



SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 06 DE DICIEMBRE DE 2.000.

CIRCULAR C. G. P. N° 014/ 2000.

PRODUCIDA POR: SR. CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA
C.P.N. JUAN ANDRES BARRIOS

REFERENCIA: INFORMACION SOBRE EL ESTADO DE SITUACION
FINANCIERA - PATRIMONIAL E INVENTARIO DE BIENES
DEL SECTOR PUBLICO PROVINCIAL NO FINANCIERO, AL
31/12/2000.

DIRIGIDA A:

- ◆ Sres. Directores de Administración, Jefes de Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces, del Sector Público Provincial No Financiero.
- ◆ Sres. Subsecretarios de quienes dependen los respectivos Servicios Administrativos Financieros o Funcionarios autorizados a suscribir las órdenes de pago, mediante acto Administrativo de autoridad competente.
- ◆ Sres. Titulares de Organismos Descentralizados, Empresas del Estado e Instituciones de Seguridad Social.

Teniendo en cuenta que el Artículo 80°, inciso d), de la Ley N° 4938, que establece y regula "la Administración Financiera, las Contrataciones, la Administración de los Bienes y los Sistemas de Control del Sector Público Provincial" dispone que, **la Cuenta de Inversión del ejercicio fenecido deberá contener los estados contables - financieros de las Jurisdicciones y Entidades;** las Direcciones de Administración, los Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces procederán, para su confección, de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA - PATRIMONIAL AL 31-12-2000

1.1.- Plazos de Presentación: El original del Estado de Situación Financiera - Patrimonial al 31-12-2000, deberá ser presentado en el Departamento Contabilidad de CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA, hasta el 31-03-2001.



1.2.- Formalidades: El Estado de Situación Financiera - Patrimonial al 31-12-2000, deberá confeccionarse en un todo de acuerdo al modelo que, como Anexo I, se adjunta a la presente.

2.- EVOLUCION DE LOS BIENES DEL ESTADO E INVENTARIO BIENES AL 31-12-2000

2.1- Plazos de Presentación

La información referida a la Evolución de Bienes del Estado e Inventario de Bienes al 31-12-2000, deberá ser presentada en el Departamento Contabilidad de CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA, hasta el 31-03-2001.

2.2-Formalidades

Para la elaboración de la información referida en el punto anterior, los Servicios Administrativos Financieros de las Jurisdicciones y Entidades del Sector Público Provincial No Financiero utilizarán el Sistema de Administración de Bienes provisto por Contaduría General de la Provincia en su condición de órgano Rector del Sistema de Administración de Bienes, conforme lo determina el Artículo 107° de la Ley N° 4938, para lo cual se deberán considerar los aspectos que se detallan en la presente.

2.3- Información a presentar

Los Servicios Administrativos Financieros presentarán a Contaduría General de la Provincia la información consolidada de los movimientos de Bienes de Uso correspondientes a las Unidades Ejecutoras cuyas actividades coordinan, razón por la cual, deberán archivar las planillas de relevamientos suscritas por cada uno de los Responsables definidos en la estructura organizativa del Sistema, asumiendo las mismas el carácter de documentación de respaldo de los Informes enviados a Contaduría General de la Provincia por parte de los Servicios Administrativos Financieros.

La documentación respaldatoria indicada precedentemente, deberá permanecer archivada en los Servicios Administrativos Financieros y a disposición de los Organismos de Control Interno y Externo del Sector Público Provincial.

Los informes a remitir a Contaduría General de la Provincia, en el plazo previsto en el punto 2.1. de la presente, son los siguientes:

2.3.1.- PARA BIENES MUEBLES EN GENERAL:

2.3.1.1-Cuadro de Cierre 4.2.- Cuadro General de Bienes de Uso-

Refleja la evolución de los Bienes de Uso, al 31-12-2000, agrupados por partida presupuestaria, adoptando la clasificación por Objeto del Gasto



prevista en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público Provincial.

2.3.1.2- Cuadro de Cierre 4.2.1 - Movimientos de Bienes de Uso-

Refleja, por cada partida presupuestaria, los motivos de las altas y bajas producidas en el Ejercicio 2000.

2.3.1.3.- Cuadro de Cierre 4.2.3 - Detalle de Altas no Presupuestarias-

Refleja, por cada partida presupuestaria, los antecedentes que dan origen a la incorporación del bien y la entidad cedente.

2.3.1.4.- Cuadro de Cierre 4.2.4 - Detalle de Bajas no Presupuestarias-

Refleja, por cada partida presupuestaria, los antecedentes que dan origen a la baja del bien y la entidad receptora.

2.3.1.5.- Cuadro de Cierre 4.5 - Existencia de Bienes Muebles y Semovientes al 31-12-2000 -

Refleja, por cada partida presupuestaria, la composición de Bienes ordenados por número de inventario, descripción y su valuación.

2.3.2. - PARA BIENES INMUEBLES

2.3.2.1.- Listado/ Bienes/ Partida 411 existentes al 31-12-2000.

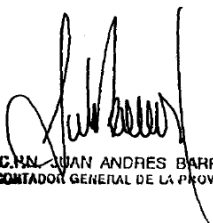
Refleja la información relativa a valuación, ubicación, responsables y demás datos de incorporación de Bienes Inmuebles.

2.4- Implementación del Sistema de Administración de Bienes del Estado

En la Implementación del Sistema de Administración de Bienes, es de fundamental importancia un trabajo coordinado entre los Servicios Administrativos Financieros, las Unidades Ejecutoras y Contaduría General de la Provincia, por lo que, en el Anexo II que forma parte de la presente, se establecen los requisitos a cumplimentar por los Organismos involucrados a fin de obtener, en tiempo y forma, la información requerida en el punto 2.3 de la presente Circular.

Atentamente.-




C.N.L. JUAN ANDRÉS BARRIOS
CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA



ANEXO I

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA - PATRIMONIAL AL 31-12-2000

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

DISPONIBILIDADES

CAJA

- Caja Chica N°	\$.....		
- Caja Chica N°	\$.....		
- Caja Chica N°	\$.....		
- Caja, Chica N°	<u>\$.....</u>	\$.....	
- Recaudación a Depositar			
Fondos de Jurisdicción Provincial			
Tributarios	\$.....		
No Tributarios	<u>\$.....</u>	\$.....	
Fondos de Jurisdicción Nacional	\$.....		
Fondos Provenientes de Ventas de			
Activo Fijo	\$.....		
Otros Conceptos	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

BANCOS

- Cta.Cte.N°....."Fdo. Permanente o Rotatorio"	\$.....		
- Cta.Cte. N°....."Remuneración al Personal"	\$.....		
- Cta.Cte. N°	\$.....		
- Cta.Cte. N°	<u>\$.....</u>	\$.....	
- Otros Depósitos Bancarios	\$.....		
- Otros Conceptos	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

INVERSIONES

- Depósitos a Plazo Fijo....	\$.....		
- Depósitos a Plazo Fijo....	<u>\$.....</u>	\$.....	
- Valores Monetarios			
Acciones	\$.....		
Debentures	\$.....		
Títulos Públicos	\$.....		
Aportes de Capital	<u>\$.....</u>	\$.....	
- Prestamos	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....



