

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 19 DE OCTUBRE DE 1990

SEÑOR
JEFE DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO
O AREA PROGRAMATICA
SU DESPACHO.-

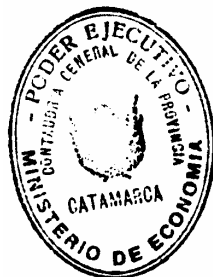
CIRCULAR C.G. N° 02-90

Teniendo en cuenta que el INVENTARIO Y BALANCE correspondiente al cierre del ejercicio 31 de Diciembre de / 1990 debe ser presentado indefectiblemente a esta Contaduría General el día 31 de Enero de 1991, los Servicios Administrativos o Areas Programáticas para su confección deberán proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- 1°.- Enviar el ORIGINAL DEL INVENTARIO Y BALANCE para su estricto control.
- 2°.- Cuando se consigne vehículos se deberá enunciar número de motor, número de chasis, modelo, número de patente, número de / serie, para el fichado correcto de los mismos.
- 3°.- Cuando se consigne máquinas de escribir o calcular, colocar / marcas, números y cantidad de espacios, lo mismo con ventiladores, aire acondicionado, turbo, circuladores, radios, combinados, pasacasette, videograbadoras, equipo de audio, etc.
- 4°.- Cuando se consigne muebles como escritorios, mesas, estantes, mesitas, poner medidas y características generales.
- 5°.- Por orden ALFABETICO colocar los bienes patrimoniales para su mejor ordenamiento y ubicación.
- 6°.- Colocar el VALOR HISTORICO en AUTRALES.
- 7°.- Considerar como valor mínimo de los bienes el siguiente: AUSTRAL 1,00
- 8°.- Describir los INMUEBLES en forma completa con medidas del terreno, linderos, padrón catastral, etc.

Salúdole atentamente.-

RZ.-




C. P. N. LUIS F. CANO
CONTADOR GRAL. DE LA PROVINCIA