

CENSO DE LOS BIENES DEL ESTADO NACIONAL

(Recuento Físico Quinquenal Dispuesto por el Decreto 7384/64.
Reglamentario del Artículo 68° de la Ley de Contabilidad)

NORMAS REGLAMENTARIAS

AÑO 1965

Oficina Nacional del Presupuesto
CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

BUENOS AIRES, 29 DE ABRIL DE 1965.

Visto lo dispuesto por el decreto N° 7384/64, reglamentario del artículo 68° de la Ley de Contabilidad y atendiendo a que la Secretaría de Estado de Hacienda, por conducto de la Contaduría General de la Nación, ha dado término a la programación integral del censo de los bienes del Estado Nacional cuya realización en cada quinquenio, a partir del año en curso, ordena realizar el citado texto reglamentario, y

CONSIDERANDO:

Que la enorme importancia de los datos a obtener mediante la tarea a realizar, obliga a extremar los recaudos tendientes a que el resultado del censo y su permanente actualización posterior respondan a cifras ciertas a ser obtenidas mediante la aplicación de procedimientos técnicos y la adecuada capacitación de los agentes del Estado afectados a tareas de tanta relevancia y trascendental significado para los intereses del país;

Que todo ese complejo proceso del inventario integral de los bienes del Estado ha sido objeto de detenido estudio por parte de la Contaduría General de la Nación y aprobadas, asimismo, las normas de procedimiento, por la Oficina Nacional del Presupuesto de la cual aquella forma parte;

Que todo aconseja que la tarea censal a emprender abarque la mayor amplitud del ámbito estatal, en sus tres poderes y que, también a los fines de lograr la tan ansiada información consolidada del patrimonio integral del sector público, consideren la posibilidad de hacer lo propio, en tal oportunidad, los gobiernos locales de las provincias y municipios;

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA:

ARTICULO 1º: Todas las dependencias centralizadas y descentralizadas de la administración nacional practicarán, el día 31 de julio de 1965, un recuento físico, identificación y valoración de los bienes del Estado existentes, a esa fecha, en sus respectivas jurisdicciones.

ARTICULO 2º: Las Empresas del Estado, incluido Yacimientos Petrolíferos Fiscales, cumplirán con lo dispuesto por este decreto en todo lo relacionado con

los bienes inmuebles, embarcaciones y aeronaves; ello sin perjuicio de que, a los fines de atender sus propias necesidades y facilitar, a la vez, la uniformidad en los registros o informaciones pertinentes, los citados organismos opten por extender, en tal oportunidad, la tarea censal a los demás bienes existentes en sus respectivas jurisdicciones; ajustándose, para ello, a las mismas normas y clasificadores preparados al efecto, con carácter general.

ARTICULO 3º: En el inventario a realizarse serán de aplicación las "Normas Generales" y el "Nomenclador por Especie de Bien" —complementario, éste último, del clasificador aprobado por decreto N° 10 005/48— preparados por la Contaduría General de la Nación y conformados por la Oficina Nacional del Presupuesto.

ARTICULO 4º: La Oficina Nacional del Presupuesto podrá actualizar las normas y clasificadores a que se refiere el artículo anterior, a propuesta de la Contaduría General de la Nación.

ARTICULO 5º: Todas las dependencias centralizadas y descentralizadas de la administración nacional, incluidas las Empresas del Estado, designarán a los agentes inventariadores, jurisdiccionales y los responsables de la centralización definitiva. Dentro de los treinta días de la fecha del presente decreto, dicha nómina deberá hallarse en poder de la Contaduría General de la Nación.

ARTICULO 6º: El relevamiento de los bienes y el resumen parcial de los datos obtenidos, estará a cargo del personal de la administración nacional que se determina a continuación:

1) Agentes Inventariadores:

Se constituirán en tal carácter los jefes o responsables a cargo de cada oficina, sección, servicio, etc.

2) Agentes Jurisdiccionales:

Se desempeñarán como tales los jefes de los servicios administrativos locales o los funcionarios que, al efecto, designen los titulares de las respectivas reparticiones.

3) Agentes Centralizadores:

Serán los Directores Generales de Administración, Contadores Generales o funcionarios que hagan sus veces en los distintos organismos de la administración nacional.

ARTICULO 7º: El orden de la tarea inventarial es el siguiente:

a) TAREAS PRE-INVENTARIO

A los efectos de la operación censal, la Contaduría General de la Nación confeccionará y hará entrega con la debida anticipación, a los Agentes Centralizadores, de las normas de relevamiento, clasificación y valua-

ción de los bienes, a las cuales todas las dependencias se atenderán estrictamente. Los Agentes Centralizadores adoptarán las medidas necesarias para la debida y oportuna distribución de dicho material entre los Agentes Jurisdiccionales y Agentes Inventariadores.

En caso de no haber recibido el material inventarial correspondiente, los Agentes Inventariadores tienen la obligación de requerirlo al Agente Jurisdiccional y éste, en su caso, al Agente Centralizador, por lo menos con quince días de anticipación a la fecha del inventario.

b) TAREAS INVENTARIALES

AGENTES INVENTARIADORES: Son los encargados de efectuar el recuento numérico de los bienes, indentificación, clasificación, valuación y la registración en las planillas inventariales, las que serán elevadas, antes del día 31 de Agosto de 1965, a los agentes jurisdiccionales.

AGENTES JURISDICCIONALES: Son los que tendrán a su cargo la tarea de resumir y controlar las planillas confeccionadas por los agentes inventariadores y, en especial, verificar todo lo concerniente a la clasificación y valuación de los bienes, debiendo elevar la documentación censal y los respectivos resúmenes, antes del día 30 de Setiembre de 1965, a los agentes centralizadores.

AGENTES CENTRALIZADORES: Tendrán a su cargo la tarea de resumir y compilar todos los inventarios de los agentes jurisdiccionales correspondientes a la esfera de su competencia y una vez terminado su cometido, elevar la mencionada documentación a la Contaduría General de la Nación, antes del día 31 de Octubre de 1965.

ARTICULO 8º: La Contaduría General de la Nación compilará y analizará los inventarios recibidos de los agentes centralizadores y completará los datos de la documentación censal en la parte que sea de su competencia, procediendo seguidamente a la obtención de las cifras finales del censo.

ARTICULO 9º: Sin perjuicio de la tarea inventarial que directamente les compete en virtud de lo dispuesto precedentemente, todos los organismos de la administración nacional se ajustarán a las siguientes normas:

- a) Con el objeto de agilizar y facilitar la ejecución del inventario, a partir de la fecha de este decreto, todas las oficinas que tienen a su cargo los servicios patrimoniales, se considerarán bajo la dependencia de la Contaduría General de la Nación, hasta tanto esta repartición dé por finalizada la labor censal.
- b) Cada uno de los organismos principales de la administración nacional (administración central, reparticiones descentralizadas y Empresas del Estado) designará hasta dos empleados de la oficina de patrimonio o especializa-

dos en la materia, a fin de que se desempeñen en comisión durante el período post-censal y, en especial, en la revisión del trabajo realizado por sus respectivos servicios en la Contaduría General de la Nación.

- c) La Contaduría General de la Nación solicitará y distribuirá ese personal en la forma que juzgue conveniente y con el objeto que la operación se desarrolle en el menor tiempo posible.

ARTICULO 10º: Facúltase a la Contaduría General de la Nación al pago de horas extraordinarias, viáticos y gastos de movilidad, en la forma que correspondiere, al personal propio y de otras repeticiones nacionales afectadas a las tareas del censo, que preste servicios en esa Contaduría General.

ARTICULO 11º: Las encomiendas y demás comunicaciones postales y telegráficas que se originen con motivo del Censo de los Bienes del Estado, ordenado por este decreto, estarán exentas de pago, salvo en el caso de sobrelasas aéreas. Esta exención regirá desde tres meses antes hasta nueve meses después del día del relevamiento.

ARTICULO 12º: Todas las dependencias de la administración nacional deberán prestar su más amplia colaboración a las tareas ordenadas por este decreto.

ARTICULO 13º: Con el objeto de que el inventario abarque la totalidad del dominio patrimonial del Estado, solicítase de los Poderes Legislativo y Judicial que, por intermedio de los órganos correspondientes, brinden la información y colaboración necesaria.

ARTICULO 14º: Por conducto del Ministerio del Interior remitase copia de este decreto a cada uno de los gobiernos provinciales y municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, solicitándoles la colaboración de sus organismos jurisdiccionales en lo que resultare necesario para la mejor realización del precitado censo o invitándoles, asimismo, a realizar idénticos relevamientos en sus respectivos ámbitos locales, con el fin de lograr la información consolidada que conduzca a determinar el patrimonio total del sector público de la Nación.

ARTICULO 15º: Los agentes del Estado que, en orden a lo dispuesto por el presente decreto, sean designados en carácter de inventariadores, jurisdiccionales y centralizadores, serán responsables solidarios de la información que suministran y del diligenciamiento de la tarea censal en los plazos establecidos. Toda transgresión a las normas dictadas para ese relevamiento o morosidad incurrida en su cumplimiento, dará lugar a la instrucción del juicio administrativo de responsabilidad, acorde con lo estatuido por la Ley de Contabilidad.

ARTICULO 16º: Autorízase a la Contaduría General de la Nación a practicar los ajustes contables a que hubiere lugar, tendientes a conciliar los registros patrimoniales con el resultado del censo al que se refiere este acto de gobierno.

Sin perjuicio de ello, los respectivos responsables en el orden patrimonial deberán dar razón, a los fines de su consideración y ulterior resolución por parte del Tribunal de Cuentas de la Nación, de las diferencias que pudieren surgir de dicho recuento físico con relación a lo que figure contabilizado a la misma fecha.

ARTICULO 17º: Encomiéndase al Tribunal de Cuentas de la Nación la fiscalización del estricto cumplimiento de lo dispuesto por el presente decreto, en lo relacionado con los plazos establecidos para el diligenciamiento de la documentación censal.

ARTICULO 18º: Los gastos que demande la realización del Censo de los Bienes del Estado del año 1965, incluido el ulterior procesamiento de los datos censales, serán atendidos con cargo a los créditos que, a tal efecto, se incorporarán al Anexo 52 —Secretaría de Estado de Hacienda— en los Ejercicios 1965 y 1966.

ARTICULO 19º: A los fines establecidos por este decreto, exclúyese a la Contaduría General de la Nación de las limitaciones introducidas por los decretos nros. 8.288-64 y 1.990/65 (artículo 7º).

