Resolución N° 1642 C.G.E.

Paraná, mayo 2000

VISTO:

La Resolución N. 212 C.G. del 30 de Diciembre de 1999, que dispone que el Consejo General de Educación de la Provincia, efectúe el relevamiento General de Bienes y Muebles, tal lo dispuesto por Decreto N.4954/98 M.E.O.S.P. y la Resolución N.173/99 C.G ; y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución N.127 C.G del 18 de septiembre de 1998, aprueba y pone en funcionamiento el "SISTEMA DE REGISTRO E INFORMACION DE LOS BIENES MUEBLES DEL ESTADO PROVINCIAL" y el "CLASIFICADOE DE BIENES MUEBLES Y SISTEMA DE CUENTAS",

Que el decreto N° 4954 M.E.O.S.P. del 11 de Noviembre de 1998, establece que el relevamiento se efectúe de acuerdo a las Reglamentaciones e Instrucciones que imparta a tal fin la Contaduría de la Provincia;

Que la división Patrimonio, por intermedio de la Dirección de Programación Presupuestaria y Gestión de Recursos, entiende que es necesario impartir normas relacionadas con el ordenamiento del Inventario General, estableciendo procedimientos conexos a los emanados por la Contaduría General;

Por ello;

EL CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

RESUELVE

Articulo 1°. Todos los establecimientos de los distintos niveles, Direcciones y Áreas del Consejo General de Educación, procederán a realizar un Recuento Físico, Identificación y Valorización de los Bienes Muebles de propiedad del Estado Provincial o de sus entes, por cuya tenencia y/o uso ejerzan un derecho en sus respectivos ámbitos.

Articulo 2°. A los fines del relevamiento, será de aplicación el "SISTEMA DE REGISTROS E INFORMACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DEL ESTADO PROVINCIAL" y el "CLASIFICADOR DE BIENES MUEBLES Y SISTEMA DE CUENTAS".

Articulo 3°. Cada establecimiento Escolar, Dirección Departamental de Educación, Dirección y Área del Organismo Central, deberá comunicar a la División Patrimonio C.G.E., que actuará como " ORGANO SECUNDADOR DEL SISTEMA" , la persona que tendrá la labor del relevamiento, consignando nombre y apellido, cargo o funciones y ámbito asignado.

Articulo 4°. Las Direcciones Departamentales deberán prever, que las Unidades Educativas que no posean Equipos Informáticos, puedan realizar con normalidad el relevamiento en la Unidad Educativa más cercana, que cuente con el sistema.

Articulo 5°. Los establecimientos Escolares de todos los niveles, deberán enviar el diskette, a sus respectivas Direcciones Departamentales, quienes realizarán el proceso de captura de la información de los bienes de muebles, a través de un solo diskette (o tanto a como sea necesario) que deberá ser remitido a la División Patrimonio, adjuntando el Formulario de Captura de bienes, debidamente conformado. Las oficinas del Organismo Central, enviarán el diskette con el Formulario a la División Patrimonio.

Articulo 6°. El próximo Movimiento de Altas y Bajas de Bienes Muebles, abarcará el período 30-06-2000 al 31-12-2000. La información se realizará mediante el nuevo sistema, a cumplir antes del 31-01-2001. Con posterioridad, se efectuará semestralmente (al 30-06 y al 31-12)

Articulo 7°. No deberá incorporarse al relevamiento, los vehículos (autos, colectivos, lanchas) y los semovientes (animales). Con relación a los semovientes, deberá continuarse con el Movimiento Trimestral de Hacienda vigente.

Articulo 8°. Establecer como fecha de relevamiento el día 31 de diciembre de 1999, determinando para la presentación del mismo, el plazo de TREINTA (30) días, a partir de la fecha de notificación de la presente.

Articulo 9°. La división Patrimonio de la Dirección de Programación Presupuestaria y Gestión de Recursos, brindará el asesoramiento necesario y proveerá del diskette que contiene el Nuevo Programa.

Articulo 10°. Registrar, comunicar, remitir copia autenticada a; Ministerio de Gobierno, Justicia y Educación, Presidencia, Vocalía, a todas las Direcciones, Subdirecciones y Áreas del Organismo, Direcciones Departamentales de Educación, pasar las actuaciones a la División Patrimonio y oportunamente archivar.

