

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, **30 DE SETIEMBRE DE 1991**

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

CIRCULAR C.G. Nº **01-91**

Teniendo en cuenta que el INVENTARIO Y BALANCE correspondiente al cierre del ejercicio 31 de Diciembre de // 1991 debe ser presentado indefectiblemente a esta Contaduría General el día 31 de Enero de 1992, los Servicios Administrativos o / Areas Programáticas para su confección deberán proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:

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

Salúdole atentamente.-

rz.



[Handwritten signature]
C.P.N. CARLOS ARTURO GALVAN
CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA