MINISTERIO PÚBLICO
DE LA ACUSACIÓN
~
Poder Judicial · Provincia de Santa Fe

Fiscalía General
Santa Fe
1° de Mayo 2417
+54 342 4572535 / 2536

RESOLUCIÓN N° 518
SANTA FE, 23 DIC 2021

VISTO:

El Expediente FG-000593/2021 del Ministerio Público de la Acusación, mediante el cual se tramita la necesidad de mantener actualizado periódicamentelos inventarios de bienes de usos de las distintas dependencias del Ministerio Público de la Acusación y,

CONSIDERANDO:

Que a la Administración General, de conformidad con el Artículo 26° de la Ley N.° 13.013 le corresponde participar en todas aquellas actividades de elaboración, administración y ejecución presupuestaria y gerenciamiento de recursos materiales y humanos que le sean encomendadas por el Fiscal General.

Que en función de ello es necesario tener un control de los recursos materiales que son de propiedad del MPA, por lo que para ello es necesario contar con una herramienta informática acorde a esta necesidad.

Que de conformidad a la Resolución N.° 10/2012, corresponde en materia de gestión de bienes a la Oficina de Gestión de Bienes y Contrataciones en cuanto a sus misiones y funciones *"Mantener un inventario actualizado de bienes muebles e inmuebles, conforme a los nomencladores y clasificadores autorizados por la Unidad Rectora Central (Dir*

Gral de Contrataciones y Gestión de Bienes)" asi como también *"Mantener, conservar y asignar responsabilidades en la tenencia de los bienes de acuerdo a las normas que dicte la Unidad Rectora Central."*

Que para ello la Oficina de Gestión de Bienes y Contrataciones dependiente de la Administración General ha elaborado un Instructivo para la Elaboración del Inventario de Bienes de Uso, por medio del cual las distintas Fiscalías Regionales, como las demás áreas de este Ministerio Público de la Acusación deben informar los bienes disponibles en las mismas.

POR ELLO:

EL FISCAL GENERAL

RESUELVE:

Artículo 1°: Apruébase el Instructivo para la Elaboración del Inventario de Bienes de Uso y las Planillas complementarias del inventario, que se incluyen como Anexo de la presente.

Artículo 2°: Dispóngase como fecha máxima para cargar las planillas del inventario el próximo 30 de Abril de 2022.

Artículo 3°: Instrúyase a la Oficina de Gestión de Bienes y Contrataciones para que capacite a los responsables de las Fiscalías Regionales y demás dependencias del MPA en el uso de la herramienta informática a utilzar para el Inventario.

Artículo 4°: Regístrese, comuníquese, publíquese en la página web del Ministerio y archívese.

Dr. JORGE C. BAGLINI
FISCAL GENERAL
MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE

MINISTERIO PÚBLICO
DE LA ACUSACIÓN
~
Poder Judicial · Provincia de Santa Fe

Fiscalía General
Santa Fe
1° de Mayo 2417
+54 342 4572535 / 2536

RESOLUCIÓN N°..... 518

ANEXO

FISCALÍA GENERAL

Oficina de Gestión de Bienes y Contrataciones

INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DE INVENTARIO DE BIENES DE USO

C.P.N. GUILLERMO M. RABAZZI
Administrador General
Ministerio Público de la Acusación

INDICE

I. Objetivos

II. Aspectos de la Ley de Administración Eficiencia y Control del Estado N° 12.510 y Decreto N° 1104/2016.

III. Sistema de Información.

IV. Nomencladores y clasificadores de bienes.

V. Bienes objeto de los relevamientos.

VI. Relevamiento de bienes / Planilla de Información

VII. Recepción de Información / Etiquetado de bienes

VIII. Sistema de comunicaciones para baja.

IX. Destino de los bienes informáticos.

X. Destino de material bibliográfico.

C.P.N. GUILLERMO M. RABAZZI
Administrador General
Ministerio Público de la Acusación

Fiscalía General
Santa Fe
1° de Mayo 2417
+54 342 4572535 / 2536

I. OBJETIVOS

Objetivo General

Contar con un sistema integrado que permita conocer cuales son los bienes que integran cada una de las dependencias del Ministerio Público de la Acusación, mostrando los pasos a seguir para dar seguimiento a los procedimientos a fin mantener actualizado el Inventario de bienes de uso.