ARTICULO 20º: El presente decreto será refrendado por los señores Ministros Secretarios en los departamentos de Economía, del Interior, de Educación y Justicia y de Obras y Servicios Públicos y firmado por los señores Secretarios de Estado de Hacienda y de Comunicaciones.

ARTICULO 21º: Comuníquese, publíquese, dese a la DIRECCION GENERAL DEL BOLETIN OFICIAL E IMPRENTAS y vuelva a la SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA, a sus efectos.

DECRETO Nº 3262

ES COPIA FIEL

Fdo. ILLIA

J. C. PUGLIESE

J. S. PALMERO

C. R. S. ALCONADA ARAMBURU

M. A. FERRANDO

C. A. GARCIA TUDERO

A. PAGES LARRAYA

CENSO DE BIENES DEL ESTADO NACIONAL

CAPITULO I

INTRODUCCION

De acuerdo con lo establecido en el punto "c" de la reglamentación del Art. 68º de la Ley de Contabilidad, cada quinquenio, comenzando por el año 1965, todos los organismos de la administración nacional practicarán, con sujeción a las normas que dictó la Contaduría General de la Nación, un recuento físico "de visu" e "in situ", de los bienes del Estado existentes en su respectiva jurisdicción.

Es evidente que, al margen de las verificaciones y registraciones efectuadas por los servicios patrimoniales en el transcurso y al cierre de cada ejercicio fiscal, se hace necesario disponer el acto de referancia en forma periódica, en el ámbito de la administración nacional.

La finalidad rectora de este procedimiento, es la de conocer de la manera más exacta posible, el potencial económico de los bienes del Estado, a través de una información sistematizada.

De ahí que las tareas a desarrollar por los agentes inventariadores y jurisdiccionales, como punto de partida del ordenamiento censal, sean de una responsabilidad singular y de una importancia no menos relevante. En mérito a ello, se dotará a los agentes que tengan a su cargo los inventarios, de todos los elementos necesarios clasificadores, manuales de instrucciones, códigos, etc.), a fin de facilitar su labor.

Por otra parte y a través de las circulares remitidas oportunamente por la Contaduría General de la Nación, se han anticipado a los servicios administrativos algunas instrucciones relacionadas con este relevamiento, de manera especial aquellas que se refieren a la etapa "Pre-Censal".

De tal forma, es de desear que los funcionarios y empleados a cuyo cargo estará la labor censal, dado la complejidad y variedad de los múltiples aspectos que contiene, estén debidamente informados de todo lo concerniente a la materia y posean los conocimientos y conceptos necesarios, a fin de lograr los propósitos esenciales que se persiguen; esto es, el inventario completo de todos los bienes con una exacta descripción, correcta clasificación y justa valuación sin que ello signifique prescindir de la valuación histórica o de costo. En forma tal que permita perfeccionar y consolidar a breve plazo la organización permanente de la gestión del Patrimonio.

CAPITULO II

DETERMINACION Y COMPETENCIA DE LAS ETAPAS QUE COMPRENDE
LA REALIZACION DEL INVENTARIO

PRIMERA ETAPA

(A cargo de los agentes inventariadores)

TAREAS QUE COMPRENDE:

- 1 — Recuento físico de los bienes ("de visu" e "in situ").
- 2 — Identificación (marcación de los bienes).
- 3 — Asignación de los valores de costo y reposición de los bienes.
- 4 — Vuelco de los datos obtenidos en las planillas básicas de relevamiento.
- 5 — Agrupamiento "por especie" de los bienes inventariados.
- 6 — Resumen "por cuenta" de los bienes inventariados.

PLANILLAS QUE SE UTILIZAN: (A ser confeccionadas en cuadruplicado):

Planillas 1/12 básicas de relevamiento - color blanco (Inmuebles de propiedad fiscal).

Planilla Complementaria - color blanco (Edificios de propiedad fiscal).

Planilla 13 Básica de relevamiento - color blanco (Inmuebles de propiedad particular tomados en alquiler por el Estado).

Planilla 14 Básica de relevamiento - color blanco (Embarcaciones).

Planilla 15 Básica de relevamiento - color blanco (Aeronaves).

Planilla 16 Básica de relevamiento - color blanco (Muebles y Semovientes).

Planilla 17 Básica de relevamiento - color blanco (Bienes en Almacenes o en "Stock").

Planilla 18 Básica de relevamiento - color blanco (Valores Financieros).

Planilla 20 Resumen por cuenta (INVENTARIADOR) - color amarillo.

DOCUMENTACION A ELEVAR:

Original, duplicado y triplicado de las planillas básicas de relevamiento nros. 1/18 y de la N° 20 - Resumen (y planos, croquis y fotografías agregados).

DOCUMENTACION A RETENER:

Cuadruplicado de toda la documentación elevada al Agente Jurisdiccional.

S E G U N D A E T A P A

(A cargo de los Agentes Jurisdiccionales)

TAREAS QUE COMPRENDE:

- 1) Revisión de toda la documentación recibida de los Agentes Inventariadores.
- 2) Ratificación o rectificación de datos.
- 3) Verificación de la correcta clasificación y valuación asignada a los bienes por el Agente Inventariador.
- 4) Agrupamiento "por especie" de los bienes de la jurisdicción.
- 5) Resumen "por cuenta" de los bienes de la jurisdicción.
- 6) Comunicación a los Agentes Inventariadores de las correcciones practicadas a las planillas recibidas.

PLANILLAS QUE SE UTILIZAN (A ser confeccionadas en triplicado).

Planilla 18 Sumaria de la jurisdicción administrativa (por especie de bien) - color amarillo.

Planilla 20 Resumen de la jurisdicción administrativa (por cuentas del "Clasificador de Bienes") - color amarillo.

DOCUMENTACION A ELEVAR:

Original y duplicado de toda la documentación recibida de los agentes inventariadores (formularios 1/18 y 20 y los planos, croquis y fotografías agregados).

Original y duplicado de las planillas sumarias Nº 18 (color amarillo).

Original y duplicado de las planillas resumen Nº 20 (color amarillo).

DOCUMENTACION A RETENER:

Triplicado de toda la documentación elevada al agente centralizador. (Preparada por el agente inventariador y por el agente jurisdiccional).

T E R C E R A E T A P A

(A cargo de los agentes centralizadores)

TAREAS QUE COMPRENDE:

- 1 — Compilación de toda documentación recibida de los agentes jurisdiccionales.
- 2 — Visación de las planillas sumarias y resúmenes preparados por los agentes jurisdiccionales.

3 — Agrupamiento "por especie" de los bienes de su jurisdicción.

4 — Resumen "por cuentas" de los bienes de su jurisdicción

Planillas que se utilizan (color amarillo) a ser confeccionadas en duplicado:

Nº 19 — Sumaria de la centralización administrativa (por especie de bien).
Planilla color amarillo.

Nº 20 — Resumen de la centralización administrativa (por cuentas del "Clasificador de Bienes"). Planilla color amarillo.

DOCUMENTACION A ELEVAR:

Original de toda la documentación diligenciada por los agentes inventariables, jurisdiccionales y el centralizador, a saber:

Formularios blancos Nros. 1/18 (básicos de relevamiento).

Formularios amarillos Nros. 19 (sumarias "por especie").

Formularios amarillos Nros. 20 (Resúmenes "por cuenta").

Toda otra documentación agregada (planos, croquis, fotografías, etc.).

DOCUMENTACION A RETENER:

Duplicado de toda la documentación remitida a la Contaduría General de la Nación.

CAPITULO III

NORMAS GENERALES

1) GENERALIDADES:

Todas las dependencias Centralizadas y Descentralizadas de la Administración Nacional procederán a efectuar el día 31 de julio de 1965, un recuento físico, identificación y valorización de los bienes de propiedad del Estado por cuya tenencia y uso ejerzan un derecho en sus respectivas jurisdicciones.

Las empresas del Estado cumplimentarán con lo dispuesto en lo referente al grupo Inmuebles y a las embarcaciones y aeronaves. Ello sin perjuicio de que esas Empresas, especialmente aquellas que carezcan de un inventario actualizado de sus bienes, consideren la conveniencia de extender la labor censal a todos los bienes, incluidos los muebles y semovientes, a fin de cubrir sus propias necesidades y facilitar, asimismo, la uniformidad de los registros e informaciones. En este último supuesto, la impresión y provisión de las planillas para el inventario de los bienes muebles y semovientes, correrá por cuenta de esos entes, para lo cual la Contaduría General de la Nación facilitará los modelos tipos de formularios e instrucciones respectivos.

2) DESIGNACION Y FUNCION DE LOS AGENTES

Clasificación

El relevamiento de los bienes estará a cargo del personal de la Administración Nacional, clasificados en las siguientes categorías:

- 1) Agente Inventariador.
- 2) Agente Jurisdiccional.
- 3) Agente Centralizador.

Instrucciones y Selección

El personal que actuará en la operación censal deberá ser previamente instruido, especialmente en aquellos organismos cuyo inventario pueda ofrecer complejidad.

En tal sentido, deberá hacerse una cuidadosa selección de los agentes, procurando, en lo posible, que posean experiencia en la materia.

AGENTES INVENTARIADORES

Designación

Las diversas dependencias designarán a estos agentes quienes en lo posible, serán los Jefes o Responsables de cada oficina, sección, servicio, taller, embarcación, etc., en que se realizará el Censo.

Tendrán a su cargo la primera etapa del relevamiento, cuyas tareas respectivas son las siguientes:

- 1) Recuento físico de los bienes ("de visu" e "in situ").
- 2) Identificación (marcación de los bienes, si fuera necesario).
- 3) Asignación del valor de inventario (costo) y el actual estimado de reposición.
- 4) Vuelco de los datos obtenidos en las planillas básicas de relevamiento, agrupando por especie los bienes inventariados.
- 5) Resumen por cuonía de las especies inventariadas.

Cada uno de los agentes inventariadores tiene la obligación de practicar o dirigir PERSONALMENTE y bajo su inmediata responsabilidad, el inventario, ateniéndose a las siguientes normas fundamentales.

BIENES A CENSAR:

Debe tenerse especial cuidado de que se incluyan todos los bienes, efectos, especies y elementos existentes en el lugar que se está practicando el relevamiento.