CREDITOS

- Por Ventas de Bienes y Servicios			
Por Ventas de Bienes	\$.....		
Por Prestación de Servicios	\$.....	\$.....	
- Adelantos a Proveed. y Contrat.	\$.....		
- Documentos a Cobrar	\$.....		
- Cuentas a Cobrar	\$.....		
- Deudores en Gestión Judicial	\$.....		
- Deudores Morosos	\$.....		
- Rentas de la Propiedad	\$.....		
- Por Venta de Activos Fijos	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

OTROS CREDITOS

- Impuesto Inmobiliario	\$.....		
- Impuesto a los Automotores	\$.....		
- Impuesto s/los Ingresos Brutos	\$.....		
- Impuesto de Sellos	\$.....		
- Impuesto a las Loterías	\$.....		
- Otros Impuestos	\$.....		
- Regalías Mineras	\$.....		
- Canon Casino	\$.....		
- Canon de Riego	\$.....		
- Canon por el uso de Aguas subterráneas	\$.....		
- Tasas Bromatológicas	\$.....		
- Tasas Registro Civil	\$.....		
- En Gestión Judicial	\$.....		
- Intereses a Cobrar s/Deudas	\$.....		
- Intereses Punitivos a Cobrar	\$.....		
- Multas	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

BIENES DE CAMBIO

- Materiales, Suministros y Mate- rias Primas	\$.....		
- Productos Terminados	\$.....		
- Productos en Proceso	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

TOTAL ACTIVO CORRIENTE..... \$.....



ACTIVO NO CORRIENTE

CREDITOS

- Por Venta de Bienes y Servicios			
Por Venta de Bienes			
Por Prestación de Servicios	\$.....	\$.....	
- Documentos a Cobrar	\$.....		
- Cuentas a Cobrar	\$.....		
- Deudores en Gestión Judicial	\$.....		
- Deudores Morosos	\$.....		
- Adelantos a Proveedores y Contratistas	\$.....		
- Otros Créditos a Cobrar a Largo Plazo	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

INVERSIONES

- Depósitos a Plazo Fijo.....	\$.....		
- Depósitos a Plazo Fijo.....	<u>\$.....</u>	\$.....	
- Valores Mobiliarios			
Acciones	\$.....		
Debentures	\$.....		
Títulos Públicos	\$.....		
Aportes de Capital	<u>\$.....</u>	\$.....	
- Préstamos	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	\$.....

BIENES DE USO

- Edificios e Instalaciones			
Afectados a la Act. de Adm. Púb.	\$.....		
Destinados a la Obtenc. de Rentas	<u>\$.....</u>	\$.....	
- Maquinas y Equipos	\$.....		
Maquinaria y Equipo de Producción	\$.....		
Equipo de Transp., Tracción y Elevac.	\$.....		
Equipo Sanitario y de Laboratorio	\$.....		
Equipo de Comunicación y Señalam.	\$.....		
Equipo Educativo y Recreativo	\$.....		
Equipos para Computación	\$.....		
Equipos de Oficina y Muebles	\$.....		



Herramientas y Repuestos			
Mayores	\$.....		
Equipos Varios	\$.....	\$.....	
- Equipo de Seguridad	\$.....		
- Libros, Revistas y Otros			
Elementos Colecc.	\$.....		
- Obras de Arte	\$.....		
- Semovientes	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>

ACTIVOS INTANGIBLES

- Llaves de Negocio	\$.....		
- Marcas Registradas	\$.....		
- Patentes	\$.....		
- Concesiones	\$.....		
- Programas de Computación	\$.....		
- Otros	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>

OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES \$..... \$.....

TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE..... \$.....

TOTAL DEL ACTIVO..... \$.....



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA - PATRIMONIAL AL 31-12-2000

PASIVO

PASIVO CORRIENTE

DEUDAS COMERCIALES

- Proveedores			
Por Provisión de Suministros	\$.....		
Por Prestación de Servicios	\$.....		
- Contratistas de Obras	\$.....		
- Obligaciones a Pagar	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>

DEUDAS BANCARIAS

- Préstamos con Garantía Real	\$.....		
- Préstamos con Garantía Hipotecaria	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>

OTRAS DEUDAS

- Interese a Pagar	\$.....		
- Documento a Pagar	\$.....		
- Otras Cuentas a Pagar	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>

CARGAS FISCALES

- Impuestos Nacionales a Pagar	\$.....		
- Retención Impuestos Nac. a Pagar	\$.....		
- Retención Impuestos Prov. a Pagar	\$.....		
- Otras Retenciones	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>

REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIALES

- Remuneraciones a Pagar	\$.....		
- Deudas Previsionales	\$.....		
- Prestaciones sociales a Pagar	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>	<u>\$.....</u>



FONDOS EN GARANTIA

\$..... \$..... \$.....

OTROS PASIVOS

- Anticipos a Clientes

\$.....

- Otros

\$..... \$..... \$.....

TOTAL PASIVO CORRIENTE..... \$.....

PASIVO NO CORRIENTE

DEUDAS COMERCIALES

- Proveedores

 Por Provisión de Suministros

\$.....

 Por Prestación de Servicios

\$.....

- Contratistas de Obra

\$.....

- Obligaciones a Pagar

\$..... \$..... \$.....

DEUDAS BANCARIAS

- Prestamos con Garantía Real

\$.....

- Prestamos con Garantía Hipotecaria

\$..... \$..... \$.....

OTRAS DEUDAS

- Documentos a Pagar

\$.....

- Otras Cuentas a Pagar

\$..... \$..... \$.....

OTROS PASIVOS

-.....

\$.....

-.....

\$..... \$..... \$.....

TOTAL PASIVO NO CORRIENTE..... \$.....

TOTAL PASIVO..... \$.....



TOTAL ACTIVO	\$.....
TOTAL PASIVO	(\$.....)
PATROMINIO NETO	<u><u>\$.....</u></u>

**FIRMA Y SELLO DEL
RESPONSABLE DE
TESORERIA DEL S.A.F**

**FIRMA Y SELLO DEL
RESPONSABLE DE
CONTABILIDAD DEL S.A.F**

**FIRMA Y SELLO DEL
RESPONSABLE DEL
S.A.F**



ANEXO II

1° Etapa: Relevamiento de la Estructura Organizativa y Responsables por Nivel.

1.1.- Los Servicios Administrativos Financieros remitirán a cada una de las Unidades Ejecutoras cuyas actividades coordinan, y que se indican en el listado que se adjunta a la presente, la Planilla N° 1 “Relevamiento de Estructuras Organizativas por Unidad Ejecutora”, cuyas instrucciones para su cobertura se especifican a continuación:

Objetivo: El Objetivo de esta planilla es relevar la estructura organizativa de cada una de las Unidades Ejecutoras del Sector Público Provincial No Financiero, para determinar los bienes patrimoniales que tiene a su cargo, con la respectiva asignación de responsables.