ARGACHA
GATTO – CAVALLARO – SBRESSO – CLEMENT

AGMER
CTERA CTA

Gp
Clase
DESIGNACION DEL BIEN
25
2540
ACCESORIOS PARA VEHICULOS (balizas, gatos, llaves cruz, etc)
41
4120
ACONDICIONADOR DE AIRE
88
8820
ANIMALES EN PIE NO CONSUMIBLES
88
8810
ANIMALES EN PIE PARA CONSUMO
71
7125
ARMARIOS, GAVETAS, ESTANTERIAS, ANAQUELES (vitrinas, armarios de cocina, anaqueles de compartimientos)
10
1005
ARMAS (pistolas, revolver, etc)
10
1095
ARMAS VARIAS (pistolas de señales, lanza bengalas)
62
6260
ARTEFACTOS NO ELECTRICOS (linternas, faroles, etc.)
72
7210
ARTICULOS DE USO DOMESTICO (sábanas, almohadas, mantas, frazadas, colchones y otras ropas de cama, biombos, etc.)
72
7290
ARTICULOS Y UTILES VARIOS DE USO DOMESTICO (jarrones, floreros, urnas, máquinas de coser y de tejer de uso doméstico, etc.)
75
7520
ATRILES Y CABALLETES PARA ARTE
65
6515
AUDIFONOS
59
5965
AURICULARES, MOCROTELEFONOS, MICRÓFONOS Y PARLANTES
23
2310
AUTOMOVILES (ómnibus u otro vehículo para pasajeros)
69
6910
AYUDA Y DISPOSITIVOS PARA INSTRUCCION EN EL AULA (maquetas, cuerpos geométricos, cuadros alusivos, equipo didáctico, láminas, punteros)
37
3750
AZADAS (de jardín)

38
3815
BALDES (para construcción).
32
3230
BANCOS (de carpinteros)
71
7110
BANCOS SIMPLES Y DOBLES (para escuelas)
83
8345
BANDERAS Y GALLARDETES (banderas de señales, asta de banderas, puntas de astas, bandas, tahalí, etc.)
66
6670
BASCULAS Y BALANZAS
61
6140
BATERIAS (recargables)
71
7195
BIBLIOTECAS
23
2340
BICICLETAS (motocicletas, motonetas)
43
4320
BOMBAS DE AGUA, A MOTOR Y DE MANO
37
3750
BORDEADORAS DE CESPED
19
1940
BOTES
84
8460
BOTINEROS Y BAULES
65
6540
BOTIQUIN
66
6605
BRUJULAS
99
9915
BUSTOS
73
7330
CACEROLAS
51
5140
CAJAS PARA HERRAMIENTAS Y FERRETERIAS
81
8115
CAJAS Y CAJONES
45
4520

CALENTADORES
67
6710
CAMARAS Y FILMADORAS
67
6720
CAMARAS FOTOGRAFICAS
65
6530
CAMILLAS
23
2320
CAMIONES
63
6350
CAMPANAS
83
8340
CARPAS Y TOLDOS
81
8130
CARRETELES Y BOBINAS
39
3920
CARRETILLAS Y CARROS
54
5410
Casas PREFABRICADAS
77
7740
CASSETTES
99
9920
CENICEROS
34
3418
CEPILLADORAS Y PERFILADORAS
72
7240
CESTOS (para papeles, basura, etc)
42
4220
CHALECOS SALVAVIDAS INFLABLES (balsas salvavidas)
81
8120
CILINDRO PARA GAS (garrafas)
41
4140
CIRCULADORES DE AIRE
72
7220
COBERTURAS PARA PISOS (alfombras, felpudos)
45
4530
COCINAS (a leña, a gas)
83
8345