A tal fin, debe tenerse presente que los bienes a censar serán aquellos que se encuentran bajo la tenencia y uso de los respectivos agentes. Es decir, no interesa qué repartición los haya adquirido sino que, a los efectos del inventario, serán tomados —salvo los obtenidos en préstamo precario— por la que los esté usando o los tiene en su poder, dejándose debida constancia de ello y sin que tal inclusión signifique la asignación definitiva de la propiedad del bien.

BIENES EN REPARACION:

También corresponderá incluir a todos aquellos bienes que transitoriamente se encuentren fuera del lugar de relevamiento, pero que naturalmente se hallen al servicio de la oficina, taller, escuela, etc., cuyos bienes se están censando, dejando constancia de ello en el lugar reservado para las observaciones, de las planillas respectivas.

Así, por ejemplo, aquellos elementos que se encuentren en reparación en otro lugar, serán inventariados por la repartición o dependencia que los tiene normalmente a su cargo.

BIENES CEDIDOS EN PRESTAMO:

En el supuesto de existir en el lugar a inventariar bienes de propiedad de otra repartición que hubieran sido facilitados en préstamo, la dependencia que los tenga en su poder el día del censo, deberá inventariarlos en planilla separada, consignando en ella todos los datos que permitan la perfecta identificación de tales bienes y remitiendo seguidamente esa planilla a la dependencia que se los haya facilitado en préstamo a fin de que ésta lo incluya en su propio inventario.

Todo ello sin perjuicio de gestionar de inmediato la regularización de esa anómala situación mediante la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 53º de la Ley de Contabilidad y concordante de su reglamentación.

La dependencia que haya prestado bienes y no hubiere recibido las referidas planillas, deberá requerirlas a quien corresponda.

BIENES FUERA DEL LUGAR DEL RELEVAMIENTO:

Si al margen de las circunstancias previstas anteriormente, un bien de pertenencia de la repartición inventariadora se encontrare fuera del lugar de relevamiento, deberán adoptarse las medidas del caso a fin de evitar que de manera alguna el bien en cuestión quede sin ser censado, salvo el caso de que la diligencia censal esté a cargo del organismo que lo tiene en su poder.

En todos los casos deberá dejarse constancia, en observaciones, del lugar en que se encuentra el bien y cualquier otra referencia relativa al traslado.

BIENES DE TERCEROS:

Los bienes de propiedad de terceros que se hallen en custodia, depósito o en cualquier otro carácter en el lugar del relevamiento, no deberán ser tomados en el inventario.

CLASIFICACION JURIDICA FUNDAMENTAL:

Para su debida clasificación, debe tenerse en cuenta la naturaleza de los bienes a censar.

En tal sentido, no deberán inventariarse como muebles todos aquellos efectos, objetos o elementos que por hallarse adheridos o incorporados físicamente a un inmueble forman parte del mismo, adquiriendo automáticamente la condición jurídica de inmuebles por accesión física o adhesión. A este respecto, deben tenerse especialmente en cuenta las subdivisiones que contiene el "Clasificador de bienes" acerca de los subgrupos "Construcciones Especiales para Obras y Servicios Públicos" y "Construcciones no Permanentes o Desmontables".

Así por ejemplo, NO DEBEN CONSIDERARSE BIENES MUEBLES las instalaciones sanitarias, de incendios, equipos a vapor, ascensores, cocinas fijas, repisas, placards, etc. y en general, cualquier otra clase de bienes empotrados o adheridos físicamente al inmueble (inmuebles por accesión o adhesión); con excepción de las maquinarias, aún cuando estén fijadas al suelo, siempre que éstas no integren una usina o complejo industrial indivisible.

PLANILLAS A UTILIZAR:

Para el registro de los bienes a censar sólo deben utilizarse las planillas oficiales a ser provistas por la Contaduría General de la Nación, con cargo a cada usuario, a saber:

PLANILLAS BASICAS DE RELEVAMIENTO (Formularios blancos)**a) INMUEBLES:**

Planilla N° 1: TIERRAS CON MEJORAS, TIERRAS SIN MEJORAS Y CURSOS NATURALES DE AGUA

Cuentas 1.0.0 a 1.1.2 - 1.3.0 a 1.3.7 - 1.4.0 a 1.4.1 - 1.4.3 a 1.4.8 y 1.6.0 a 1.6.4.

Planilla N° 2: EDIFICIOS

Cuentas 1.8.0 a 2.1.2.

Planilla N° 3: OBRAS PORTUARIAS

Cuentas 2.5.0 a 2.5.9.

Planillas Nros. 4a) y 4b): OBRAS DE SALUBRIDAD, CONDUCCION Y PROVISION DE AGUA

Cuentas 2.6.0 - 2.6.1 - 2.6.3 - 2.6.5 a 2.6.9 - 2.7.1 - 3.4.6 y 3.5.0.

Planilla N° 5: RED FERROVIARIA

Cuentas 1.3.7 - 1.4.2 - 2.7.2 - 2.7.3 - 2.7.4 - 2.7.5 - 2.7.7 y 3.3.6 a 3.4.0.

Planilla N° 6: RED VIAL

Cuentas 1.3.8 - 1.3.9 - 1.4.1 - 2.7.4 - 2.7.6 - 2.7.7 - 3.3.6 y 3.4.0.

Planilla N° 7: RED DE COMUNICACION (Alámbrica e inalámbrica)

Cuentas 3.4.1 a 3.4.3.

Planilla N° 8: ELEVADORES DE GRANOS Y SILOS

Cuenta 2.7.9.

Planilla N° 9: OBRAS ENERGETICAS

Cuentas 2.6.2 - 2.6.4 - 2.8.7 - 3.4.4 - 3.4.5 y 3.4.9.

Planillas Nros. 10a) y 10b): CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES VARIAS (ESPECIALES PARA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS).

Cuentas 2.7.0 - 2.7.4 - 2.7.8 - 2.8.0 a 2.8.5 - 3.4.7 - 3.4.8 - 3.5.1 y 3.5.2.

Planilla N° 11: OBRAS EN CONSTRUCCION

Cuenta 2.8.6.

Planilla N° 12: CONSTRUCCIONES PRECARIAS

Cuentas 3.3.1 a 3.3.5.

Planilla N° 13: INMUEBLES ALQUILADOS

Para uso del Estado.

b) MUEBLES Y VARIOS

Planilla N° 14: EMBARCACIONES

Cuentas 4.7.6 a 4.7.9.

Planilla N° 15: AERONAVES

Cuentas 4.8.0 y 4.8.1.

Planilla N° 16: MUEBLES Y SEMOVIENTES

Cuentas 4.0.0 a 5.3.8 y 7.5.0 a 8.7.0.

Planilla N° 17: BIENES EN ALMACENES o STOCK

Cuentas 5.5.0 a 6.4.0.

Planilla N° 18: VALORES FINANCIEROS

Cuentas 9.0.0 a 9.8.0.

PLANILLAS RESUMEN (Formularios amarillos)

Planilla N° 19: SUMARIA POR ESPECIE

Planilla N° 20: RESUMEN POR CUENTA

RECEPCION DEL MATERIAL CENSAL

Es obligación de los agentes inventariadores acusar recibo, por la vía jerárquica correspondiente, de las planillas y demás elementos censales.

En caso de no recibir el material referido, deberá ser solicitado al Agente Jurisdiccional o Centralizador —en su caso— por lo menos quince días antes de la fecha para el relevamiento.

FORMA DE LLENAR LAS PLANILLAS

Para las anotaciones que el agente inventariador debe registrar en las respectivas planillas censales, se observará el siguiente procedimiento:

GRUPO MUEBLES:

DESIGNACION DEL ELEMENTO A CENSAR

Deberá buscarse en el "Nomenclador por especie de bien" el nombre del elemento a censar, el cual figura en la columna "Designación".

VERIFICACION DE LA CORRECTA NOMENCLATURA DEL BIEN

En la columna siguiente a la designación figura la descripción y/o aplicación del bien. Si esa descripción y/o aplicación coincide con las del bien a censar, corresponderá inventariarlo bajo esa denominación. De lo contrario, será menester averiguar la designación correcta del elemento y ubicarlo nuevamente en el "Nomenclador".

CODIFICACION DE LA CUENTA Y DE LA ESPECIE

Una vez ubicado el bien en el "Nomenclador", se tomará de la primera y segunda columna la codificación de la cuenta y de la especie (Subcuenta) bajo las cuales debe ser clasificado e inventariado el bien.

PLANILLA A UTILIZARSE

Del "Clasificador de Bienes" que corre agregado, donde se indica la planilla censal a ser utilizada para cada cuenta, se ubicará la numeración que se busca para registrar el bien a inventariar.

ORDEN PARA LA ENUMERACION DE LOS BIENES

Determinada la planilla en la que corresponde registrar el bien, se anotarán en ella los elementos inventariados, siguiendo en su enumeración un riguroso orden alfabético. Para cada cuenta del "Clasificador de Bienes", se denará preferentemente una planilla. Tratándose de escaso número de bienes podrá usarse una misma planilla aún cuando los bienes correspondan a varias cuentas distintas y siempre que figuren especificados en el encabezamiento de la planilla. En el caso de utilizarse una misma planilla para varias cuentas, no deberán mezclarse las anotaciones que correspondan a cada una de ellas y deberán practicarse sumas parciales para cada cuenta, respetándose siempre el orden alfabético dentro de cada parcial.

Las anotaciones se registrarán agrupando en un mismo renglón los bienes de idéntica especie e igual estado de conservación —aunque difieran en sus características y valores de costo unitario— y además —para las maquinarias y medios de transporte— en renglones separados según se trate de bienes adquiridos hace

más de diez años o menos de diez años. Es decir que, tomando por ejemplo la cuenta 4.0.0 "Mobiliario" se agruparán en un mismo renglón todos los armarios bajo el correspondiente código de la especie 0005, que se encuentren en buen estado de conservación. A renglón seguido, con el mismo código de cuenta y especie, los que se hallaren en regular estado y, a continuación —si los hubiere— los que se encontraren en mal estado de conservación; consignándose, en cada caso, la cantidad de elementos y valores totales de costo y de reposición respectivos. Seguidamente se proseguirá, en igual forma, con el detalle de las demás especies que le sigan en orden alfabético dentro de cada cuenta. Completada una cuenta, se obtendrá la suma que ella arroje antes de proseguir con las especies correspondientes a otras cuentas.

DATOS A CONSIGNAR

Para los bienes muebles agrupados por especie se consignarán en la columna "Designación del Bien" únicamente la que figura en el "Nomenclador por Especie". Es decir, que no es necesario agregar otra descripción o característica alguna.