Niveles: Existen tres (3) niveles a definir en la estructura organizativa y sus correspondientes responsables:

- **Nivel 1:** está asignado a la Unidad Ejecutora.
- **Nivel 2:** se asigna a las unidades de organización que mantienen dependencia directa con el Nivel 1.
- **Nivel 3:** Se asigna a las unidades de organización que mantienen dependencia directa con el Nivel 2.

Los datos requeridos en la planilla son los siguientes:

- **Nivel 1:** Consignar la denominación de cada Unidad Ejecutora, conforme al listado proporcionado por Contaduría General de la Provincia.
- **Responsable Nivel 1:** Identificación del Responsable de los bienes del Nivel 1 o Unidad Ejecutora.
- **Nivel 2:** Consignar la denominación de cada una de las Unidades de Organización que dependen directamente del Nivel 1.
- **Resp. Nivel 2:** Consignar Nombre y Apellido de los Responsables de las Unidades de Organización definidas en el Nivel 2.
- **Nivel 3:** Consignar la denominación de cada una de las Unidades de Organización que dependen directamente del Nivel 2.
- **Resp. Nivel 3:** Consignar Nombre y Apellido de los Responsables de las Unidades de Organización definidas en el Nivel 3.
- **Código y N°:** Estos Campos están reservados para completar por Contaduría General de la Provincia.

La planilla de relevamiento tiene la siguiente distribución, la que, a título



ejemplificativo, se detalla en base a la estructura de Contaduría General de la Provincia:

PLANILLA DE RELEVAMIENTO DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS POR UNIDAD EJECUTORA						
SAF: 9 - SERV. ADM. SUBSEC. DE FIN. PUB. NIVEL 1: CONTADURIA GENERAL DE LA PROV.				RESPONSABLE SAF: RESPONSABLE NIVEL 1:		CODIGO
				SILVIA DE BARRIENTOS C.P.N. JUAN A. BARRIOS		
Nº	NIVEL 2	RESP. NIVEL 2	Nº	NIVEL 3	Nº	RESP. NIVEL 3
1	SUBCONTADURIA GENERAL DE CONTROL	C.P.N. JOSE LEONARDO PAREDES	1	UNIDAD CENTRAL DE CONTRATACIONES	1	VACANTE
			2	CONTROL INTERNO	1	VACANTE
2	SUBCONT. GRAL. DE REG. E INF. FINANCIERA	C.P.N. CLAUDIA LUZ ARGERICH DE PICCA	1	DEPARTAMENTO GESTION ADMINISTRATIVA	1	SRA. MARIA CRISTINA BARROS DE VOGUET
			2	DEPTO ANALISIS E INF. FINANCIERA	1	VACANTE
			3	DEPARTAMENTO CONTABILIDAD	1	SRA. ANTONIA CARDOSO DE CORREA
3	DEPARTAMENTO UNIDAD INFORMATICA	ING. ROSA GOMEZ	0	...	0	...
4	DEPARTAMENTO ESTUDIOS TECNICOS	VACANTE	0	...	0	...
5	DIVISION PERSONAL	SRA. GILDA OLGA DENETT DE ZURITA	0	...	0	...
6	DIVISION MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS	SRA. GLADYS PONCE DE VARELA	0	...	0	...

1.2.-Las Unidades Ejecutoras completarán las planillas citadas en punto 1.1. conforme a las instrucciones señaladas y las remitirán, debidamente conformadas por su titular, al S.A.F. correspondiente, en un término no mayor a Tres (3) días hábiles a contar desde su recepción.

1.3.-Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente al del vencimiento del plazo señalado en punto anterior los S.A.F. remitirán al Departamento Contabilidad de Contaduría General de la Provincia, la totalidad de las planillas suministradas por las Unidades Ejecutoras.

2º Etapa: Definición de Tablas e Instalación del Sistema de Administración de Bienes en los S.A.F., por parte de Contaduría General de la Provincia.

2.1.- Contaduría General de la Provincia procesará la información recibida de las Unidades Ejecutoras y procederá a generar el alta del S.A.F. en el Sistema de Administración de Bienes, con la correspondiente Estructura Organizativa y Responsables por Nivel; como así también, instalará en el Sistema, el Catálogo de Bienes y demás tablas necesarias para el ingreso de movimientos de altas y bajas de bienes.

2.2.-Contaduría General de la Provincia instalará el Sistema de Administración de Bienes en los S.A.F. antes del 22-01-2001.

2.3.- Contaduría General de la Provincia remitirá a los S.A.F. las Planillas para Relevamiento que se detallan en la presente, juntamente con el listado de los códigos asignados por nivel de la estructura organizativa y responsable, para su distribución a las Unidades Ejecutoras.



3° Etapa: Relevamiento del Inventario de Bienes por parte de las Unidades Ejecutoras.

- 3.1.-** Cada S.A.F. remitirá a las Unidades Ejecutoras cuyas actividades coordina, las planillas de relevamiento suministradas por Contaduría General de la Provincia (Punto 2.3.), las que asumen el carácter de soporte de los datos que ingresarán los S.A.F. al Sistema de Administración de Bienes.
- 3.2.-** Para la cobertura de las planillas antes citadas, por parte de las Unidades Ejecutoras, se deberá observar lo siguiente:

Planilla N° 2 - Relevamiento de Inventario Inicial -

Objetivo: El objetivo de estas planillas es relevar el estado patrimonial al cierre del Ejercicio 1999. Esta etapa se realizará por única vez y es necesaria como etapa previa a la implementación del Sistema de Administración de Bienes.

Aquí se registran todas las Altas de Bienes cuyo motivo de ingreso al Sistema es "Inventario Inicial". Todos los movimientos registrados en el Organismo desde el 01/01/2000 en adelante, se ingresarán como Altas presupuestarias/ no presupuestarias o Bajas, según corresponda, utilizando para tal fin, las Planillas N° 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4 que se adjuntan a la presente.

Planillas de Relevamiento: Según el Tipo de Bien a relevar, existen cuatro (4) planillas con diferentes datos a completar.

Los tipos de Bienes que se pueden presentar son:

- O - Otros
- R - Armas
- E - Embarcaciones
- N - Aeronaves
- I - Inmuebles
- A - Automotor/ Rodado

Los datos solicitados en las planillas que son comunes a todos los tipos de bienes son:

- **Estructura Organizativa:** Deberá indicarse el código asignado a la Estructura Organizativa que permite identificar la ubicación de los bienes y quién es la persona responsable del uso/depósito de los mismos.
- **Nro. de Inventario:** Es un número secuencial de los bienes relevados físicamente. El relevamiento de bienes es en forma individual, es decir que la cantidad de bienes por registro ingresado a la planilla siempre es 1 (uno).
- **Clase Genérica:** Es el código de clase genérica que identifica al bien, según el catálogo de Bienes suministrado por Contaduría General de la



Provincia

- **Valor:** Se determina a valores históricos en Pesos, es decir, por el precio de costo de los bienes adquiridos o construidos; consignando la suma de Pesos Un Centavo (\$0.01), como valor mínimo de un Bien Patrimonial.
- **Conservación:** Se ingresa el número que identifica el estado de conservación en que se encuentra el bien relevado.
Estos son:
 - 0 - Muy Bueno
 - 1 - Bueno
 - 2 - Regular
 - 3 - Malo
- **Observación General:** Es un campo reservado para proporcionar mayor información sobre el bien relevado, a fin de posibilitar su individualización con mayor precisión.