COFRES (para guardar banderas)
43
4310
COMPRESOR
70
7021
COMPUTADORAS
72
7240
CONTENEDORES DE USO GENERAL (tachos, cestos para basura, cestos p/ropa, balde plástico, tachos p/ riego, canastos uso doméstico).
37
3750
CORTADORAS DE CESPED
72
7230
CORTINADOS (cortinas, materiales p/ cortinados)
83
8315
COSTUREROS
73
7350
CRISTALERIA (copas, vasos, jarras, etc.)
99
9915
CUADROS (próceres, alusivos)
69
6910
CUADROS (obras de artes)
26
2610
CUBIERTAS Y CAMARAS NEUMATICAS
73
7340
CUCHILLERIA Y VAJILLA (cuchillos, tenedores, cucharas, etc.)
67
6770
DIAPOSITIVAS
77
7740
DISCOS (grabaciones fonográficas)
53
5345
DISCOS Y PIEDRAS ABRASIVAS (piedras p/afilar)
75
7520
DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS PARA OFICINAS (sacapuntas, abrochadoras, perforadoras, tijeras, sacabroches, pinches p/papel, etc.)
99
9915
EFECTOS DE COLECCION (estampillas, libros valiosos, obras de arte, antigüedades, escudos, etc.)
19
1940
EMBARCACIONES (lanchas, canoas, etc.)
56
5660
EMPALIZADAS, CERCOS Y PORTONES 8de madera y metálicos).

84
8460
EQUIPAJE (botineros, portafolios, baúles y valijas)
99
9925
EQUIPOS, ACCESORIOS Y SUMINISTROS RELIGIOSOS.
78
7810
EQUIPOS DE ATLETISMO Y DEPORTES (discos, balas, valla, equipo de béisbol, pelotas, cubrepiernas p/hockey, etc.)
58
5820
EQUIPOS DE COMUNICACIONES DE RADIO Y TELEVISION
36
3610
EQUIPOS DE IMPRESION, COPIADO Y ENCUADERNACION (encuadernadoras, imprentas, mimeógrafos, máquinas fotocopiadoras).
78
7830
EQUIPOS DE RECREACION Y GIMNASIA (toboganes, columpios, equipos p/patios y campos de recreos, elementos y equipos de gimnasia).
34
3433
EQUIPOS DE SOLDADURA CON GAS (sopletes y boquillas, máquinas a gas para soldar con bronce).
34
3432
EQUIPOS DE SOLDADURA POR RESISTENCIA ELECTRICA
58
5835
EQUIPOS GRAVADORES Y REPRODUCCIONES DE SONIDOS
51
5180
EQUIPOS, JUEGOS Y ACCESORIOS HERRAMIENTAS DE MANO
73
7360
EQUIPOS P/COCINAR, HORNEAR Y SERVIR COMIDA (hornos, tostadoras, planchas para bifes, parrillas, mesas p/calentar comida).
73
7310
EQUIPÒS P/CONTROL DE PLAGAS, ENFERMEDADES Y HELADAS.
37
3720
EQUIPOS P/PREPARACION DE SUELOS (para cultivar, para plantar)
46
4610
EQUIPOS PARA PURIFICACION DE AGUA
74
7460
EQUIPOS PARA REGISTROS VISIBLES (archivos p/índice, cestos de alambres y varillas).
34
3431
EQUIPOS P/SOLDADURA ELECTRICA (soldadoras automáticas y semiautomáticas para arco).
37
3730
EQUIPOS P/ TAMBOS, AVICULTURA Y GANADERIA
58
5805

EQUIPOS TELEFONICOS Y TELEGRAFICOS (interruptores)
66
6640
EQUIPOS Y SUMINISTROS P/LABORATORIO (cristalería, embudos, etc.)
73
7320
EQUIPOS Y UTILES P/COCINA (máquinas lavaplatos, cortadoras de fiambre, mezcladora de comida, carro uso general, licuadoras, procesadoras, etc.)
54
5440
ESCALERAS (tambores de secados)
35
3510
ESCURRIDORES (tambores de secado)
45
4520
ESTUFAS (eléctricas, a gas)
42
4210
EXTINGUIDORES DE INCENDIO
41
4140
EXTRACTORES
62
6260
FAROLES
77
7730
FONOGRAFOS Y APARATOS DE RADIO Y TELEVISION (equipos y aparatos completos de fonógrafos, radio y televisión tipo doméstico, minicomponentes)
36
3610
FOTOCOPIADORAS
41
4110
FRIZZER
81
8120
GARRAFAS
61
6115
GENERADORES ELECTRICOS Y GRUPOS ELECTROGENOS
58
5835
GRABADORES
41
4110
HELADERAS
51
5110
HERRAMIENTAS DE MANO, CORTANTES, SIN MOTOR (sierras, escoplos, buriles, formones, limas, cortadoras de caño, escofina, dados de terrajas, hachas, hachuelas, machetes, tijera p/cortar lata, etc.)
51
5130
HERRAMIENTAS DE MANO, IMPULSADAS CON MOTOR (perforadoras, remachadoras, sierras eléctricas manuales, herramientas neumáticas, ruedas y conos abrasivos p/herramientas de mano).
51