Objetivo Específico

Incorporar conceptos y características fundamentales en materia de la gestión de los bienes pertenecientes al Ministerio Público de la Acusación.

Definir los responsables de la realización y actualización del inventario en cada uno de los inmuebles, coordinando acciones entre la Fiscalia General y los Secretarios Regionales de las Fiscalías Regionales. Estos últimos deberán designar quienes serán las personas que llevarán adelante el relevamiento en cada uno de los inmuebles y notificarlo a la Fiscalía General para compartirles la información y archivos correspondientes.

Brindar las herramientas a los responsables de cada uno de los inmuebles del Ministerio, a los fines de la elaboración de un inventario de los bienes que se encuentran en sus dependencias, previo relevamiento de las mismas.

Resultados Esperados

Con la implementación del sistema se pretende que cada uno de los responsables y/o personas designadas para cada uno de los inmuebles de las Fiscalías y Unidades Fiscales realice un inventario de bienes de uso de sus dependencias, coordinando acciones con la Fiscalía General, y proceder al relevamiento, identificación, etiquetado, control y bajas de dichos bienes.

C.P.N. GUILLERMO M. RABAZZI
Administrador General
Ministerio Público de la Acusación

II. ASPECTOS DE LA LEY DE ADMINISTRACIÓN EFICIENCIA Y CONTROL DEL ESTADO N° 12.510 Y SU DECRETO N° 1104/2016.

Las normas relativas a la Administración de Bienes y Servicios las encontramos en el Subsistema de Administración de Bienes y Servicios de la Ley N° 12.510, cuyo Artículo 105 expresa que la gestión de bienes y sus normas *"está destinada a regular la incorporación, mantenimiento, registración, identificación, control y baja de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del sector público provincial."*

Brevemente, podemos decir que la normativa tiende a establecer las políticas y lineamientos generales que deberán observarse en el desarrollo de los procesos.

Para ello, establece las competencias que la Unidad Rectora Central posee en materia de Gestión de Bienes, las que serán reflejadas en algunos puntos del presente.

III. SISTEMA DE INFORMACIÓN

SISTEMA ELEGIDO

El Inventario se llevará adelante en la plataforma de **NextCloud,** (https://mpa.santafe.gov.ar/nextcloud) que fuera propuesta por el Director de Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica. Se estima que constituye una herramienta muy útil y que salva las distancias físicas al tiempo que permite editar y trabajar en simultáneo y en tiempo real. Varias personas pueden acceder y compartir la información guardando los cambios inmediatamente sin tener que instalar ningún software adicional. El servicio consiste en brindar acceso desde lo que llamamos "la nube" en la cual se pueden almacenar y evitar perder toda la información.

Dicha plataforma se utiliza Registrandose con el usuario institucional del Ministerio (usuario y contraseña).

Las instrucciones para su funcionamiento serán impartidas con anterioridad al relevamiento.

IV. NOMENCLADORES Y CLASIFICADORES DE BIENES

C.P.N. GUILLERMO M. RABAZZI
Administrador General
Ministerio Público de la Acusación

Este nomenclador se podrá descargar en el Punto VI - B) de este Instructivo, llamándose "**Planilla Oficinas**" y servirá para encuadrar los bienes.

El nomenclador de bienes consiste en el catálogo de bienes que serán objeto de relevamiento, separados por rubro:

01- Equipos informáticos.
02- Muebles.
03- Equipos de comunicación.
04- Equipos de climatización.
05- Vehículos.
06- Equipamiento de cocina.
07- Herramientas.
08- Equipamiento de oficina.
09- Elementos de seguridad.

Dentro de cada uno de estos rubros encontramos los distintos bienes que lo conforman.

Importante: Para aquellos casos en los que un bien no esté definido y/o no encontremos estrictamente cabida pero que deba formar parte del inventario, existe en cada rubro el punto "11 - Otros" donde se incluirán los mismos. (ver. Punto V. BIENES OBJETO DE RELEVAMIENTO, con algunos ejemplos de estos casos.)