Los datos específicos para las planillas de relevamiento son:

Planilla N° 2.1 - Relevamiento de Tipo de Bien "OTROS"

No posee datos exclusivos par el tipo de bien.

Planilla N° 2.2 - Relevamiento Tipo de Bien "ARMAS"

Los datos específicos son:

- **Portador:** Identifica a la persona a la que se encuentra asignada.
- **Calibre:** Surge de la documentación de compra o Registros del arma.
- **Nro. de serie:** Idem anterior.
- **Cargadores:** Cantidad de cargadores que posee.
- **Tipo de Munición:** Tipo de munición que utiliza.
- **Cantidad de municiones:** Cantidad máxima de municiones que carga.
- **Observación General:** Es un campo reservado para proporcionar mayor información sobre el bien relevado a fin de posibilitar su individualización con mayor precisión.

Planilla N° 2.3 - Relevamiento Tipo de Bien "EMBARCACIONES/ INMUEBLES/ AERONAVES"

Los datos específicos son:

- **Nombre Registrado:** Según título de propiedad (exclusivo para "Embarcaciones").
- **Desplazamiento:** Ubicación (exclusivo para "Embarcaciones" o "Inmuebles").
- **Código de registro aeronáutico:** Exclusivo para "Aeronaves" y surge del correspondiente registro.
- **Bandera de registro:** Exclusivo para "Embarcaciones" o "Aeronaves".
- **Observaciones específicas del inmueble:** Matrícula catastral u otros



datos de los inmuebles no especificados anteriormente.

Planilla N° 2.4 - Relevamiento Tipo de Bien "AUTOMOTOR/ RODADO"

Los datos específicos son:

- **Marca:** Surge del Título de Propiedad.
- **Modelo:** Idem anterior.
- **Año de fabricación:** Idem anterior.
- **Patente:**
- **N° de motor:**
- **N° de chasis:**
- **Observaciones del automóvil/ rodado:** Otros detalles no especificados anteriormente.

Planilla N° 3 - Relevamiento de Inventario - AÑO 2.000

Objetivo: El objetivo de esta planilla es relevar las altas de bienes que se produjeron a partir del 01/01/2000 en adelante.

Los datos a ingresar específicos para cada tipo de bien son los mismos que los descriptos en las planillas 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4.

La diferencia entre esta planilla y la anterior radica en que aquí es necesario ingresar datos referidos a la compra, como ser:

- **N° de Orden de compra:** Surge de las actuaciones administrativas en las que se tramitó la adquisición del bien.
- **Fecha de compra:** Idem anterior.
- **Motivo de ingreso:** surgen de tablas del sistema, cuya codificación y descripción se indican:
 - 10 - compras de bienes muebles compra/contrataciones
 - 20 - Compras de bienes muebles por Fondos Rotatorios
 - 30- Expropiación
 - 50- Permuta
 - 100- Transformación de bienes
 - 110- Inventario inicial
 - 120- Omisión en el inventario inicial
 - 130- Ingreso definitivo de bienes programas especiales
 - 140- Recupero de bienes dados de baja
 - 150- Donaciones o legados recibidos
 - 160- Nacimiento de semovientes
 - 170- Transferencias sin cargo
- **Referencia:** Nro. de Instrumento Legal a través del cual se adjudicó la contratación o se aceptó la donación.
- **Proveedor:** Idem a lo señalado para N° de Orden de Compra.
- **N° de Expediente:** Idem anterior.
- **N° de Caja Chica:** Si la adquisición del bien fue realizada con caja chica se deberá consignar el número que la identifica.
- **Caja Chica de:** Se consignará la denominación de la Unidad de Organización a la que fue asignada la misma.

Planilla N°4 - Relevamiento de baja de Inventario



Objetivo: El objetivo de esta planilla es relevar las bajas de bienes que se produjeron en el Organismo, a partir del 01/01/2000 en adelante.

Los datos a ingresar son:

Fecha de baja: Surge del documento respaldatorio (Instrumento Legal a través del cual se dispuso la baja del bien).

Estructura organizativa: Deberá indicarse el código asignado a la Estructura Organizativa que permite identificar la ubicación de los bienes y quién es la persona responsable del uso/depósito de los mismos.

Motivo de Baja: Surgen de una tabla del sistema y son los que se detallan a continuación:

- 200 - Cesiones sin cargo a Entid. O Inst. Priv.
- 210 - Cesiones sin cargo a Org. Pub. Prov. /Mun.
- 220 - Cesiones sin cargo a Gobiernos extranjeros
- 230 - Pérdida de bienes con formul. de cargos
- 240 - Robo o Hurto
- 250 - Otras pérdidas no culposas (siniestros)
- 260 - Destrucción o Incineración
- 270 - Desarme o desmantelamiento
- 280 - Muerte de semoviente
- 290 - Venta de bienes muebles y semovientes
- 300 - Permuta
- 310 - Transferencia sin cargo

Clase genérica: Código de clase genérica que identifica al bien.

3.3.- El relevamiento de los Bienes, observando las pautas fijadas en punto 3.2., debidamente suscrito por los responsables de los niveles definidos, deberá ser remitido por los Titulares de las Unidades Ejecutoras al S.A.F. que coordina sus actividades, hasta el día 12-02-2000.

4° Etapa: Ingresos de los Datos relevados.

4.1.- El S.A.F. procederá a la Recepción de las Planillas de Relevamiento suministradas por el responsable de la Unidad Ejecutora y procederá a ingresar los datos contenidos en las mismas al Sistema de Administración de Bienes provisto por Contaduría General de la Provincia.

4.2.- Finalizado el ingreso de los datos relevados, cada S.A.F. procederá a la emisión de Reportes de Control para asegurar la coincidencia entre los datos relevados y los ingresados al Sistema. Confirmada la consistencia de la información provista por el Sistema de Administración de Bienes, emitirá los reportes requeridos en la presente Circular - Punto 2.3 "Información a Presentar" - y los remitirá a Contaduría General de la Provincia, debidamente suscritos por el Responsable del S.A.F. y por el Responsable de Patrimonio del S.A.F.