5120
HERRAMIENTAS DE MANO, NO CORTANTES, SIN MOTOR (martillos, piquetas, pinzas, destornilladores, palas, rastrillos, horquillas y azadas p/construcción, barretas (patas de cabra), lámparas de soldar (sopletes), morza, etc.)
73
7330
HERRAMIENTAS DE MANO Y UTENSILIOS PARA COCINA (ollas, cacerolas, abrelatas, ralladores, máquina p/hacer puré, amasadoras, termos, jarros, máquinas de cortar fideos, máquina de picar carne).
52
5210
HERRAMIENTAS DE MEDICION (plomadas, cintas métricas de precisión, escuadras, transportadores, compases, etc.)
32
3230
HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS PARA MAQUINAS DE CARPINTERIA (sierra sin fin, herramientas de cortes, bancos de carpintero).
76
7660
HOJAS Y LIBROS DE MUSICA
37
3750
HORQUILLAS
37
3750
IMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA JARDINERIA (tractores p/jardín, cortadoras de césped, podadoras de cercos vivos, máquinas sembradoras de césped, rastrillos, horquillas y otras herramientas y accesorio p/ jardinería, distribuidora fertilizantes).
76
7690
IMPRESOS VARIOS (calcomanías, carteles, etc.)
65
6515
INSTRUMENTAL, EQUIPO Y SUMINISTRO MEDICO Y QUIRURGICO (termómetros, clínicos, audífonos, equipos veterinario, etc.)
66
6650
INSTRUMENTAL OPTICO (binclos, lupas, microscopios, telescopios)
66
6675
INSTRUMENTAL PARA DIBUJO (instrumentos y útiles p/dibujo)
77
7710
INSTRUMENTOS MUSICALES (instrumentos de música completos, pianos, flautas, etc.)
59
5925
INTERRUPTORES AUTOMATICOS
59
5930
INTERRUPTORES ELECTRICOS
78
7820
JUEGOS, JUGUETES Y RODADOS(cochecitos p/niños. juegos de tableros, coches p/muñecas, juguetes manuales, juguetes p/jardín de infantes, etc.)
62
6230
LAMPARAS PORTATILES (eléctricos)
19

1940
LANCHAS (con o sin motor)
35
3510
LAVARROPAS (máquinas lavadoras de ropa)
76
7610
LIBROS, FOLLETOS (libros y folletos técnicos y no técnicos).
73
7320
LICUADORAS (procesadoras, jugueras, etc.)
62
6260
LINTERNAS
79
7910
LUSTRADORAS Y ASPIRADORAS PARA PISOS
55
5510
MADERAS Y MATERIALES BASICOS RELACIONADOS (maderas cortadas, maderas p/pisos, virutas, torneados y tallados especiales).
47
4720
MANGUERAS, TUBOS FLEXIBLES (mangueras comunes)
34
3411
MAQUINAS ALESADORAS
34
3405
MAQUINAS ASERRADORAS Y AFILADORAS
34
3412
MAQUINAS BROCHADORAS
32
3220
MAQUINAS DE CARPINTERIA (acopladoras, espigadoras, etc.)
74
7420
MAQUINAS DE CONTABILIDAD Y CALCULADORAS (máquinas de sumar)
72
7290
MAQUINAS DE COSER Y DE TEJER
35
3520
MAQUINAS DE COSER CALADO
74
7430
MAQUINAS DE ESCRIBIR (máquinas eléctricas de Oficina)
35
3510
MAQUINAS LAVADORAS DE ROPA
34
3441
MAQUINAS PARA CURVAR Y MOLDEAR
34
3413
MAQUINAS PERFORADORAS Y TERRAJADORAS