V. BIENES OBJETO DE RELEVAMIENTO

De acuerdo a la reglamentación del Artículo 107 punto 1 Inciso b) de la Ley N° 12.510 son **Bienes objeto de los relevamientos** aquellos que, teniendo una valoración independiente, sean perdurables en el tiempo considerándose tales a aquéllos cuya existencia no se agote con el primer uso y tengan una duración estimada probable superior a un año calendario, estando por ello, generalmente, sujetos a las depreciaciones y/o amortizaciones correspondientes.

Asimismo, siguiendo instrucciones de la Dirección de Administración General, se han establecido criterios que fueron oportunamente tomados al momento de relevar inmuebles en las 5 (cinco) Circunscripciones Judiciales, a saber:

Bienes que NO son objeto de relevamiento: no se incluirán en los relevamientos:

- Teclados de computadoras.

C.P.N. GUILLERMO M. RABAZZI
Administrador General
Ministerio Público de la Asusación

- Mouse de computadoras.

- Pendrives, dispositivos de almacenamiento.

- Teléfonos inalámbricos de las oficinas -por su parte, las centrales telefónicas pertenecientes al MPA si son objeto de relevamiento-.

- Bienes que no fueron adquiridos por el Ministerio, por ejemplo, aquellos bienes que se encontraban en el inmueble antes de ser alquilado por el MPA, cómo aires acondicionados, estufas, calefones, cuya titularidad sea del propietario del inmueble.

- Componentes internos de una CPU tales cómo disco rígido interno, grabadora de CD y DVD, placas madres. En este sentido solo se tiene que inventariar la CPU y/o PC Cliente Delgado.
- Barreras protectoras sanitarias, alcoholes en gel, mascarillas protectoras faciales, y los bienes adquiridos en virtud de la pandemia de COVID-19.

- Parlantes y aquellos bienes personales de los integrantes del MPA.

- Material bibliográfico que no fuera adquirido por el MPA.

Bienes que SON objeto de relevamiento:

Los que encuadran en el Punto ***"IV. Nomencladores y clasificadores de bienes."***

Sin pretender ser taxativos, a continuación detallaremos aquellos bienes que pueden generar confusión en su encuadre:

- Discos rígidos **externos.** (Rubro 01 - Bien 11)

- Notebooks (Rubro 01 - Bien 01)

- Cámaras web (Rubro 01 - Bien 11).

- Router (Rubro 01 - Bien 11).

- Tablets (Rubro 01 - Bien 11).

C.P.N. GUILLERMO M. RABAZZI
Administrador General
Ministerio Público de la Acusación

- Impresora multifunción (Rubro 01 - Bien 04 encuadrar como "Impresora")

- Mesa de reuniones (Rubro 02 - Bien 08 encuadrar cómo "Mesa")

- Los escritorios (Rubro 02 - Bien 01) deberán especificar en la descripción sus medidas ej: 1,00 mts / 1,20 mts / 1,50 mts de largo.

- Las sillas y sillones (Rubro 02 - Bien 04) deberán especificar en la descripción si son sin apoyabrazos o con apoyabrazos y si son fijas o giratorias. También en este rubro entran los tandems que deberán especificar de cuantos cuerpos son (de 2, 3, 4 cuerpos) y los sillones gerenciales que son los que tienen respaldo alto.

VI- RELEVAMIENTO DE BIENES / PLANILLA DE INFORMACIÓN

En esta etapa es que comienza la realización de las verificaciones oficina por oficina de los bienes inventariables que componen el inmueble, para anotarlos en la "Planilla Oficinas" (una planilla por oficina) y luego volcar toda la información en la "Planilla Final".

A) PLANILLA OFICINAS

Para proceder a realizar lo anterior, se deben relevar los bienes de cada una de las Oficinas. Para un eficiente relevamiento se aconseja tener en cuenta la cantidad de Oficinas que integran el inmueble y descargar e imprimir dicha cantidad de "Planillas Oficinas" para proceder a completarla con los bienes que las integran.