- 4.3.-** Es responsabilidad del S.A.F. asegurar la consistencia de la información ingresada al Sistema de Administración de Bienes, eximiéndolo de responsabilidad en cuanto a la calidad de la información, la que le compete al responsable de la Unidad Ejecutora que suministra la misma.
- 4.4.-** A los fines de deslindar responsabilidades, el S.A.F. conservará como documentación de respaldo de los datos ingresados al Sistema de Administración de Bienes, las planillas suministradas por las Unidades Ejecutoras vinculadas al mismo.

5° Etapa: Capacitación al personal de S.A.F. en la Operación del Sistema de Administración de Bienes.

A los efectos de que los S.A.F. den cumplimiento a lo establecido en la Etapa anterior, Contaduría General de la Provincia dictará un Curso de Capacitación al personal a quienes cada uno de los S.A.F. asigne la responsabilidad de operar el Sistema, cuya fecha de inicio y contenidos serán oportunamente comunicados.

Consideraciones Generales

- 1.** En la presente, al mencionar S.A.F. deberá entenderse que comprende a Direcciones de Administración, Servicios Administrativos Financieros o quienes hagan sus veces, en el ámbito del Sector Público Provincial No Financiero.
- 2.** Los Titulares de las Unidades Ejecutoras deberán coordinar y supervisar el cumplimiento de las pautas previstas en la presente Circular y que resultan aplicables a las distintas áreas o Unidades de Organización bajo su dependencia.
- 3.** Los S.A.F. que sean Unidades Ejecutoras de Programas o Categorías Programáticas equivalentes, deberán ser incluidas dentro de los Organismos de quienes dependan jerárquicamente, en el nivel correspondiente.
- 4.** Los S.A.F. deberán remitir copia de la presente Circular a los Titulares de las Unidades Ejecutoras cuyas actividades coordinan.
- 5.** A los fines de proporcionar un asesoramiento permanente con el propósito de lograr una correcta interpretación y ejecución de la presente Circular, Contaduría General de la Provincia constituyó una Mesa de Ayuda a la que tendrán acceso los Servicios Administrativos Financieros o Unidades Ejecutoras, en forma telefónica a los N°s 7879 - 7848 o personalmente en el Departamento Contabilidad dependiente de Contaduría General de la Provincia.



CATALOGO DE CLASES GENERICAS

INCISO 4 BIENES DE USO

PRINCIPAL 1 BIENES PREEXISTENTES

PARCIAL 1 Tierras y terrenos

CODIGO	NOMBRE	VIDA UTIL	TIPO DE BIEN
1501	INMUEBLES	50	INMUEBLE
1500	TIERRAS Y TERRENOS	0	INMUEBLE

INCISO 4 BIENES DE USO

PRINCIPAL 3 MAQUINARIA Y EQUIPO

PARCIAL 1 Maquinaria y equipo de producción

CODIGO	NOMBRE	VIDA UTIL	TIPO DE BIEN
126	ABLANDADORA DE AGUA	10	OTROS
1366	APAREJO	10	OTROS
2089	BASCULA ELECTRONICA	10	OTROS
144	BASCULA P/CARGAS TERRESTRES	10	OTROS
145	BASCULA P/HACIENDA	10	OTROS
92	BOMBA A DIAFRAGMA	10	OTROS
62	BOMBA A TORNILLO	10	OTROS
1665	BOMBA CENTRIFUGA	10	OTROS
64	BOMBA DE PROFUNDIDAD	05	OTROS
93	BOMBA DOSIFICADORA	10	OTROS
125	BOMBA P/POZO	10	OTROS
91	BOMBA PERISTALTICA	10	OTROS
124	BOMBA PLUVIAL Y CLOACAL	10	OTROS
160	CALDERA DE VAPOR	15	OTROS
128	CALDERA P/CALEFACCION	15	OTROS
1294	COLUMNA TELESCOPICA	10	OTROS
102	CORTADORA DE MOSAICOS	07	OTROS
1267	CORTADORA E HILERADORA	10	OTROS
1293	DESMINERALIZADOR	10	OTROS
70	ENCUADERNADOR DE ANILLOS	10	OTROS
1381	EQUIPO DE INYECCION DE AIRE	10	OTROS
1292	EQUIPO PERFORACION PORTATIL	05	OTROS
1826	EQUIPO PROTECCION RESPIRATORIA	10	OTROS
155	EXCAVADORA MECANICA	10	AUTO/RODA



1368	EXTRACTOR DE AIRE	05	OTROS
127	FILTRO CARTUCHO P/AGUA	05	OTROS
1998	FILTRO PRENSA	05	OTROS
100	GUINCHE C/TRINQUETE SEGUR	10	OTROS
105	HORMIGONERA CARGA MANUAL	10	OTROS
98	HORMIGONERA HIDRAULICA	10	OTROS
1327	MAQUINA P/COSER	10	OTROS
1337	MAQUINA PRECINTADORA	10	OTROS
101	MESA DE SIERRA	10	OTROS
104	MOLEDORA DE LADRILLO	10	OTROS
1326	MOLINILLO ELECTRICO P/GRANOS	10	OTROS
1893	MOTOBOMBA	10	OTROS
154	PALA CARGADORA	10	AUTO/RODA
99	PLATAFORMA AUTOSUSTENTABLE	10	OTROS
1817	REFRIGERADOR DE AGUA	10	OTROS
103	TRITURADORA DE CASCOTES	10	OTROS

PARCIAL 2 Equipo de transporte, tracción y elevación

<i>CODIGO</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>VIDA UTIL</i>	<i>TIPO DE BIEN</i>
147	ACOPLADO TANQUE	10	AUTO/RODA
148	ACOPLADO TOLVA	10	AUTO/RODA
151	ASCENSOR P/PERSONAS	20	OTROS
1714	AUTOMOVIL	05	AUTO/RODA
146	BICICLETA	05	OTROS
1800	BOTE	05	EMBARCACI
1716	CAMION	05	AUTO/RODA
153	CAMION GUINCHE	05	AUTO/RODA
1715	CAMIONETA	05	AUTO/RODA
198	CARRETILLA DE MANO	03	OTROS
69	CARRO P/MATAFUEGO	10	OTROS
161	CINTA TRANSPORTADORA	05	OTROS
238	COLECTIVO TRANSPORTE PERSONAS	05	AUTO/RODA
2011	ELEVADOR PERSONAL	20	OTROS
150	ESCALERA MECANICA	20	OTROS
152	MONTACARGAS	20	AUTO/RODA
158	MOTOELEVADOR DE HORQUILLAS	20	AUTO/RODA
1801	MOTOR FUERA DE BORDA	05	OTROS
156	PLATAFORMA DE TIJERAS	20	OTROS
157	PLATAFORMA LANZA TELESCOPICA	20	OTROS
210	SEMIRREMOLQUE P/SOLIDOS	10	AUTO/RODA
209	SEMIRREMOLQUE TANQUE	10	AUTO/RODA
95	TRACTOR ALTA POTENCIA	10	AUTO/RODA
94	TRACTOR BAJA POTENCIA.	10	AUTO/RODA
149	TRAILER HABITACIONAL	10	OTROS