34
3445
MAQUINAS PUNZADORAS Y CORTADORAS
34
3448
MAQUINAS REMACHADORAS
74
7490
MAQUINAS VARIAS DE OFICINA (máquinas contadoras de monedas, máquinas para manipuleo de dinero, etc.)
76
7640
MAPAS, ATLAS, CARTAS TOPOGRÁFICAS Y GLOBOS TERRAQUEOS
20
2020
MASTILES
42
4210
MATAFUEGOS FOTOGRAFICOS
67
6750
MATERIALES FOTOGRAFICOS
51
5133
MECHAS PARA PERFORAR, ALESAR Y FRESAR MANUALES Y P/MAQUINAS.
71
7105
MESAS
76
7670
MICROFILM PROCESADO
59
5965
MICROFONOS
66
6650
MICROSCOPIOS
36
3610
MIMEOGRAFOS
54
5445
MOLINOS (accionados por el viento)
28
2815
MOTOR DIESEL Y COMPONENTES (para automotores).
28
2805
MOTORES A NAFTA (motores alternativos a gas)
61
6105
MOTORES ELECTRICOS
28
2895
MOTORES VARIOS Y COMPONENTES (motores accionados por el viento y por aire comprimido)
71
7110

MUEBLES DE OFICINA (armarios p/archivo, caja de seguridad, escritorios, percheros, muebles para escuelas, etc.)
71
7105
MUEBLES DE USO DOMESTICO (sillas, muebles para campaña, espejos para colgar y de apoyar, mesa de fumar, sillones, juego de sillones, banquetas, camas, etc.)
65
6530
MUEBLES, EQUIPOS, UTILES Y SUMINISTROS P/ HOSPITALES (ortopedia, camillas, camas p/ hospitales, etc.)
71
7110
MUEBLES PARA ESCUELAS (bancos simples y dobles, sillas pupitres, escritorios, mesas dobles, pizarrones, etc.)
71
7195
MUEBLES Y ARTEFACTOS VARIOS (muebles de piedra, yeso y hormigón, muebles de auditorio y sala de espectáculos, muebles de biblioteca, mesa de comedor, caballetes, tablenes, etc.)
19
1945
MUEBLES FLOTANTES
67
6730
PANTALLA DE PROYECCION
59
5965
PARLANTES
77
7720
PARTES Y ACCESORIOS INSTRUMENTOS MUSICALES (atriles, estuches)
67
6770
PELICULAS PROCESADAS (diapositivas).
77
7710
PIANOS
80
8020
PINCELES PARA PINTURA Y ARTE
71
7110
PIZARRONES
99
9905
PLACAS (para aplicaciones específicas).
35
3510
PLANCHAS (para planchado de ropa)
73
7350
PLATOS (para servicio de comida)
19
1945
PONTONES (puentes flotantes)
84
8460
PORTAFOLIOS

34
3444
PRENSAS MANUALES
55
5520
PRODUCTOS DE CARPÌNTERIA (marcos de puertas y ventanas, puertas, hojas de ventana, etc.)
68
6810
PRODUCTOS QUIMICOS
77
7730
RADIOS
62
6230
REFLECTORES
75
7510
REGLAS DE OFICINA
66
6645
RELOJES VARIOS
20
2040
REMOS (paletas, etc.)
38
3815
ROLDANAS
42
4220
SALVAVIDAS (chalecos, balsas, etc.)
73
7350
SERVICIO DE MESA (platos, piezas de porcelana y loza, cristalería, pocillos, etc.)
32
3210
SIERRAS Y CEPILLADORAS MECANICAS
71
7105
SILLAS
65
6530
SILLAS DE RUEDAS
71
7110
SILLAS PUPITRES
34
3436
SOPORTES Y MANIPULADORES PARA SOLDADURAS (mesas p/soldar)
34
3439
SUMINISTROS Y ACCESORIOS VARIOS P/SOLDAR (hierro p/soldar, varillas, soldadores, etc.)
37
3770
TALABARTERIA, ARNESES, LATIGOS (equipos relacionados p/animales)
45
4520
TANQUES (p/almacenamiento de agua p/uso doméstico).