Planilla Oficinas (click aquí para acceder)

Por ejemplo si en una Oficina tenemos los siguientes bienes:

-2 escritorios de 1,20 mts
-1 PC marca CX nro de serie 45BN32H
-1 monitor Samsung de 19" nro de serie HKF2356
-2 sillas fijas sin apoyabrazos
-1 biblioteca alta con puertas corredizas

Los anotaremos de la siguiente manera en la planilla:

C.P.N. GUILLERMO M. RABAZZI
Administrador General
Ministerio Público de la Acusación

MINISTERIO PÚBLICO
DE LA ACUSACIÓN
~
Poder Judicial · Provincia de Santa Fe

Fiscalía General
Santa Fe
1° de Mayo 2417
+54 342 4572535 / 2536

MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN

INVENTARIO BIENES DE USO – Nro. Oficina: 3 / Nombre Of.: FISCAL ADJUNTO / Responsable: Dr. Juan Lopez

Rubro	Bien	Cantidad
01 – Equipos informáticos	01 – PC	1
	01 – Cliente Delgado	
	02 – Monitor	1
	03 – Servidor	
	04 – Impresora Work Centre 3615	
	04 – Xerox Phaser 4600	
	04 –HP	
	05 - Estabilizador de tensión	
	06 – UPS	
	07 – Proyector	
	08 – Escaner	
	09 – Video grabadora	
	10 – Switch	
	11 – Otros	
02 – Muebles	01 – Escritorio de 1.50 mts	
	01 – Escritorio de 1.20 mts	2
	02 – Biblioteca ALTA c/2 puertas corre	1
	02 – Biblioteca ALTA c/2 puertas batientes	
	02 – Biblioteca BAJA c/2 puertas corredizas	
	02 – Biblioteca BAJA c/ 2 puertas batientes	
	02 – Biblioteca alta ½ abierta con ..... estantes	
	03 – Fichero de madera / metal	
	04 – Silla fija SIN apoyabrazos	2
	04 – Silla fija CON apoyabrazos	

Rubro	
03 – Equipos de comunicación	01 – Central Te
	03 – Fax
	04 – Grabador
	11 – Otros
04 – Equipos de Climatización	01 – Acondicior
	02 – Calovento
	03- Ventiladore
	04 – Calefactor
	11 – Otros
06 – Equipamiento de cocina	01 – Cafetera
	02 – Microonda
	03 – Pava eléct
	04 – Heladera
	05 – Anafe
	06 – Cocina
	07 – Dispenser
	08 – Horno eléc
07 – Herramientas	01 – Carretilla
	02 – Pala
	03 – Taladro
	04- Escalera
	05 – Amoladora
	06 – Cortadora

Cómo las PC y los Monitores son bienes informáticos que tienen número de serie, se deben anotar de la siguiente manera en la sección OBSERVACIONES - NROS DE SERIE:

OBSERVACIONES - NROS DE SERIE	
PC / Cliente Delgado:	
1) PC marca CX número de serie 45BN32H	5)
2)	6)
3)	7)
4)	8)
MONITORES:	
1) Monitor marca Samsung de 19" número de serie HKF2356	5)
2)	6)
3)	7)
4)	8)
IMPRESORAS:	
1)	5)
2)	6)
3)	7)
4)	8)

C.P.N. GUILLERMO M. RABAZZI
Administrador General
Ministerio Público de la Acusación

Reiterando conceptos, se deberá repetir esta operación para cada una de las Oficinas que pueden ser nombradas para una mejor organización (en la planilla dice "Nombre Oficina").

B) PLANILLA FINAL

Una vez creadas las cuentas, deberán ingresar al siguiente link en el que se encuentra el modelo de "Planilla Final" para cargar la información de los bienes que se relevarán:

Planilla Final (click aquí para acceder)

En dicha planilla, cómo se comentó, se volcará toda la información de los bienes relevados en cada una de las Oficinas. Esta planilla será la que finalmente se compartirá con la Fiscalía General.

Una vez confeccionada, se deberá actualizar con la incorporación de nuevos bienes adquiridos o dando de baja los bienes que asi lo requieran (ver punto VIII).

Siguiendo con nuestro ejemplo, con los bienes que integraban nuestra Oficina, se deberán volcar de la siguiente manera:

INVENTARIO DE BIENES DE USO
Inmueble: - Unidad Fiscal .....
Responsable: Dr .....