1329	TRAILER P/CARGA	10	OTROS
123	TRANSELEVADOR	20	OTROS
215	VEHICULO UTILITARIO	05	AUTO/ RODA
199	ZORRA DE HORQUILLAS	10	OTROS

PARCIAL 3 Equipos sanitarios y de laboratorio

<i>CODIGO</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>VIDA UTIL</i>	<i>TIPO DE BIEN</i>
169	BADO TERMICO	05	OTROS
188	BALANZA DE PRECISION	05	OTROS
65	BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS	05	OTROS
208	CAMA HOSPITALARIA	05	OTROS
1719	CAMILLA	05	OTROS
2046	CARDIODESFIBRILADOR	05	OTROS
172	CENTRIFUGA MULTIPROPOSITO	05	OTROS
67	CENTRIFUGA P/LABORATORIO	05	OTROS
176	COLCHON ANTIESCARA	05	OTROS
174	CONTENEDOR NITROGENO LIQUIDO	05	OTROS
166	CROMATOGRAFO	05	OTROS
133	ELECTROBISTURI	05	OTROS
134	ELECTROCARDIOGRAFO	05	OTROS
165	ESPECTROFOTOMETRO ABS ATOMICA	05	OTROS
163	ESPECTROFOTOMETRO INFRARROJO	05	OTROS
164	ESPECTROFOTOMETRO UV-VISIBLE	05	OTROS
2049	ESTETOSCOPIO	05	OTROS
177	ESTUFA P/ESTERILIZAR	05	OTROS
171	FREEZER PERSONAL P/LABORATORIO	05	OTROS
178	FREEZER ULTRAFRIO	05	OTROS
2044	LARINGOSCOPIO	05	OTROS
132	LASER P/USOS MEDICOS	05	OTROS
244	MICROSCOPIO	05	OTROS
131	NEBULIZADOR	05	OTROS
2045	RESUCITADOR MANUAL	05	OTROS
1711	SILLA DE RUEDAS	05	OTROS
130	TENSIOMETRO ARTERIAL	05	OTROS
219	TOMOGRAFO	05	OTROS

PARCIAL 5 Equipo educacional y recreativo

<i>CODIGO</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>VIDA UTIL</i>	<i>TIPO DE BIEN</i>
87	ALTAVOZ	05	OTROS
205	ALTOPARLANTE	05	OTROS
211	AMPLIFICADOR AUDIO	05	OTROS
212	AURICULAR	05	OTROS



214	CAJA ACUSTICA	05	OTROS
1308	CAMARA FOTOGRAFICA	05	OTROS
2016	CONSOLA DE LUCES	05	OTROS
86	CONSOLA MEZCLADO DE SONIDOS	05	OTROS
1945	CONTROLADOR DE CAMARA	05	OTROS
195	EQUIPO P/PRACTICA DEPORTES	05	OTROS
191	JUEGO INFANTIL P/ PLAZA	05	OTROS
206	MICROFONO	05	OTROS
1923	MINICOMPONENTE	05	OTROS
1307	MOCHILA	01	OTROS
1940	MONITOR DE vides	05	OTROS
2146	MONITOR PLANO	05	OTROS
1594	MONITOR/SEGUIDOR	05	OTROS
1943	MULTIPLEXOR DE VIDEO	05	OTROS
1290	NEGATOSCOPIO	05	OTROS
1589	PANTALLA DE PROYECCION	05	OTROS
2114	PANTALLA DIGITAL	05	OTROS
1314	PANTOGRAFO OPTICO	05	OTROS
1587	PIZARRON ELECTRONICO	05	OTROS
1590	PRESENTADOR VISUAL	05	OTROS
1615	PROYECTOR	05	OTROS
1586	PUNTERO	01	OTROS
202	PUPITRE	05	OTROS
204	RETROPROYECTOR	05	OTROS
1305	ROTAFOLIO	05	OTROS
241	TELEVISOR	05	OTROS
1306	TELON P/DIAPOSITIVAS	03	OTROS
1588	TRANSCODIFICADOR DIGITAL	05	OTROS
189	VIDEO CAMARA	05	OTROS
1585	VIDEO CASETERA	05	OTROS
2027	VIDEO CASETERA PROFESIONAL	05	OTROS
203	VIDEO PROYECTOR	05	OTROS

PARCIAL 6 Equipos para computación

<i>CODIGO</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>VIDA UTIL</i>	<i>TIPO DE BIEN</i>
2531	AUTO-SWITCH	03	OTROS
1349	BANCO DE MEMORIA	03	OTROS
1374	CAMARA FOTOGRAFICA P/PC	03	OTROS
12	CD ROM	03	OTROS
1	COMPUTADORA DE OFICINA	03	OTROS
2	COMPUTADORA PORTATIL	03	OTROS
2111	CONCENTRADOR	03	OTROS
1556	CONTROLADOR	03	OTROS
1609	CONTROLADORA DE DISPOSITIVO	03	OTROS



1608	CONTROLADORA DE VIDEO	03	OTROS
14	DIGITALIZADOR DE IMAGENES	03	OTROS
10	DISCO RIGIDO	03	OTROS
1331	DISKETTERA	03	OTROS
1914	DRIVE DAT	03	OTROS
1335	ESTABILIZADOR DE TENSION	03	OTROS
1694	FUENTE ALIMEN. P/COMPUTACION	03	OTROS
1607	GABINETE	03	OTROS
229	GRABADOR DE DISCO OPTICO	03	OTROS
1370	GRABADORA DE CD	03	OTROS
1898	GRAF INYEC TINTA MONOCROMATICO	03	OTROS
1897	GRAFICADOR DE PLUMILLAS	03	OTROS
1899	GRAFICADOR INYEC. TINTA COLOR	03	OTROS
1334	HUB	03	OTROS
2015	IMPRESORA CODIGOS DE BARRA	03	OTROS
6	IMPRESORA INYECCION DE TINTA	03	OTROS
5	IMPRESORA LASER	03	OTROS
4	IMPRESORA MATRIZ DE PUNTOS	03	OTROS
2026	IMPRESORA PORTATIL	03	OTROS
1332	INTERFASE KIT	03	OTROS
1371	JAZZ DRIVE	03	OTROS
1691	JUKEBOX DE CD'S	03	OTROS
2018	LECTOR OPTICO	03	OTROS
1333	LECTORA CD EXTERIOR	03	OTROS
2135	MICROPROCESADOR	03	OTROS
13	MODEM-FAX	03	OTROS
11	MONITOR	03	OTROS
1693	MOTHERBOARD	03	OTROS
1576	MOUSE	01	OTROS
1592	MULTIPLEXOR	03	OTROS
2110	PAQUETE INTEGRAD. HARDWARE	03	OTROS
1947	PATCHERA	03	OTROS
1436	PLACA DE RED	03	OTROS
1644	PLACA DE SONIDO	03	OTROS
1555	SERVIDOR	03	OTROS
1614	SERVIDOR DE DRIVES	03	OTROS
1595	SERVIDOR DE IMPRESION	03	OTROS
2109	SWITCH ROUTER	03	OTROS
2080	SWITCH TECLADO, MONITOR, MOUSE	03	OTROS
2112	TANSCEIVER	03	OTROS
231	TAPE BACKUP	03	OTROS
1583	TECLADO	03	OTROS
1440	TIMBRADORA	03	OTROS
1692	TORRE DE CD'S	03	OTROS
1610	UPS	03	OTROS