66
6650
TELESCOPIO
77
7730
TELEVISORES
55
5530
TERCIADOS Y ENCHAPADOS (placas, chapas, paneles)
65
6515
TERMOMETROS CLINICOS
75
7520
TIJERAS
63
6350
TIMBRES (dispositivo sonoro)
34
3416
TORNOS
54
5445
TORRES (estructuras prefabricadas)
70
7021
UNIDADES CENTRALES DE PROCESO (computadoras)
72
7290
URNAS
84
8460
VALIJAS
99
9999
VARIOS (solamente aquellos efectos que no puedan ser clasificados en ninguna clase de las existentes).
37
3760
VEHICULOS DE TRACCION A SANGRE Y ACOPLADOS P/GRANJA (coches, carruajes, carros, trineos, etc.)
41
4140
VENTILADORES (ventiladores de pie y de pared extractores, circuladores de aire)
66
6625
VOLTIMETROS
76
7670
VIDEOS CASSETE

RAQUEL NOEMI BENITEZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACION
CONSEJO GRAL DE EDUCACION

JOSE CARLOS RUEFLI
A/C DIV. PATRIMONIO
CONSEJO GRAL DE EDUCACION

Relevamiento General de Bienes Muebles

Una vez finalizada la instalación del Sistema:
1°- Ir al "programa: Ins.Mue.doc " y abrir "SM"
- Ingresar la Fecha

IMPORTANTE: "para entrar al sistema hacer Enter. Para moverse por la pantalla manejar los cursores. Para salir, dirigirse a FIN y para finalizar, **Enter**".
2°-Ir a Mantenimiento- Cambio Impresora LA (lser-chorro-tinta)PU (matríz, punto)
3°-Ir a Listado- Formulario e imprimir tantos como sean necesarios para realizar el inventario. De esta impresión se obtiene el formulario y el instructivo.

OBTENER CODIGOS Y CUENTAS
4°-Ir a **CLASIFICACIÓN TABLA**: a) **Lista Gral. Clasificador**, buscar las cuentas y sub-cuentas de cada elemento que se ingresará en el inventario.. El Indice Gral. Se encuentra al finalizar el listado. (tomar los códigos) ES NECESARIO IMPRIMIR ESTE LISTADO.

b) **Consulta Geográfica:** buscar la localidad que corresponda (tomar los códigos: Dpto, Dto, loc).

c) **Consulta Organismo,** buscar su dependencia (tomar códigos)

d)Consulta Presupuestaria: (buscar los códigos de las partidas de muebles (4-3-7),computación (4-3-6)etc. Para un mejor acceso a la información, es necesario imprimir el mismo.

Realizada esta tarea, confeccionar el inventario, MANUALMENTE, en el formulario
5°-Nuevamente ingresen el sistema e ir a **MOVIMIENTO**: **en ALTAS** * ingresar Códigos*:a) de la repartición b)Geográfico c)Tipo de Movimiento (en este caso "I") d)n°. De muebles (es el n°. De identificación, dos letras y un n°, tener en cuenta que una vez insertado el número no se puede borrar, cada elemento debe ingresar con un n°).e) Cuentas y Subcuentas (lista clasificador), f)Forma de Ingreso, g)Fecha de Ingreso, h)Estado del bien, i) inciso-Partida Principal, Partida Parcial (Consulta Presupuestaria) j)Cantidad de bienes, k)Factura o Estimación, l) Precio Unitario (estimativo si no se cuenta con la factura de compra- indicar valor de un elemento solamente) m) detalle del bien (consignar la mayor cantidad de características del bien (ejemplo: Equipos Informaticos y electrónicos ingresarlos con números de serie) n) Observaciones: "en este caso", asentar la procedencia de los elementos.