Fecha de Ingreso	Descripción	Rubro	Bien	Número				N° de Serie	Código
				J	F	UF	N°		
01/11/21	PC marca "CX"	01	01	09	05	02	0001	45BN32H	01010905020001
01/11/21	Monitor marca "Samsung" de 19"	01	02	09	05	02	0001	HKF2356	01020905020001
01/11/21	Escritorio de 1,20 mts color gris ceniza	02	01	09	05	02	0001		02010905020001
01/11/21	Escritorio de 1,20 mts color gris ceniza	02	01	09	05	02	0002		02010905020002
01/11/21	Biblioteca alta con puertas corredizas	02	02	09	05	02	0001		02020905020001
01/11/21	Silla fija sin apoyabrazos	02	04	09	05	02	0001		02040905020001
01/11/21	Silla fija sin apoyabrazos	02	04	09	05	02	0002		02040905020002

C.P.N. GUILLERMO M. RABAZZI
Administrador General
Ministerio Publico de la Acusación

Visualizando la planilla anterior, pasamos a comentar cómo se conforma el número de la columna "CODIGO" que posee 14 números y es el que finalmente identificará a cada bien cómo unidad propia y que estará impreso en las etiquetas.

Los números que lo conforman son una concatenación de los números contenidos en las columnas "Rubro" + "Bien" + "Número", que consisten en:

- **Rubro**: consta de 2 dígitos y son los que ya vimos en el Nomenclador de Bienes.

- **Bien**: consta de 2 dígitos y son la especie dentro del género que ya vimos en el Nomenclador de Bienes.

- **Número**: consta de 10 dígitos compuestos a su vez por:

    - J (jurisdicción): que siempre va a ser 09.
    - F (Fiscalías): que va a ser el número de la Circunscripción Judicial del inmueble; ej: Tostado, San Cristóbal y Rafaela van a ser 05 porque pertenece a la 5ta. Circunscripción Judicial.
    - UF (Unidad Fiscal): cada inmueble perteneciente a las distintas Circunscripciones Judiciales Fiscalías se les asignará un número; ej: en la 5ta. Circunscripción Judicial, Rafaela será el 01 / Tostado será el 02 / San Cristóbal será el 03. Dicho número será proporcionado por la Fiscalía General.
    - N° (Número de bien): conformado por 4 dígitos y que ayuda a contabilizar sucesivamente los bienes iguales en cuanto a Rubro y Bien; ej: si dentro de una oficina tenemos 6 sillas fijas, las mismas serán enumeradas 0001, 0002, 0003, 0004, 0005 y 0006 (ver en la planilla). Esto es importante ya que cada bien deberá tener un ÚNICO número correlativo.

Al completar la Planilla este Código a través de una fórmula utilizada en la tabla generará automáticamente el código.

VII- RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN / ETIQUETADO DE BIENES

Luego de volcado los datos a la Planilla Final, y de contar cada bien con el número de serie ya conformado, se deberá notificar la finalización de dicha tarea mediante

GUILLERMO M. RABAZZI
Administrador General
Ministerio Público de la Acusación

un correo electrónico a contrataciones@mpa.santafe.gov.ar para que a través de la información y utilizando una impresora especial, la Fiscalía General genere las etiquetas de cada uno de los bienes que serán identificados con este código.

Luego de esta tarea, se les remitirán las etiquetas a cada una de las sedes para que se proceda a pegar las mismas en ellos en un lugar visible.

VIII- SISTEMA DE COMUNICACIONES PARA BAJA DE BIENES

Una parte importante en el intercambio de información entre las distintas sedes y la Fiscalia General es la referida a la BAJA de bienes cuando estos no se puedan utilizar más, o que por su estado de deterioro y/o falta de funcionamiento dejen de cumplir su función.

En la Planilla Final se encuentra al final una pestaña llamada BAJAS en donde se completará con el detalle del bien, su código y la causa por la que se dará de baja, incluyendo los informes técnicos en caso de ser necesario, por ejemplo cuando se trata de un bien Informático en el que conste que no existe reparación posible y se deba proceder a su baja.