Para las maquinarias y medios de transporte se deberán agrupar los bienes de acuerdo al "período de adquisición" clasificándolos en: menos de diez años de adquisición, colocando en la columna respectiva el número 1 (uno); o más de diez años de adquisición, en cuyo caso se colocará el número 2 (dos).

Además para los mismos rubros anteriores (maquinarias y medios de transporte) se deberá determinar el "estado de conservación" por los números 1 (uno), 2 (dos), 3 (tres), 4 (cuatro) o 5 (cinco) según correspondan a "muy bueno", "bueno", "regular", "deficiente" o "malo" respectivamente, no así para los demás bienes muebles donde únicamente hay que tener en cuenta los estados de "bueno", "regular" o "malo" con sus correlativos números de codificación: 2 (dos), 3 (tres), o 5 (cinco).

Para las embarcaciones y aeronaves, además de la designación de la especie, se consignarán todos los datos y características que para cada bien en particular se pide en las planillas censales de registro analítico Nros. 14 y 15.

BIENES EN ALMACENES O EN DEPOSITO (A censar en Planilla N° 17)

MATERIAS PRIMAS, MATERIALES DE CONSTRUCCION Y BIENES DE CONSUMO (CUENTAS 5.5.0 a 5.6.8).

REPUESTOS (CUENTAS 5.8.0 a 5.8.4).

BIENES EN DEPOSITO DE DOTACION FIJA (CUENTA 5.9.0).

BIENES FUERA DE USO DE DOTACION FIJA (CUENTA 8.0.0).

REZAGOS Y CHATARRA (CUENTAS 8.1.0 y 8.1.1).

PRODUCTOS ELABORADOS POR LA DEPENDENCIA Y ARTICULOS DESTINADOS A LA VENTA (CUENTA 6.2.0) y

PRODUCTOS EN CURSO DE ELABORACION (CUENTA 6.4.0).

Para censar estos bienes se adoptará el correspondiente procedimiento indicado a continuación, según se trate de bienes de uso o de consumo (y/o destinados a la venta, o a la elaboración o mantenimiento de otros bienes):

BIENES DE USO (denominados también de dotación fija):

Se seguirá para su inventario idéntico procedimiento que el indicado para sus similares en uso, con la única diferencia que, por hallarse en depósito para proveer o redistribuir, serán clasificados en las cuentas 5.9.0 ó 6.0.0 según corresponda y se utilizará, para ello, el formulario censal N° 17 preparado especialmente para "Almacenes". En cuanto a la codificación de la sub-cuenta respectiva, debe tenerse presente que cada especie de bien tiene asignada una codificación que la identifica particularmente y que permite, en tal forma, su ubicación indistinta en una u otra cuenta según se encuentre el bien en depósito para proveer, en uso, o en situación fuera de uso. Por ejemplo: una silla en depósito para proveer se la clasificará en la cuenta 5.9.0, sub-cuenta 0084. Si esa misma silla se hallare en uso, se la clasificará en la cuenta 4.0.0, sub-cuenta 0084; y si, por último, hubiere sido declarada en situación fuera de uso, se la clasificará en la cuenta 6.0.0, sub-cuenta 0084. Nótese que en los tres supuestos dados, el código de la especie (sub-cuenta) no varía.

BIENES DE CONSUMO. TRANSFORMACION, MANTENIMIENTO, ETC.:

(Materias primas, materiales de construcción, artículos de consumo, repuestos, productos elaborados y en curso de elaboración, bienes destinados a la venta, rezagos, chatarra).

Atendiendo a la naturaleza de estos bienes y en razón de no hallarse los mismos especificados en el "Nomenclador por Especie", su vuelco al inventario se hará directamente por cuentas (en valores y no en cantidades) utilizándose para ello el mismo formulario N° 17. Adviértese, asimismo, que no obstante el tratarse en su generalidad de bienes de consumo, debe tenerse especial cuidado de mantener debidamente actualizadas bajo las mismas clasificaciones indicadas, las entradas y salidas de Almacenes en el periodo posterior al censo, a los fines que oportunamente se les comunicará.

MATERIALES AL PIE DE LA OBRA

En lo que respecta a los materiales de construcción ya salidos de depósito y aún no utilizados, se incrementarán a la obra para la cual han sido provistos, en concepto de "Materiales al pie de la obra".

TOTALIZACION DE LAS PLANILLAS

Una vez efectuadas en las planillas las anotaciones censales en el orden que se ha dejado indicado y practicadas las operaciones parciales por renglón, se procederá a obtener los totales por cuenta, importes estos que serán trasladados a la planilla resumen por Oficina o Servicio, de la cual se trata por separado.

GRUPO INMUEBLES:

PREPARACION DE LA DOCUMENTACION

Con carácter de tarea preliminar, los agentes inventariadores deberán solicitar, consultar y preparar, con su suficiente anticipación, la documentación técnica necesaria (planos, escrituras, croquis, etc.) y demás datos que requieren las planillas censales.

Cuando para determinados bienes inmuebles no existiere toda la documentación que corresponda al bien, se practicarán las operaciones necesarias a fin de consignar en las planillas todos los datos que ellas requieren. A ese efecto se practicarán los mediciones básicas, determinación del material, estado de conservación, etc.

CONFECCION DE LAS PLANILLAS

Las planillas a utilizarse para el censo de bienes inmuebles son comunes para varias cuentas, pero en cada planilla deberá censarse un tipo de bien que corresponda a una sola cuenta.

DATOS A CONSIGNAR

Al llenar el cuestionario contenido en la planilla debe tenerse en cuenta que la misma ha sido preparada para ser utilizadas indistintamente para varios tipos de bienes. Por consiguiente, sólo deben llenarse aquellos renglones o casillas cuyos datos correspondan al inmueble que es motivo del censo.

DATOS REFERENTES A LA CLASIFICACION

Las casillas correspondientes deberán ser llenadas en todas sus partes por el agente inventariador, de manera que permita la exacta ubicación del bien censado. Los espacios reservados para la codificación no deben llenarse. Ellos son para uso exclusivo de la Contaduría General de la Nación.

DATOS COMPLEMENTARIOS

En los casos que el agente inventariador estime necesario consignar referencias no previstas en las planillas, o si resultare insuficiente el espacio asignado en las mismas, deberá anotarlas en el lugar reservado para "observaciones" en forma sintética y haciendo mención al renglón, capítulo, columna o casilla que es motivo de la aclaración o ampliación.

CENSO DE TERRENOS

En general, los terrenos deberán censarse en la misma planilla del edificio o de la obra especial que lo ocupe, con las siguientes excepciones:

- a) Cuando se hallen libres de edificación;
- b) Cuando se trate de un terreno común a varias construcciones;
- c) Cuando se hallen afectados por construcciones no permanentes o desmontables.

En los casos señalados en los apartados b) y c), deberán indicarse, en el renglón correspondiente, el código de la cuenta y el número o números de identificación de las construcciones que lo afectan, haciendo igual aclaración referente al terreno, en las planillas de las obras respectivas.

Además, cuando se trate de un terreno común a varias construcciones, se agregará croquis del terreno con la ubicación y distribución de dichas construcciones.

TERRENOS CORRESPONDIENTES A OBRAS VIALES

Los terrenos correspondientes a rutas, caminos, avenidas y calles, con exclusión de zonas de vías, se censarán conjuntamente con aquellas obras en la planilla N° 6 (RED VIAL).

TERRENOS CORRESPONDIENTES A OBRAS FERROVIARIAS

Los terrenos afectados por la red ferroviaria se censarán junto con estas obras en la planilla N° 5 (RED FERROVIARIA).

OBRAS EN CONSTRUCCION

A los efectos de la tarea censal, se consideran obras en construcción todas aquellas obras de planta nueva, o las que incidan en el aumento físico de un inmueble. Es decir, las ampliaciones que incrementan el patrimonio del Estado. En consecuencia, no se censarán las obras que se refieren a conservación permanente, refacciones o casos similares. Se incrementará o censará asimismo el valor de los materiales directamente afectados a la construcción ya provistos por la firma o repartición proveedora y que se hallen al pie de la obra.

CENSO DE INMUEBLES CEDIDOS

Los inmuebles de propiedad fiscal serán censados por la repartición o dependencia que tenga su posesión o lo ocupe, cualquiera sea el título de posesión, ya sea cesión precaria o cesión formal legalizada por el procedimiento correspondiente.

Si la repartición o dependencia que debe practicar el censo, no tuviese en su poder la documentación y elementos de información necesarios para el re-

levantamiento, deberá tomar las providencias pertinentes a los efectos de reunir los antecedentes necesarios para cumplir con la operación censal.

CONSTRUCCIONES EN TERRENOS DE OTRAS REPARTICIONES

Las obras edificadas sobre terrenos pertenecientes a otras reparticiones serán censadas por la repartición para la cual se haya realizado la edificación, dejándose debidamente aclarado cual es la repartición que ha censado el terreno correspondiente.

A su vez, la repartición titular del terreno deberá dejar constancia, en la planilla en que ha censado dicho terreno, de la superficie que se halla afectada por construcciones pertenecientes a otra repartición.

CATEGORIA Y ESTADO DEL INMUEBLE

Además de los datos requeridos en la planilla N° 2 "Edificios" y en la N° 12 "Construcciones no permanentes o desmontables" (en esta última únicamente en los casos de censarse inmuebles correspondientes a las cuentas 3.3.1; 3.3.2; 3.3.3 y 3.3.5) se acompañará al original de dichas planillas el formulario complementario (de Edificios) en el cual se dejará debidamente indicado —marcando con una cruz la casilla correspondiente— el tipo, categoría y estado del inmueble. Tratándose éste de un dato importantísimo para la verificación de la correcta valuación del inmueble, se recomienda especial cuidado de señalar con toda exactitud el dato que corresponda.

GRUPO SEMOVIENTES:

Los bienes correspondientes al grupo Semovientes del "Clasificador de Bienes" serán tomados por los agentes inventariadores en las planillas sumarias por especie de bien (formulario N° 16).

Es de advertir, no obstante, que dichos bienes no están comprendidos en el "Nomenclador por Especie" circunstancia por la cual se anotará en la planilla censal el código de la cuenta únicamente, consignándose en cada renglón la cantidad total de cada tipo.

Los totales por cuenta que arrojen dichas planillas sumarias serán transcritas a las planillas resumen del servicio, en la misma forma indicada al tratar el inventario de los demás bienes.