IMPORTANTE: Después de ingresar el Detalle del Bien, pulsar la **tecla F 10**, para que se **grabe** o **esc**. Para salir. Idem en "OBSERVACIONES".
6°-Ingresado todos los bienes an ALTAS, (al finalizar el inventario), se deberá ir a **CARGA DISK**, y hacer la transmisión de datos a un diskette virgen, el cual se remitirá a la Dción. Dptal. De Educación, junto al **Listado General Parametrizado** (obtenido en LISTADO X PARAMETRO) debidamente firmado y sellado por el responsable de la Entidad.

** FORMA QUE INGRESA EL BIEN: si se desconoce, es preferible que se ingrese la **"C"- Compra**
** FECHA EN QUE INGRESO EL BIEN: se desconoce, poner fecha estimativa
** OBLIGATORIO MARCAR EL N° DE MUEBLE: se utilizará corrector líquido.

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES SEGÚN RECUENTO FISICO

Instrucciones para el llenado del Formulario.
A) Códigos que identifican a la repartición
Código 1: colocar el cod. Correspondiente según tabla
Código 2:colocar el cod. Correspondiente según tabla
Código 3:colocar el cód. correspondiente según tabla
Nota 1) Si el área a registrar no se encuentra específicada en el cod.3 puede incorporarse , por única vez, para ello debe asignarle un número, en la tercer columna (cod.3) y que No este utilizado por otra área, luego el sistema le pedirá por única vez que escriba el nombre correspondiente y lo agregará a la lista de organismos.

Nota 2: Si la repartición No se encuentra registrada o no tiene códigos asignados se debe colocar 99 99 9999 (cód.1, cod.2, cod.3 respectivamente) e ingresar el Nombre de la misma.
Nombre: escribir el nombre que identifica la repartición o unidad ejecutora.

(B) Ubicación Geográfica: Indica la ubicación de la repartición. Se debe ingresar los códigos correspondientes según tabla de ubicación.

C) Indicar el tipo de movimiento (inventario / Alta Baja) y fecha en que se realiza la registración.

(1) N° y/o letras (pueden combinarse) que identifican el bien, Máximo 6 Caracteres.

(2) N° de cuenta que corresponda al Bien según Clasificador

(3) N° de sub Cuenta que corresponda al Bien según Clasificador.

(4) Forma en que ingresa el Bin a la Repartición:
Compra
Transferencia: entre reparticiones del Estado.
Donación: realizada al Estado Provincial.
Préstamo: bienes recibidos en préstamo (dentro del Estado)
Ajeno: bienes recibidos en préstamo de terceros (fuera del Estado).

(5) Fecha en que ingresa el bien.

(6) Detalle del bien, se permite utilizar más de una línea; máximo 64.000 Caracteres.

(7) Estado del bien(MB,B,R,M)

(8) Inciso, partida principal, partida parcial. Datos de Imputación que identifican el gasto.

(9) Cantidad de bienes de iguales características.

(10) Factura o estimación. Se indica la procedencia del precio unitario de una factura de compra o un valor estimativo (por no haber registro)

(11) Precio unitario del bien. Si la cantidad es mayor a 1 (uno), indicar el precio de 1 (uno) Bien.

(12) Observación del Bien, se permite utilizar más de una línea.

AGMER
CTERA CTA

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

INSTRUCTIVO

Esta planilla es un documento con carácter de Declaración Jurada, para brindar información a todos los organismos que la soliciten y un elemento para la toma de decisiones.

1-Fecha de envío:

AÑO 2201

- Desde las escuelas a Dirección Departamental de Educación, hasta el 5 de abril del corriente año.
- Desde la Dirección Departamental de Educación a Dirección de EWGB1 y2 hasta el 15 de abril
- Desde las escuela a Dirección Departamental de Educación, hasta el 5 de diciembre del año 2001
- Desde Dirección Departamental de Educación a Dirección de EGB 1 y 2 hasta el 15 de diciembre de 2001.

2- Alcance:

- Escuelas E.G.B- 1 y 2, Comunes
- Unidades Educativas de Educación Inicial
- Departamentos de Educación General Básica de Escuelas Normales.
- Servicios Educativos (escuelas Corales, IAOS, CEAS, parque Escolar)

Siempre que se produzcan movimientos de cargos o de personal se remitirá una nueva planilla actualizada.