1372	VIDEO CAMARA P/PC	03	OTROS
1907	ZIP DRIVE	03	OTROS

PARCIAL 7 Equipos de oficina y muebles

<i>CODIGO</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>VIDA UTIL</i>	<i>TIPO DE BIEN</i>
1325	ABRIDORA P/SOBRES	01	OTROS
1367	ACONDICIONADOR DE AIRE	05	OTROS
55	ALACENA	10	OTROS
2021	ALZADA	10	OTROS
20	ANAFE A GAS	10	OTROS
21	ANAFE ELECTRICO	10	OTROS
2022	ANILLADORA	03	OTROS
52	APARADOR	15	OTROS
1302	APOYA MACETAS	01	OTROS
1892	ARCHIVO DESLIZABLE	10	OTROS
35	ARMARIO	10	OTROS
1312	ASPIRADORA	05	OTROS
1320	ATRIL	10	OTROS
34	BANCO P/ASIENTO PERSONAS	10	OTROS
2001	BANQUETA	10	OTROS
1999	BARGUEDO	10	OTROS
1911	BASE P/CAJA FUERTE	30	OTROS
32	BIBLIOTECA	10	OTROS
1846	BUTACA	05	OTROS
1953	CAFETERA TIPO EXPRESS	05	OTROS
33	CAJA DE SEGURIDAD	30	OTROS
1597	CAJA P/DOCUMENTOS	10	OTROS
2005	CAJA REGISTRADORA	05	OTROS
38	CAJONERA	10	OTROS
61	CALCULADORA ELECTRONICA	05	OTROS
22	CALEFACTOR ELECTRICO	03	OTROS
2096	CALEFON	10	OTROS
2187	CARRO P/ TRANS. DE COMIDA	10	OTROS
1421	CARRO PORTALIBRO	10	OTROS
1422	CARRO PORTAPLANOS	10	OTROS
1931	CARTELERA	05	OTROS
2003	CASILLERO	10	OTROS
246	CENICERO	01	OTROS
1364	CENICERO DE PIE	01	OTROS
73	CLASIFICADORA DE MONEDAS	05	OTROS
18	COCINA A GAS	10	OTROS
239	COCINA ECONOMICA	10	OTROS
19	COCINA ELECTRICA	10	OTROS
2017	COLUMNA DELIMITADORA	10	OTROS



1602	COMPAGINADOR P/FOTOCOP.	05	OTROS
71	CONTADORA BILLETES	05	OTROS
72	CONTADORA MONEDAS	05	OTROS
75	CONTROLADORA DE BILLETES	05	OTROS
77	DESTRUCTORA DOC. DE OFICINA	05	OTROS
78	DESTRUCTORA DOC. Y MICROFILM	05	OTROS
1934	DISPENSER	01	OTROS
1960	DUPLICADORA DIGITAL	05	OTROS
1319	ENCERADORA	05	OTROS
2174	ENCUADERNADORA	05	OTROS
37	ESCALERA	05	OTROS
40	ESCRITORIO	10	OTROS
41	ESTANTE	10	OTROS
1404	ESTANTERIA	10	OTROS
25	ESTUFA A GAS	07	OTROS
1795	EXHIBIDOR	10	OTROS
1796	EXTENSION P/MUEBLES	10	OTROS
31	EXTRACTOR	05	OTROS
2219	FAXLASER	03	OTROS
36	FICHERO	10	OTROS
1601	FOTOCOPIADORA	05	OTROS
16	FREEZER	10	OTROS
1641	GABINETE IGNIFUGO	30	OTROS
39	GUARDARROPA	10	OTROS
15	HELADERA	10	OTROS
1323	IMPRESORA OFF-SET	05	OTROS
2122	LAMPARA DE PIE	10	OTROS
2012	LOCKER	10	OTROS
1317	LUSTRA ASPIRADORA	05	OTROS
1303	MACETERO	01	OTROS
1785	MAPOTECA	10	OTROS
59	MAQUINA ESCRIBIR ELECTRICA	05	OTROS
58	MAQUINA ESCRIBIR MANUAL	05	OTROS
60	MAQUINA SUMAR	03	OTROS
1797	MARCO C/ESPEJO	10	OTROS
1301	MECHERO	10	OTROS
1362	MESA CURVA	10	OTROS
1407	MESA DE APOYO	10	OTROS
2208	MESA DE LUZ	10	OTROS
1412	MESA DE NEGATIVOS	10	OTROS
1406	MESA DE REUNIONES	15	OTROS
1935	MESA LIBRO	10	OTROS
49	MESA P/COMPUTADORA	10	OTROS
51	MESA P/DIBUJO	10	OTROS
1509	MESA P/FOTOCOPIADORA	10	OTROS



1910	MESA P/IMPRESORA	10	OTROS
48	MESA P/MAQUINA ESCRIBIR	10	OTROS
57	MESA P/TELEFONO/FAX	10	OTROS
56	MESA P/TELEVISOR	10	OTROS
1845	MESA RATONA	10	OTROS
1411	MESA RESTAURACION DE PLANO	10	OTROS
1508	MESA RODANTE	10	OTROS
1938	MESADA DE COCINA	10	OTROS
96	MICROONDAS	05	OTROS
42	MOSTRADOR	10	OTROS
1414	MOSTRADOR BIBLIOTECA	10	OTROS
54	MUEBLE BAJO MESADA	10	OTROS
1798	MUEBLE DE ARRIME	10	OTROS
1833	MUEBLE REVISTERO	10	OTROS
1799	PANEL DIVISORIO	10	OTROS
1408	PANELES	10	OTROS
44	PARAGÜERO	01	OTROS
43	PERCHERO	01	OTROS
2002	PERCHERO VALET	01	OTROS
1915	PIZARRON	10	OTROS
1410	PLANERA	10	OTROS
2186	PLANOTECA	10	OTROS
1946	PLASTIFICADORA	05	OTROS
1360	POLTRONA	10	OTROS
1968	PORTA BANDERA	10	OTROS
1973	PORTA LLAVES	10	OTROS
1324	PROCESADORA MASTERS	05	OTROS
1405	PUESTO DE TRABAJO	10	OTROS
1809	RACK CONTENEDOR	10	OTROS
23	RADIADOR DE ACEITE	05	OTROS
1880	RELOJ	05	OTROS
138	RELOJ REGISTRADOR PERSONAL	05	OTROS
1996	REPISA	10	OTROS
1900	RINCONERO	10	OTROS
45	SILLA	05	OTROS
1606	SILLON	05	OTROS
46	SILLON EJECUTIVO	05	OTROS
2004	SIST. DE SILLAS	05	OTROS
1605	SOFA	05	OTROS
1596	SOPORTE P/LIBRO	10	OTROS
2209	SOPORTE PARA TELEVISOR	01	OTROS
1936	TABLERO DE DIBUJO	10	OTROS
1937	TABLERO DE DIBUJO DIGITAL	10	OTROS
47	TABURETE	10	OTROS
1965	TARJETERO	10	OTROS