GRUPO VALORES FINANCIEROS:

Los bienes correspondientes al grupo Valores Financieros, serán tomados por los agentes inventariadores en las planillas sumarias (formulario N° 18).

Dichos bienes, tampoco se encuentran comprendidos en el "Nomenclador por Especie". Por consiguiente, se consignará en la planilla únicamente el código de la cuenta respectiva, anotándose en cada renglón la cantidad por cada concepto.

Los totales por cuenta que arrojen dichas planillas sumarias serán transcritos a las planillas resumen del servicio, repitiendo para este caso el valor de la cosa censada en las columnas de costo y de reposición de esas planillas.

PLANILLA RESUMEN POR CUENTA DEL "CLASIFICADOR DE BIENES" FORMULARIO N° 20

Una vez confeccionadas las planillas censales respectivas con el detalle clasificado y valorizado de los bienes inventariados, en la forma que se ha dejado indicada (analíticamente o por cada bien en particular para los inmuebles, embarcaciones y aeronaves y sumariamente o por especie de bien para los demás) cada una de las oficinas o servicios preparará un resumen detallado por cuenta del "Clasificador de Bienes" al que se trasladarán los valores que arrojen las correspondientes planillas censales de Inmuebles, Muebles, Semovientes y Valores Financieros. (formularios Nros. 1 al 12 y 14 al 18).

En dicho resumen se consignarán —para cada Grupo de Bienes— los totales por cuentas y por subgrupos del "Clasificador de Bienes" (en valores únicamente), utilizándose a tal fin el formulario N° 20. La suma de los valores anotados en estas planillas resumen informará del monto total a que ascienden los bienes existentes en jurisdicción del servicio censado.

INSTRUCCIONES ESPECIALES PARA CENSAR LOS INMUEBLES ALQUILADOS

(de propiedad particular tomados en arrendamiento por el Estado)

El servicio que ocupe un inmueble de propiedad privada tomado en alquiler por el Estado, deberá llenar asimismo —al margen de toda la información patrimonial precitada— la planilla censal N° 13 preparada al efecto. De tal manera, el servicio que no declare inmueble alguno (ni de propiedad fiscal ni alquilado para su uso) se supone que ocupa parte de un inmueble que corresponde ser declarado por otra repartición. En este último supuesto deberá dejar constancia, en nota agregada, de la ubicación del inmueble que ocupa parcialmente y qué repartición debe censarlo.

CANTIDAD DE EJEMPLARES

Las planillas censales que deben confeccionar los agentes inventariadores se extenderán en cuatro ejemplares (un original y tres copias).

ELEVACION DE LA DOCUMENTACION

Los agentes inventariadores elevarán al agente jurisdiccional respectivo la documentación completa referente al relevamiento censal (planillas, planos, etc.) indicando en nota agregada, la cantidad de planillas originales elevadas (delladas por N° de formulario censal).

FECHA DE ELEVACION DE LA DOCUMENTACION

Los originales, duplicados y triplicados de las planillas censales, con sus correspondientes resúmenes, debidamente diligenciados por los agentes inventariadores, deberán estar en poder de los agentes jurisdiccionales ANTES DEL 31 DE AGOSTO DE 1965.

El cuadruplicado deberá ser retenido por el agente inventariador a todos los efectos posteriores al censo.

DISPOSICIONES GENERALES

Para la mejor ejecución de la operación censal se recomienda adoptar las siguientes disposiciones:

Anticipación de las medidas

Las medidas, arbitrios y procedimientos que han de adoptarse en la oportunidad de realizar el Censo, deben estar proyectados totalmente con la suficiente anticipación a fin de prever cualquier deficiencia que dichas disposiciones pudieran ofrecer.

Ensayos previos o recuentos parciales

Es conveniente ensayar con anterioridad a la fecha del censo, las tareas relativas al relevamiento, practicando recuentos parciales, a fin de prever las dificultades u observaciones que dicho relevamiento pueda ofrecer, como asimismo sugerir a la autoridad competente las medidas o modificación de detalles que se estime conveniente.

Medios a utilizar para las anotaciones

Las anotaciones en las planillas censales se efectuarán preferentemente con máquina de escribir. De no ser posible, se utilizará tautocera a bolilla, EN LETRA TIPO IMPRENTA.

AGENTES JURISDICCIONALES

DESIGNACION

Los agentes jurisdiccionales tendrán a su cargo la tarea de resumir los inventarios practicados por los agentes inventariadores designados en sus respectivas jurisdicciones.

Serán agentes jurisdiccionales los jefes de los servicios administrativos locales o los funcionarios designados al efecto por los titulares de las respectivas reparticiones, atendiendo a su estructura y organización.

RECOPIACION DE PLANILLAS

Los agentes jurisdiccionales procederán a reunir y recopilar las planillas censales confeccionadas por los agentes inventariadores.

VERIFICACION DE DATOS

Seguidamente efectuarán la revisión de dichas planillas y en especial los datos correspondientes a la clasificación y valuación de los bienes.

REMISION Y RECEPCION DE LAS PLANILLAS

Es obligación de los agentes jurisdiccionales recabar con tiempo la remisión de las planillas censales por los agentes inventariadores, siendo responsables ambos, solidariamente, de todo atraso en que se incurra en dicha diligencia.

CONFECCION DE PLANILLAS POR LOS AGENTES JURISDICCIONALES

Los agentes jurisdiccionales tendrán a su cargo además de las tareas precedentemente indicadas, la confección de las planillas que se especifican seguidamente:

PLANILLA SUMARIA POR ESPECIE (Form. N° 19).

Los agentes jurisdiccionales unificarán en la planilla N° 19 (color amarillo) la registración de los bienes análogos o similares censados en las planillas básicas de relevamiento Nros. 16 y 17.

Las referidas planillas a utilizarse por los agentes jurisdiccionales (planilla N° 19 - color amarillo) se extenderán en triplicado.

Las anotaciones se registrarán agrupando en un mismo renglón los bienes comunes a una determinada especie, de igual estado de conservación y, en su caso (maquinarias y medios de transporte) de un mismo período de adquisición, tal cual ha quedado indicado para los agentes inventariadores. En esa forma se resumirá la cantidad de elementos censados y valores que arrojen, para cada especie de bien, las planillas básicas de relevamiento correspondientes a la jurisdicción.

Para resumir los bienes en Almacenes o Stock (censados en los formularios N° 17) se utilizarán planillas N° 19 por separado.

Los bienes censados en las planillas básicas de relevamiento Nros. 1 a 12 (Inmuebles), Nros. 14 y 15 (Embarcaciones y Aeronaves) y N° 18 (Valores Financieros) no se agrupan por especie. Sus valores resultantes por cuentas del Clasificador, son directamente resumidos en la planilla N° 20.

PLANILLA RESUMEN POR CUENTA DEL "CLASIFICADOR DE BIENES" (Formulario N° 20 - color amarillo).

Los totales por cuentas y sub-grupos del clasificador de bienes que arroje la suma de las planillas N° 20 recibidas de todos los agentes inventariadores, deberán ser transcritos finalmente por los agentes jurisdiccionales en formulario similar de Resumen por Cuentas (planilla N° 20 - color amarillo), obteniéndose en tal forma los totales de la repartición.

ELEVACION DE LA DOCUMENTACION

Los agentes jurisdiccionales elevarán al agente centralizador respectivo la documentación completa referente al relevamiento (planillas, planos, croquis, etc.), indicando, en nota agregada, la cantidad de planillas originales elevadas (deta-lladas por N° de formulario censal).

FECHA DE ELEVACION DE LA DOCUMENTACION

ANTES DEL DIA 30 DE SETIEMBRE DE 1965 los agentes jurisdiccionales elevarán a los agentes centralizadores la siguiente documentación:

- a) Original y duplicado de las planillas Nros. 1 al 18 - básicas de relevamiento - confeccionadas por los agentes inventariadores, con sus correspondientes planillas resúmenes (N° 20).
- b) Original y duplicado de las planillas sumarias por especie de bien (formulario N° 19), preparada por los agentes jurisdiccionales.
- c) Original y duplicado de las planillas resúmenes por cuentas (formulario N° 20), preparadas por el agente jurisdiccional.

PLANILLAS QUE QUEDAN EN PODER DEL AGENTE JURISDICCIONAL

Una vez que se haya procedido a la remisión de la documentación requerida precedentemente, deben quedar en poder del agente jurisdiccional las siguientes planillas:

- a) Triplicado de las planillas de relevamiento preparada por los agentes inventariadores (Nros. 1 al 18) con sus correspondientes planillas resúmenes N° 20.
- b) Triplicado de las planillas sumarias por especie de bien (formulario N° 19 preparadas por el agente jurisdiccional.
- c) Triplicado de las planillas resúmenes por cuenta (N° 20) preparadas por el agente jurisdiccional.

AGENTES CENTRALIZADORES

DESIGNACION

Estos agentes tendrán a su cargo la centralización de todos los inventarios parciales practicados por los agentes inventariadores y resumidos por los agentes jurisdiccionales correspondientes a un mismo Ministerio, Organismo, Entidad Descentralizada, etc.

Se constituirán en agentes centralizadores los Directores Generales de Administración, Contadores Generales o Funcionarios que hagan sus veces en los distintos organismos de la Administración Nacional.

FUNCION DE LOS AGENTES CENTRALIZADORES

Los agentes centralizadores tendrán las funciones que se especifican a continuación:

RECOPIACION DE PLANILLAS

Procederán a la recopilación de las planillas censales confeccionadas por los agentes inventariadores y agentes jurisdiccionales, a cuyo efecto deberán tener en su poder las siguientes planillas:

- a) Original y duplicado de las planillas básicas de relevamiento confeccionadas por los agentes inventariadores (blancas) con las correspondientes planillas resumen (formulario N° 20).
- b) Original y duplicado de las planillas sumarias (color amarillo), que en base a las anteriores han confeccionado los agentes jurisdiccionales (formulario N° 19).
- c) Original y duplicado de las planillas resumen (color amarillo) confeccionadas por los agentes jurisdiccionales (formulario N° 20).
- d) Toda otra documentación agregada a las planillas censales.

RECEPCION DE PLANILLAS

Será obligación de los agentes centralizadores requerir a sus respectivos agentes jurisdiccionales la remisión, dentro del plazo establecido, de las planillas censales correspondientes.

Los agentes centralizadores serán responsables solidariamente con los agentes jurisdiccionales, por el atraso en que se incurra en la diligencia de la remisión de planillas, debiendo los agentes centralizadores prever lo necesario para evitar dichos atrasos.