3- Confección:

Se confeccionará por triplicado. Un ejemplar quedará en la escuela, y dos se remitirán a Dirección Departamental de Educación, la que enviará uno de los ejemplares al Área Organización Escolar, en orden correlativo por números de escuelas (no por zonas)

a) **Encabezamiento:** completar todos los datos que permitan la ubicación de la Escuela, señalar con un x en el cuadro que corresponda.

b) Personal Docente:

Cuadro I:

Si los cargos son vacantes van subrayados con rojo. Se consignará la causa de la vacante (por ejm:c/v por jub. de Juan Perez o c/c por Resolución n°. ...../ Año, C.G.E. o D.G.E. según corresponda)

La columna correspondiente a suplente consta de dos renglones para los casos en que haya suplente de suplente.

El casillero auxiliar queda reservado para consignar el personal que se desempeñe en tares pasivas o con traslado interjurisdiccional, especificando n°. De Resolución, fecha de otorgamiento y en el caso de tares pasivas el n°. De la Escuela donde es titular.

Cuadro II

En primer término irán las secciones de Educación Inicial y a continuación EGB 1 y EGB 2

El maestro itinerante se consignará en la escuela sede y en la Escuela que comparte solamente se indicará el n°. De Escuela Sede.

Se distinguirá la sección especial escribiendo E con rojo y se pondrá MOI (Maestro Orientador Integrador9, también con rojo, cuando corresponda ubicándolo al final de las secciones de EGB 1

Los cargos por crear se colocaran en rojo, indicando la cantidad de alumnos.

El o los docentes de 7°. Año deben colocarse al final de la lista aclarando donde desarrollan sus actividades. Pertenecen a la Institución de origen no donde se ha localizado el 7°. Año.

Cuadro III

Cuando un cargo sea compartido solamente se colocará el docente que ocupa el cargo en la escuela sede o la procedencia de la vacante y la distribución boraria. En la escuela que completa sólo se colocará la distribución horaria y el n°. De la escuela Sede.

Cuando se solicite creación se consignará la cantidad de horas a cubrir.

Total de **cargos existentes:** completar de acuerdo a los distintos cuadros y los cargos que pertenezcan a la escuela.
Total de **cargos por crear:** completar de acuerdo a lo que se, solicite en la planilla.
Crecimiento vegetativo: completar de acuerdo a los datos relevados en el último censo.

c) Personal de Servicios auxiliares:

Cuadro IV:
Cumplimentar todos los datos, indicando dependencia (C.G.E. u otro organismo)

d) Observaciones:
Consignar lo que crea necesario y no figure en cuadros anteriores.

e) Informe para la Dirección Departamental y Supervisores: Las opiniones de los Sres. Supervisores y el Director Departamental de Educación son fundamentales para decidir sobre las necesidades señaladas por la Dirección del Establecimiento, ya que sus firmas implican la aprobación del documento de referencia.

2°. Hoja
Informe para la Unidad Ejecutora Provincial:

a. **Encabezamiento:** completar todos los datos igual que en la hoja anterior.
b. **Edificio y Mobiliario:** debe consignarse la cantidad de dependencias y el estado de conservación. En el caso de ocuparse como aula, instalaciones no construidas para tal fin, se aclarará expresamente. En necesidades por satisfacer, consignar en forma sintética y clara dentro de la columna correspondiente. Indicar en observaciones si se ha iniciado algún trámite y n°, de expediente si hubiera.
   En cuanto a mobiliario, se relevarán numéricamente los datos solicitados.
c. Las opiniones de los Sres. Supervisores y el Director Departamental de Educación son fundamentales para decidir sobre las necesidades señaladas por la Dirección de establecimiento, ya que sus firmas implican la aprobación del documento en referencia.

4) Recomendación:
Si es necesario se agrega otra planilla, pero no se deben agregar notas ni cuadros complementarios.
NO ENVIAR FOTOCOPIAS.

AREA ORGANIZACIÓN ESCOLAR
PARANA,27 DE OCTUBRE DE 2000

AGMER
CTERA CTA