

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
Dirección General de Cultura y Educación
Dirección de Contabilidad y Finanzas
-Departamento Patrimonio-

**ORIGINAL Y TRES COPIAS
FIRMAS EN ORIGINAL**

DGCYE (ACLARAR RAMA)
REPARTICION.....
Dependencia **NOMBRE DE LA ESCUELA** **CONSIGNAR N°** Escuela N°
Localidad **ZARATE** Calle N° Tel.
Apellido y Nombre del Jefe de la Repartición o Dependencia **CONSIGNAR NOMBRE DEL DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO**

ACTA DE RECUESTO FISICO

En la ciudad de **ZARATE** a los **30** días del mes de **SETIEMBRE** del año de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 3.300/72 del Régimen Patrimonial, se labra la presente acta con motivo del recuento físico de los bienes existentes en esta jurisdicción, realizados por los agentes encargados de esta tarea, señores **ACLARAR NOMBRES**

Se deja constancia que en la verificación efectuada, el total de bienes (2) **PONER LA PALABRA "ESTÁ"** de acuerdo en cantidad de elementos y valores con las planillas correspondientes, 101 Altas, 102 Bajas de todas las actualizaciones efectuadas, Fichero Analítico o planillas censales en los casos de no existir fichero y planillas del Grupo Inmuebles, A-1, A-2, A-3, A-4 y A-5 del Censo General de Bienes. Además, las sumas de los valores de todos los bienes (3) **PONER "COINCIDE"** con los saldos por cuentas arrojadas en el formulario N° 103 y 104 de la actualización patrimonial anterior.

OBSERVACIONES: **ACLARAR TODA LA INFORMACION QUE SE CONSIDERE INTERESANTE Y NECESARIA**

Para constancia de lo actuado, firman la presente acta en (4) **LEER INSTRUCTIVO NOMBRE DE LOS INVOLUCRADOS** el señor Jefe del Registro Patrimonial y los señores (6) **FIRMA DE LOS INVOLUCRADOS**

..... en el lugar y fecha arriba indicados.

NOTA: En el caso de existir diferencia corresponde puntualizarlas en observaciones y si no hubiere lugar se agregarán en anexo por separado. Las mismas deberán ser salvadas en forma inmediata en la actualización al 30 de setiembre del año del recuento.

El original y duplicado corresponde ser remitido a la Dirección de Contabilidad y Finanzas (Departamento Patrimonio)

- (1) Corresponde detallar nombre y apellido.
(2) Está o no está.
(3) Coincide o no coincide.
(4) En tantos ejemplares según el Registro Patrimonial que corresponda.
(5) Director ó Jefe de la Repartición o Dependencia.
(6) Deberán firmar la totalidad de los Agentes.

DECRETO 3.300/72 -RÉGIMEN PATRIMONIAL-

Art. 177. Al 30 de setiembre de cada año se practicará la verificación física de los bienes. Del recuento practicado se labrará acta en la que dejará constancia de las diferencias que surgieran con respecto a las actuaciones patrimoniales oportunamente comunicadas.

El recuento referido podrá ser practicado con anterioridad, cuando al 30 de setiembre en el organismo en que debe

LEER ATENTAMENTE m. 45 - Dirección Servicios Generales - Departamento Inspecciones

SELLO ESCUELA

FIRMA Y SELLO DIRECTIVO
{ R.P. 2° Orden-cuadruplicado
R.P. 1° Orden-Triplicado
R.P. C. Duplicado