COMPILACION DE DATOS:

Los agentes centralizadores procederán a la compilación de los datos totales del Ministerio, Organismo, Entidad Descentralizada, etc.

Dicha compilación se practicará mediante el siguiente procedimiento:

- a) A base de las planillas sumarias por especie de bien (formulario N° 19) preparados por los agentes jurisdiccionales, se confeccionarán otros similares resumiendo los elementos existentes en toda la jurisdicción del organismo centralizador. En dicha planilla se agruparán los bienes según su especie, en la misma forma y utilizando idénticas planillas (N° 19) conforme a lo indicado para los agentes jurisdiccionales. Deberá constar en dichas planillas el registro de los bienes censados por riguroso orden alfabético, consignándose la cantidad de elementos y valor total de los mismos, agrupados de acuerdo con su estado de conservación y, en su caso,

periodo de adquisición. Así, por ejemplo, tomando la cuenta Mobiliario se registrará en primer término la especie alacena, y luego los anaqueles, armarios, etc., consignándose a continuación de cada uno de dichos bienes la cantidad total existente en el organismo (total de unidades inventariadas y de valores). Estas planillas se confeccionarán a razón de una por cada cuenta del Clasificador de Bienes, debiendo extenderse en dos ejemplares (un original y un duplicado).

- b) A base de las planillas resúmenes (formularios N° 20) confeccionadas por los agentes jurisdiccionales, se confeccionarán otras planillas idénticas, en las cuales se resumirán, por cuenta del clasificador de bienes, los datos suministrados, obteniéndose en tal forma el total general de cada Ministerio, Organismo, Entidad Descentralizada, etc. (formulario N° 20 - amarillo). Estas planillas se confeccionarán en original y duplicado.

ELEVACION DE LA DOCUMENTACION

Los agentes centralizadores elevarán a la Contaduría General de la Nación, los originales de las planillas que hayan recibido de los agentes jurisdiccionales o inventariadores, como asimismo los planos, croquis, etc. agregados a dichas planillas. Elevarán también los originales de las planillas sumarias y resúmenes confeccionadas por el propio agente centralizador. Retendrán, para su constancia y a todos los efectos posteriore al Censo, el duplicado de la documentación así diligenciada.

FECHA DE ELEVACION DE LA DOCUMENTACION

Los agentes centralizadores elevarán a la Contaduría General de la Nación la referida documentación censal ANTES DEL DIA 31 DE OCTUBRE DE 1965.

CAPITULO IV — CLASIFICACION

En el apéndice se inserta el "Clasificador de Bienes" referente a la clasificación básica de los bienes por su naturaleza jurídica y características físicas, con la determinación de las cuentas respectivas, actualizado a la fecha, en el cual se indica también el N° de la planilla censal a ser utilizada para cada rubro.

Dicho Clasificador Básico ha sido abierto en sub-cuentas o especie de bienes, a cuyos conceptos —dentro de cada una de las cuentas respectivas— debe referirse el inventario a realizarse y su permanente actualización ulterior, en todo cuanto haga a las comunicaciones con destino a la Contaduría General de la Nación (Art. 68° de la Ley de Contabilidad y concordante de su decreto reglamentario N° 7384/64).

Ese "Nomenclador por Especie", ordenado alfabéticamente y por "Cuentas" del "Clasificador de Bienes", corre por separado.

CAPITULO V — VALUACION

VALORES A CONSIGNAR

Los bienes inmuebles, muebles y semovientes se valorarán por su valor de costo (precio con el que figuran registrados en inventario). Ese valor de costo será mantenido en los registros respectivos y a él continuarán refiriéndose las anotaciones contables de orden interno y de relación con la Contaduría General de la Nación. Sin perjuicio de ello, en el momento del censo deberá obtenerse el valor actual estimado de reposición de los bienes; valuaciones, ambas, que deberán consignarse en las respectivas columnas de la planilla censal. El valor actual estimado de reposición deberá ser anotado, asimismo —a título referencial— en los registros analíticos de la respectiva jurisdicción patrimonial, dejándose indicados también en ellos la fecha de esa estimación (en este caso 31/7/65) y el porcentual aplicado al bien con respecto al índice de valuación.

FORMA DE OBTENER EL VALOR ACTUAL ESTIMADO DE REPOSICION

Este valor será obtenido mediante la aplicación del siguiente procedimiento:

BIENES MUEBLES Y SEMOVIENTES

La Contaduría General de la Nación proveerá a cada organismo principal, o sea a los que actúan en este proceso con el carácter de "Agentes Centralizados", de un "Nomenclador General Clasificado por Especie de Bien". Ese nomenclador constituye una subclasificación de las cuentas respectivas del "Clasificador de Bienes" actualmente en vigencia, aprobado por Decreto N° 10.005/48. A esos rubros o sub-cuentas que son denominados "Especie de Bien", deberá referirse la información censal y las posteriores actualizaciones patrimoniales. Dicho nomenclador tiene como finalidad el munir a los servicios administrativos de un clasificador codificado, de uso permanente, ordenado por "especie de bien" y, a la vez, posibilitarles la preparación "a priori" de un índice uniforme de valuación a ser aplicado en la obtención del "valor actual estimado de reposición".

SELECCION DE LAS "ESPECIES DE BIENES" COMUNES A LA JURISDICCION

A esos últimos fines (preparación de un índice de valuación) cada organismo principal seleccionará de dicho "Nomenclador General", las especies de bienes que sean comunes a sus dependencias. Hecha esa selección previa, procederá, seguidamente, a asignar a cada especie así seleccionada el precio promedio actual estimado de reposición.

VALOR PROMEDIO DE LA ESPECIE

Ese precio actual estimado de reposición a ser indicado para cada especie será obtenido promediando los importes de las últimas adquisiciones de ese tipo de bien efectuadas en el lapso inmediato, aún cuando los elementos difieran en

cuanlo a sus características particulares y valores unitarios. De faltar ese dato o no resultar el mismo lo suficientemente actualizado, se solicitará información a los casos proveedores o especializadas.

CONFECCION Y DISTRIBUCION DEL NOMENCLADOR INTERNO VALORIZADO

Una copia del nomenclador así seleccionado para uso propio del organismo, con indicación en él del valor promedio de reposición estimado para cada especie será suministrado por el Agente Centralizador a cada Agente Jurisdiccional. En los casos de organismos principales que abarquen reparticiones cuyos antecedentes analíticos de inventario y/o datos de las recientes adquisiciones no se encontraren centralizados, corresponderá optarse por el procedimiento de que cada gran repartición valore su propio nomenclador en la misma forma indicada precedentemente. En este último supuesto, una copia de dicho nomenclador con el índice de valuación asignado a cada especie, deberá volver al Agente Centralizador para su constancia y ulterior aplicación.

Por último, el Agente Jurisdiccional, previa selección —a su vez— de las especies de uso común en los servicios de su dependencia, proveerá a cada Agente Inventariador de un ejemplar del Nomenclador Valorizado para su directa aplicación en el Censo.

Cabe insistir sobre la conveniencia de que cada organismo, o repartición en su caso, haga una selección previa de las especies del "Nomenclador General" comunes a los servicios a censar, de manera de munir a los agentes inventariadores de la parte de ese nomenclador que realmente les interesa, evitando en esa forma abundar innecesariamente en detalles que carecerían localmente de aplicación y que dilatarían y entorpecerían, por el contrario, la labor censal.

APLICACION DEL INDICE DEL VALOR ACTUAL ESTIMADO DE REPOSICION POR PARTE DEL AGENTE INVENTARIADOR

Para la aplicación a los bienes a censar del valor actual estimado de reposición el agente inventariador tendrá como guía el precio indicado para cada especie en el nomenclador que a ese y demás fines le será facilitado por el Agente Jurisdiccional respectivo. Debe tener presente, para ello, que el valor actual estimado allí indicado responde al valor de reposición del elemento A NUEVO, circunstancia que obliga a establecer un distingo en el porcentual a aplicar.

Bienes a los que corresponde aplicar el 100 % del valor de reposición.

Atendiendo a la naturaleza, características y aplicación de los bienes, corresponde asignar el 100 % del valor de reposición a las especies comprendidas en los siguientes sub-grupos y cuentas:

Moblaje (cuentas 4.0.0 a 4.0.9).

Herramientas (cuentas 4.3.0 a 4.4.9).



- Armas (cuentas 4.9.0 a 4.9.9).
- Museos y Exposiciones (cuentas 5.0.0 a 5.0.9).
- Bibliotecas y Colecciones (cuentas 5.1.0 a 5.1.9).
- Utiles y Enseres Varios y Bienes de Uso Precario (cuentas 5.2.0 a 5.4.9).
- Bienes en depósito de dotación fija (cuenta 5.9.0).
- Muebles Varios (cuenta 6.5.0).
- Semovientes (cuentas 7.5.0 a 8.9.9).

Bienes a los que corresponde aplicar el 50 % del valor de reposición:

- Bienes fuera de uso de dotación fija (cuenta 6.0.0).

Bienes a los cuales corresponde aplicar porcentual del valor de reposición acorde con el estado de rendimiento y conservación del elemento:

- Maquinarias (cuentas 4.1.0 a 4.2.9).
- Aparatos e instrumentos (cuentas 4.5.0 a 4.6.9).
- Medios de Transporte (cuentas 4.7.0 a 4.8.9).

Porcentual a aplicar;

- Estado de rendimiento y conservación Muy Buena: 100 %.
- Estado de rendimiento y conservación Buena: 75 %.
- Estado de rendimiento y conservación Regular: 50 %.
- Estado de rendimiento y conservación Deficiente: 25 %.
- Estado de rendimiento y conservación Mala: 10 %.

Bienes exceptuados de la aplicación del valor de reposición

- 1) Bienes para los cuales se consignará, como único dato de valuación, el valor de costo:
 - Materias primas, materiales de construcción y bienes de consumo (cuentas 5.5.0 a 5.7.9).
 - Repuestos (cuentas 5.8.0 a 5.8.9).
 - Productos elaborados por la dependencia y artículos destinados a la venta (cuenta 6.2.0).
 - Productos en curso de elaboración (cuenta 6.4.0).
- 2) Bienes para los cuales se consignará, como único dato de valuación, el probable valor de venta:
 - Rezagos (cuenta 6.1.0).
 - Chatarra (cuenta 6.1.1).

BIENES INMUEBLES

A) TIERRAS CON Y SIN MEJORAS (EXCLUIDO OBRAS VIALES Y FERROVIARIAS)

Cuentas: 1.0.0 a 1.3.6 - 1.4.0 - 1.4.3 a 1.5.8.