27	TERMOTANQUE	10	OTROS
1962	TOP P/ARMARIO	10	OTROS
1413	TOTEMS	10	OTROS
30	TURBOCIRCULADOR	03	OTROS
1964	URNA	01	OTROS
1304	VELADOR	10	OTROS
28	VENTILADOR DE PIE	03	OTROS
29	VENTILADOR DE TECHO	03	OTROS
1593	VISOR/COPIADOR	10	OTROS
1832	VITRINA	10	OTROS

PARCIAL 8 Herramientas y repuestos mayores

<i>CODIGO</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>VIDA UTIL</i>	<i>TIPO DE BIEN</i>
2349	AGUJEREADORA MANUAL	01	OTROS
193	ALISADORA	10	OTROS
121	AMOLADORA ANGULAR	10	OTROS
2023	BORDEADORA DE CESPED	05	OTROS
115	CEPILLADORA P/MADERA	10	OTROS
237	CHASIS P/COLECTIVO	10	OTROS
116	CLAVADORA NEUMATICA	05	OTROS
194	COMPACTADOR DE RESIDUOS	10	OTROS
1295	CORTADORA DE CESPED	05	OTROS
2009	CUBA DE BOMBEO A PRESION	10	OTROS
109	DESBROZADORA P/HIERBA Y MALEZA	05	OTROS
117	ENGRAPADORA NEUMATICA	05	OTROS
2010	EQUIPO DE GAS P/VEHICULO	05	OTROS
232	ESTAMPADORA	10	OTROS
2192	FLEXIMETRO	10	OTROS
200	FRESADORA	10	OTROS
1745	GRUPO ELECTROGENO	10	OTROS
247	GUILLOTINA P/PAPEL	10	OTROS
122	LIJADORA C/DISCO LUSTRADOR	10	OTROS
113	LIJADORA DE BANDA	10	OTROS
114	LIJADORA ORBITAL	10	OTROS
1695	MAQUINA PERFORADORA	10	OTROS
118	MARTILLO ELECTRICO P/HORMIGON	05	OTROS
2190	MARTILLO ELECTRONEUMATICO	05	OTROS
233	MARTILLO NEUMATICO	05	OTROS
2193	MESA DE ESCURRIMIENTO	10	OTROS
2008	MEZCLADORA	05	OTROS
2191	MOLDE P/HORMIGON	10	OTROS
236	MOTOCOMPRESOR	10	OTROS
106	MOTOCORTADORA DE DISCO	10	OTROS
1313	MOTOR MONOFASICO	10	OTROS



179	MOTOR TRIFASICO ROTOR BOBINADO	10	OTROS
180	MOTOR TRIFASICO ROTOR CORTOC.	10	OTROS
181	MOTOR TRIFASICO SEGURIDAD AUM.	10	OTROS
108	MOTOSIERRA ELECTRICA	07	OTROS
107	MOTOSIERRA MOTOR NAFTERO	10	OTROS
220	PRENSA HIDRAULICA	10	OTROS
234	RECTIFICADORA	10	OTROS
119	SERRUCHO COLA DE ZORRO	10	OTROS
112	SIERRA CALADORA	10	OTROS
235	SIERRA CIRCULAR	10	OTROS
218	SOLDADOR AUTOGENO Y OXICORTE	10	OTROS
217	SOLDADORA ELECTRICA	10	OTROS
120	TALADRADORA ESTACIONARIA	10	OTROS
111	TALADRO A BATERIA	10	OTROS
110	TALADRO ELECTRICO	10	OTROS
1315	TANQUE P/COMPRESOR	05	OTROS
201	TORNO	10	OTROS

PARCIAL 9 Equipos Varios

<i>CODIGO</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>VIDA UTIL</i>	<i>TIPO DE BIEN</i>
2151	ALARMA	10	OTROS
1808	BOCHA AUTOMATICA	10	OTROS
1703	CARGADOR DE BATERIA	05	OTROS
1322	CIRCUITO DE ILUMINACION	10	OTROS
1942	DOMO EXTERIOR	10	OTROS
1941	DOMO INTERIOR	10	OTROS
1336	GABINETE PORTA MANG. Y LANZA	10	OTROS
1316	HIDROLAVADORA	10	OTROS
1944	ILUMINADOR INFLARROJO	10	OTROS
1298	LANZA P/INCENDIO	10	OTROS
1882	MASTIL	15	OTROS
1296	MATAFUEGO	10	OTROS
1918	MODULO EMERGENCIA P/ACCESO	10	OTROS
1916	MODULO P/CONTROL DE ACCESO	10	OTROS
1690	MULTIMETRO	10	OTROS
1805	NICHO HIDRANTE	10	OTROS
2144	PALETA DETECTORA METALES	10	OTROS
1917	PANEL P/CONTROL DE ACCESO	10	OTROS
1702	PARARRAYO	10	OTROS
1932	PUERTA DETECTORA METALES	10	OTROS
2164	SIST. DE CIRCUITO CERRADO	10	OTROS
1802	TANQUE DE COMBUSTIBLE	10	OTROS
1689	TESTER	10	OTROS
1933	TUNEL DETECTOR DE METALES	10	OTROS



INCISO 4 BIENES DE USO

PRINCIPAL 4 EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD

PARCIAL 0 Equipo militar y de seguridad

<i>CODIGO</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>VIDA UTIL</i>	<i>TIPO DE BIEN</i>
2152	BINOCULARES	10	OTROS
2143	ESPOSAS	10	OTROS
2153	SIST. POSICIONAMIENT. SATELITAL	10	OTROS



LISTADO DE UNIDADES EJECUTORAS POR SERVICIO
ADMINISTRATIVO FINANCIERO

S.A.F.: 9 – SUBSEC. DE FINANZAS PUBLICAS

UNIDADES EJECUTORAS

- 1 CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA
 - 2 DIRECCION DE INFORMATICA Y ORGANIZACION
 - 3 DIRECCION PROVINCIAL DE PROGRAMACION PRESUPUESTARIA
 - 4 DIRECCION PROVINCIAL DE RECURSOS HUMANOS
 - 5 MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS
 - 6 S.A.F.009-SUBSECRETARIA DE FINANZAS PUBLICAS
 - 7 SUBSECRETARIA DE FINANZAS PUBLICAS
 - 8 SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS
 - 9 SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y GESTION PUBLICA
 - 10 TESORERIA GENERAL DE LA PROVINCIA
-
-