Canales y Cursos Naturales de Agua

Cuentas: 1.6.0 a 1.7.9).

Edificios (de carácter permanente o desmontable)

Cuentas: 1.8.0 a 2.4.9 y 3.3.1 a 3.3.2).

El valor actual estimado de los terrenos y edificios ubicados en la Capital Federal y en el interior del país, será asignado por la Contaduría General de la Nación. Exceptuándose de ese procedimiento a los inmuebles que se encuentren en jurisdicción de las Empresas del Estado y de las reparticiones técnicas especializadas o que cuenten con oficinas propias de arquitectura (v. gr.: Vialidad Nacional, Obras Sanitarias de la Nación, Dirección Nacional de Arquitectura, Dirección Nacional de Construcciones Portuarias y Vías Navegables, Dirección Nacional de Construcción de Elevadores de Granos, Dirección de Ingenieros, etc.). En tales casos, quedará a cargo de la respectiva repartición la asignación del valor actual estimado del inmueble a censar. Ello sin perjuicio de aplicar, para los terrenos y edificios de tipo común, las tablas de valuación preparadas al efecto por la Contaduría General de la Nación.

Para los inmuebles ubicados fuera de la Capital Federal, el agente inventariador deberá consignar, además, en todos los casos —como dato referencial— en la casilla respectiva de la planilla censal, el valor actual estimado (por m²) del terreno correspondiente, tomando como base, para ello, el precio actual de los predios linderos o el precio promedio de las últimas ventas realizadas en la zona.

En cuanto a los inmuebles ubicados en el exterior del país, su valor actual estimado será dado por la dependencia que tiene la directa administración del bien. Esa estimación será efectuada sobre la base de los precios actuales de aplicación en la zona y convertido el valor así obtenido, a pesos moneda nacional, al cambio oficial del día del censo.

B) CONSTRUCCIONES ESPECIALES PARA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS (DE CARACTER PERMANENTE O DESMONTABLE)

Portuarias (cuentas 2.5.0 a 2.5.9).

D₂ Salubridad, Conducción y Provisión de Agua (cuentas 2.6.0 - 2.6.1 - 2.6.3 - 2.6.5 a 2.8.9 - 2.7.1 - 3.4.6 y 3.5.8).

Red Ferroviaria (cuentas 1.3.7 - 1.4.2 - 2.7.2 - 2.7.3 a 2.7.5 - 2.7.7 y 3.3.6 a 3.4.0).

Red Vial (cuentas 1.3.8 - 1.3.9 - 1.4.1 - 2.7.4 - 2.7.6 - 2.7.7 - 3.3.6 y 3.4.0).

Red de Comunicación (alámbrica e inalámbrica) (cuentas 3.4.1 a 3.4.3).

Elevadores de Granos y Silos (cuenta 2.7.9).

Energéticas (cuentas 2.6.2 - 2.6.4 - 2.8.7 - 3.4.4 - 3.4.5 y 3.4.9).

Construcciones e Instalaciones Varias (cuentas 2.7.0 - 2.7.4 - 2.7.8 - 2.8.0 a 2.8.5 - 3.4.7 - 3.4.8 - 3.5.1 y 3.5.2).

El valor actual estimado de los inmuebles clasificados en los rubros precedentes, será dado, en todos los casos —mediante la pertinente apreciación técnica especializada— por las reparaciones a cargo de la directa administración de esos bienes. En cuanto a los terrenos en jurisdicción portuaria, su valor actual estimado será obtenido por la Administración General de Puertos o, en su caso, por la Dirección Nacional de Construcciones Portuarias y Vías Navegables y, el valor resultante por m², comunicado a todas las demás reparaciones que tuvieren que censar inmuebles en esa zona.

C) INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS O ACCESORIAS (cuentas 3.3.3 a 3.3.5).

El valor actual estimado de los bienes correspondientes a estas cuentas será dado, en todos los casos, por el servicio que tiene directamente a cargo su administración.

VALORES FINANCIEROS

Las cosas a censar bajo este rubro (cuentas 9.0.0 a 9.9.9) se valorarán de acuerdo con las normas en vigencia (ver criterio de valuación en la reglamentación de las cuentas del "Clasificador de Bienes" aprobado por Decreto N^o 10.005/48).

CASOS ESPECIALES

En los casos que circunstancias especiales aconsejen la asignación del valor actual estimado de reposición por parte del agente jurisdiccional "a posteriori", o sea una vez recibidas por éste las planillas censales diligenciadas por los agentes inventariadores, podrá aplicarse ese procedimiento previa consulta con la Contaduría General de la Nación. En tal supuesto, el agente jurisdiccional deberá adoptar las providencias necesarias, para comunicar de inmediato a los respectivos servicios de su dependencia, el valor así obtenido para los bienes censados por ellos, a fin de que tomen debida nota y registren ese valor referencial en sus inventarios.

CLASIFICADOR DE LOS BIENES DEL ESTADO

ACTUALIZADO POR LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

**(CON INDICACION DE LAS PLANILLAS CENSALES A UTILIZAR
PARA CADA CONCEPTO)**

Cuentas
(Código)

CONCEPTO

Planilla Censal
Nº

GRUPO INMUEBLES

I - TIERRAS SIN MEJORAS

1.0.0	Solares	1
1.0.1	Quintas	1
1.0.2	Chacras	1
1.0.3	Pueblos	1
1.0.4	Colonias agrícolas	1
1.0.5	Colonias mixtas	1
1.0.6	Colonias pastoriles	1
1.0.7	De reserva	1
1.0.8	Calles interiores	1
1.0.9	Calles exteriores	1
1.1.0	Caminos	1
1.1.1	Campos para pastoreo y servicios varios	1
1.1.2	Otras tierras no contempladas en los conceptos anteriores	1

II - TIERRAS CON MEJORAS

1.3.0	Terrenos urbanos disponibles	1
1.3.1	Terrenos urbanos afectados	1
1.3.2	Solares, quintas, chacras y campos para explot. o serv. varios	1
1.3.3	Montes y bosques (inclusive parques de turismo)	1
1.3.4	Plazas, parques y jardines	1
1.3.5	Plantaciones y sembradíos	1
1.3.6	Pistas (equitación, aeronavegación, etc.)	1
1.3.7	Playas y plazolelas de maniobras y de carga y descarga	1 o 5 s/corresp.
1.3.8	Rutas y caminos de acceso	6
1.3.9	Avenidas costaneras y de circunvalación con o sin obras de arte	6

Cuenta (Código)	CONCEPTO	Planilla Censal Nº
1.4.0	Calles interiores	1
1.4.1	Calles exteriores	1 ó 6 s/corresp.
1.4.2	Zona de vía	5
1.4.3	Yacimientos-minas	1
1.4.4	Yacimientos-canteras	1
1.4.5	Yacimientos-salitrales	1
1.4.6	Colonias agrícolas irrigadas	1
1.4.7	Colonias agrícolas forestales	1
1.4.8	Otras tierras no contempladas en los conceptos anteriores	1
III — CANALES Y CURSOS NATURALES DE AGUA		
1.6.0	Lagos	1
1.6.1	Lagos con obras de canalización, defensa u otras mejoras	1
1.6.2	Lagunas	1
1.6.3	Lagunas con obras de canalización, defensa u otras mejoras	1
1.6.4	Cursos con obras de canalización, defensa u otras mejoras	1
IV — EDIFICIOS		
1.8.0	Palacios de poderes	2
1.8.1	Palacios ministeriales	2
1.8.2	Oficinas públicas	2
1.8.3	Para enseñanza común	2
1.8.4	Para enseñanza especializada	2
1.8.5	Para enseñanza e investigaciones afines	2
1.8.6	Para enseñanza universitaria	2
1.8.7	Para culto religioso	2
1.8.8	Museos, bibliotecas y exposiciones	2
1.8.9	Observatorios	2

Cuenta (Código)	CONCEPTO	Planilla Consol No
1.9.0	Laboratorios y gabinetes	2
1.9.1	Casa habitación	2
1.9.2	Casa habitación colectiva	2
1.9.3	Casa para hoteles, hosterías, etc.	2
1.9.4	Hospitales, lazaretos, sanatorios, estaciones sanitarias, etc.	2
1.9.5	Asilos, hogares	2
1.9.6	Para colonias y reformatorios	2
1.9.7	Para reclusión y dependencias conexas	2
1.9.8	Comedores colectivos con dependencias afines	2
1.9.9	Baños públicos, lavatorios colectivos y vestuarios	2
2.0.0	Para espectáculos (teatros, cines, etc.)	2
2.0.1	Para actividad deportiva y social	2
2.0.2	Estadios, circos	2
2.0.3	Construcciones para fábricas, usinas, etc.	2
2.0.4	Galpones, tinglados, hungares	2
2.0.5	Locales para venta	2
2.0.6	Casa de bombas para agua y líquidos cloacales	2
2.0.7	Monumentos y mausoleos	2
2.0.8	Cuarteles, poligonos, etc.	2
2.0.9	Servicio de vigilancia (comisarias, etc.)	2
2.1.0	Estaciones intermedias y terminales	2
2.1.1	Edificios bancarios	2
2.1.2	Edificios en disponibilidad	2
V — CONSTRUCCIONES ESPECIALES PARA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS		
2.5.0	Antepuertos	3
2.5.1	Canales navegables	3
2.5.2	Dársenas	3
2.5.3	Diques	3
2.5.4	Diques de carena	3

Cuenta (Código)	CONCEPTO	Planilla Censal Nº
2.5.5	Embarcaderos	3
2.5.6	Muelles y diques de alba	3
2.5.7	Muros de contención y obras de defensa de las aguas	3
2.5.8	Radars	3
2.5.9	Varaderos	3
2.6.0	Canales de conducción, desviaderos, vertederos, etc.	4 a)
2.6.1	Desagües y saneamientos	4 a)
2.6.2	Endicamiento de rios y embalses	9
2.6.3	Esclusas y compuertas	4 a)
2.6.4	Cañerías y conductores de líquidos y gases (excluido agua)	9
2.6.5	Instalación cloacal (servicio privado y público)	4 b)
2.6.6	Instalaciones para la provisión de agua (incluso acueductos, etc.)	4 b)
2.6.7	Obras de toma y captación	4 b)
2.6.8	Plantas desferrizadoras	4 b)
2.6.9	Pozos semisurgentes y aljibes colectivos	4 a)
2.7.0	Represas y depósitos para gases, líquidos y sólidos	10 b)
2.7.1	Torres de refrigeración y piletas permanentes	4 a)
2.7.2	Andenes, plataformas y rampas independientes	5
2.7.3	Cables carriles	5
2.7.4	Puentes carreteros, transbordadores, levadizos y colgantes (incluido ferroviarios)	5,6 ó 10b) s/corresp.
2.7.5	Red ferroviaria (incluido balastaje y enrioladura)	5
2.7.6	Terraplenes (incluido caminos)	6
2.7.7	Túneles y pasajes	5 ó 6 s/corresp.
2.7.8	Construcciones de ornamentación (mástiles, etc.)	10 a)
2.7.9	Elevadores de granos y silos	8
2.8.0	Hornos (independientes de otras construcciones)	10 b)
2.8.1	Mingitorios y WC (independientes de otras const.)	10 b)
2.8.2	Muros, pircas, verjas y veredas (mampostería)	10 a)

Cuena (Código)	CONCEPTO	Planilla Consal No
2.8.3	Torres de mampostería	10 a)
2.8.4	Semáforos y balizas fijas	10 a)
2.8.5	Construcciones espec. no comprendidas en los conceptos anteriores	10 b)
2.8.6	Obras en construcción	11
2.8.7	Pozos petrolíferos (obras e instalaciones fijas)	9

VI — CONSTRUCCIONES NO PERMANENTES O DESMONTABLES

3.3.1	Edificios de madera, adobe, etc.	12
3.3.2	Galpones, tinglados y hangares	12
3.3.3	Invernáculos.	12
3.3.4	Muros, verjas, demarcaciones, etc.	12
3.3.5	Viviendas prefabricadas	12
3.3.6	Guarda-ganado y barreras (ferroviarias, etc.)	5 ó 6 s/corresp.
3.3.7	Mesas giratorias	5
3.3.8	Paragolpes y topes de retención	5
3.3.9	Red ferroviaria y desvíos ferroviarios (transitoria)	5
3.4.0	Señalamiento simple, mecánico y automático	5 ó 6 s/corresp
3.4.1	Instalación tubos neumáticos	7
3.4.2	Red radiotelegráfica-radiotelefónica	7
3.4.3	Red telegráfica-telefónica (incluido cables, etc.)	7
3.4.4	Servicio de alumbrado y fuerza motriz	9
3.4.5	Cañerías y conductores de líquidos y gases (excluido agua)	9
3.4.6	Servicio de agua potable (incluido cañerías)	4 b)
3.4.7	Servicio de incendio y vapor (incluido cañerías)	10 b)
3.4.8	Buzones (independientes de otras construcciones)	10 a)
3.4.9	Surtidores para combustibles	9
3.5.0	Tanques, molinos y bebederos	4 b)
3.5.1	Torres (desmontables)	10 a)
3.5.2	Instalaciones especiales (con exclusión de maquinarias)	10 b)

Cuenta
(Código)

CONCEPTO

Planilla Censal
Nº

VII — SERVIDUMBRE

3 9 0

VIII — VARIOS

3 9 1

GRUPO MUEBLES

I — MOBLAJE

4.0.0	Mobiliario	16
4.0.1	Adornos	16
4.0.2	Artefactos: iluminación, calefacción y ventilación	16

II — MAQUINARIAS

4.1.0	Para obras	16
4.1.1	Industriales (taller, fábricas, etc.)	16
4.1.2	De aplicación agropecuaria	16
4.1.3	De investigación científica y sanidad	16
4.1.4	Equipos transportables, industriales, mecánicos, etc.	16
4.1.5	De cocina, aplicación doméstica, etc.	16
4.1.6	Accesorios	16
4.1.7	Máquina herramienta	16
4.1.8	Especiales (no contempladas en rubros anteriores)	16

III — HERRAMIENTAS

4.3.0	De obras	16
4.3.1	De taller	16
4.3.2	De aplicación agropecuaria	16
4.3.3	Especiales (no contempladas en rubros anteriores)	16
4.3.4	Accesorios	16

Cuenta
(Código)

CONCEPTO

Planilla Censal
Nº

IV — APARATOS E INSTRUMENTOS

4 5.0	De precisión y medida	16
4.5.1	Para recibir y transmitir signos, imágenes y sonidos	16
4.5.2	Astronomía y óptica	16
4 5.3	De contabilidad, dactilografía y oficinas	16
4.5.4	Dibujo, escritura y pintura	16
4.5.5	Musicales	16
4.5.6	Laboratorios y gabinetes	16
4 5.7	Uso médico	16
4.5.8	Uso veterinario	16
4.5.9	Aparatos para actividades deportivas y esparcimiento	16
4 6.0	Accesorios	16
4 6.1	Especiales (no contemplados en rubros anteriores)	16

V — MEDIOS DE TRANSPORTE

4 7.0	Locomotoras y vehículos motrices sobre carril	16
4.7.1	Vehículos sobre carril sin propulsión propia	16
4.7.2	Vehículos automotores terrestres	16
4 7.3	Vehículos a tracción animal	16
4.7.4	Vehículos auxiliares	16
4 7.5	Aerocarriles	16
4 7.6	Embarcaciones mayores con propulsión propia	14
4.7.7	Embarcaciones mayores sin propulsión propia	14
4 7.8	Embarcaciones menores con propulsión propia	14
4.7.9	Embarcaciones menores sin propulsión propia	14
4.8.0	Vehículos de navegación aérea con propulsión propia	15
4 8.1	Vehículos de navegación aérea sin propulsión propia	15
4.8.2	Elementos varios flotantes (auxiliares)	16
4 8.3	Accesorios	16
4 8.4	Especiales (no contemplados en rubros anteriores)	16

Cuenta (Código)	CONCEPTO	Planilla Censal Nº
VI — ARMAS		
4.9.0	Blancas	16
4.9.1	De fuego	16
4.9.2	Varias	16
4.9.3	Utiles de defensa y seguridad	16
4.9.4	Accesorios	16
VII — MUSEOS Y EXPOSICIONES		
5.0.0	Piezas de bellas artes	16
5.0.1	Piezas de origen natural	16
5.0.2	Piezas de carácter histórico y numismático	16
5.0.3	Piezas varias	16
VIII — BIBLIOTECAS Y COLECCIONES		
5.1.0	Bibliotecas	16
5.1.1	Mapotecas	16
5.1.2	Cinetecas	16
5.1.3	Discotecas	16
5.1.4	Varios	16
IX — UTILES Y ENSERES VARIOS Y BIENES DE USO PRECARIO		
5.2.0	De obra	18
5.2.1	De taller	16
5.2.2	De navegación aérea y marítima	16
5.2.3	De investigación científica, sanidad, educación, etc.	16
5.2.4	De aplicación agropecuaria	16
5.2.5	De escritorio	16
5.2.6	De servicio auxiliar de incendio	16
5.2.7	De cocina y comedor	16
5.2.8	De higiene y tocador	16
5.2.9	Ropas varias (incluido tapicería)	16
5.3.0	Uniformes y equipos	16

Cuenta (Código)	CONCEPTO	Planilla Censal No
5.3.1	Arneses y monturas	16
5.3.2	Para entretenimiento y prácticas deportivas	16
5.3.3	Insignias, chapas alegóricas, letreros, etc.	16
5.3.4	Carpas, toldos y lonas para servicios varios	16
5.3.5	Recipientes y envases	16
5.3.6	Religiosos	16
5.3.7	Especiales (no contemplados en rubros anteriores)	16
5.3.8	Instalaciones transitorias	16

**X — MATERIAS PRIMAS MATERIALES DE
CONSTRUCCION Y BIENES DE CONSUMO**

5.5.0	Minerales y derivados	17
5.5.1	Metales y aleaciones	17
5.5.2	Maderas y fibras	17
5.5.3	Vidrios	17
5.5.4	Gomas	17
5.5.5	Cueros y hules	17
5.5.6	Textiles	17
5.5.7	Productos químicos	17
5.5.8	Materiales de construcción y para instalaciones (eléctricas, etc.)	17
5.5.9	Combustibles	17
5.6.0	Lubricantes y engrases	17
5.6.1	Pinturas y barnices	17
5.6.2	Papeletería y útiles de oficinas (exclusivamente de consumo)	17
5.6.3	Drogas y medicamentos	17
5.6.4	Explosivos y municiones	17
5.6.5	Comestibles	17
5.6.6	Agropecuarios	17
5.8.7	Limpieza	17
5.8.8	Varios	17

Cuentas (Código)	CONCEPTO	Planilla Censal Nº
XI -- REPUESTOS DE		
5.8.0	Máquinas y elementos de transporte	17
5.8.1	Aparatos e instrumentos	17
5.8.2	Herramientas	17
5.8.3	Armas	17
5.8.4	Varios	17
XII -- OTROS BIENES EN DEPOSITO O EN PROCESO DE FABRICACION		
5.9.0	Bienes en depósito de dotación fija	17
6.0.0	Bienes fuera de uso de dotación fija	17
6.1.0	Rezagos	17
6.2.0	Productos elaborados por la dependencia y artículos destinados a la venta	17
6.4.0	Productos en curso de elaboración	17
XIII -- MUEBLES VARIOS		
6.5.0	Varios	—
GRUPO SEMOVIENTES		
7.5.0	Ganado caballo	16
7.6.0	Ganado vacuno	16
7.7.0	Ganado mular	16
7.8.0	Ganado ovino	16
7.9.0	Ganado caprino	16
8.0.0	Ganado porcino	16
8.1.0	Aves de corral	16
8.2.0	Pelíferos	16
8.3.0	Plumíferos	16
8.4.0	Sementales	16
8.5.0	Animales de labor	16
8.6.0	Animales para experimentación	16
8.7.0	Animales exóticos y varios	16

Cuenta
(Código)

CONCEPTO

Planilla Censal
No

GRUPO VALORES FINANCIEROS

9.0.0	Inversiones inmovilizadas	
9.2.0	Valores disponibles	
9.2.1	Numerario	18
9.2.2	Titulos	18
9.4.0	Valores exigibles	
9.4.1	Créditos	18
9.6.0	Pagos a cuenta de bienes a recibir	18
9.8.0	Varios	18

GRUPO BIENES A CLASIFICAR

10.0.0 Varios

GRUPO INVERSIONES A CLASIFICAR

10.2.0 Varios

REPRESENTACION GRAFICA DEL PROCESO CENSAL