Cuando agregamos una fila con un bien en esta pestaña, el bien deberá ser quitado de la Planilla con el resto de los bienes ya que dejará de ser parte del Inventario.

Las bajas deberán ser comunicadas a la Fiscalia General. Tratándose de bienes informáticos asimismo, deberá previamente dar intervención a la Dirección de Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica.

IX- DESTINO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS

La Dirección de Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica, al ser el destinatario y recibir los bienes adquiridos mediante procesos licitatorios y disponer el destino de ellos, deberán compartir una planilla donde se informe en que fecha, que cantidad, el detalle de los bienes, su numero de serie y que destino tendrán los bienes que sean objeto de relevamiento.

La función de esto es generar previsibilidad antes de su entrega en aquellos bienes que se compran en grandes cantidades y que son solicitados por dicha Dirección cómo monitores, PC, notebooks, impresoras, etc.

C.P.N. GUILLERMO M. RABAZZI
Administrador General
Ministerio Público de la Acusación

Fiscalía General
Santa Fe
1° de Mayo 2417
+54 342 4572535 / 2536

X- DESTINO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

La Dirección de Escuela de Capacitación, al ser el destinatario y recibir los bienes adquiridos mediante compras directas y disponer el destino de ellos, deberán compartir una planilla donde se informe en que fecha, que cantidad, el detalle de los bienes, y que destino tendrán los bienes que sean objeto de relevamiento.

C.P.N. GUILLERMO M. RABAZZI
Administrador General
Ministerio Público de la Acusación

INVENTARIO DE BIENES DE USO

Inmueble: ..... - Unidad Fiscal .....

Responsable: Dr .....

Fecha de Ingreso	Descripción	Rubro	Bien	Número				N° de Serie	Código
				J	F	UF	N°		

C.P.N. GUILLERMO M. RABAZZI
Administrador General
Ministerio Público de la Acusación

MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN

INVENTARIO BIENES DE USO – Nro. Oficina:..... / Nombre Of.: ..... / Responsable: .....

Rubro	Bien	Cantidad		Rubro	Bien	Cantidad
01 – Equipos informáticos	01 – PC			03 – Equipos de comunicación	01 – Central Telefónica	
	01 – Cliente Delgado					
	02 – Monitor				03 – Fax	
	03 – Servidor				04 – Grabador de voz	
	04 – Impresora Work Centre 3615				11 – Otros	
	04 – Xerox Phaser 4600			04 – Equipos de Climatización	01 – Acondicionador de aire	
	04 –HP				02 – Caloventores	
	05 - Estabilizador de tensión				03- Ventiladores	
	06 – UPS				04 – Calefactor	
	07 – Proyector				11 – Otros	
	08 – Escaner			06 – Equipamiento de cocina	01 – Cafetera	
	09 – Video grabadora				02 – Microondas	
	10 – Switch				03 – Pava eléctrica	
	11 – Otros				04 – Heladera	
02 – Muebles	01 – Escritorio de 1,50 mts				05 – Anafe	
	01 – Escritorio de 1,20 mts				06 – Cocina	
	02 – Biblioteca ALTA c/2 puertas corredizas				07 – Dispenser de agua	
	02 – Biblioteca ALTA c/2 puertas batientes				08 – Horno eléctrico	
	02 – Biblioteca BAJA c/2 puertas corredizas			07 – Herramientas	01 – Carretilla	
	02 – Biblioteca BAJA c/ 2 puertas batientes				02 – Pala	
	02 – Biblioteca alta ½ abierta con ..... estantes				03 – Taladro	
	03 – Fichero de madera / metal				04- Escalera	
	04 – Silla fija SIN apoyabrazos				05 – Amoladora	
	04 – Silla fija CON apoyabrazos				06 – Cortadora de césped	
	04 – Silla giratoria con apoyabrazos				11 – Otros	
	04 – Sillón gerencial			08 – Equipamiento de oficina	01- Lámpara	
	04 – Tandem de ..... cuerpos				02 – Calculadora	
	04 – Tandem de ..... cuerpos				03 – Material bibliográfico CP	
	05 – Perchero				03 – Material bibliográfico CPPSF	
	06 – Mostrador				04 –Anilladora	
	07 – Mesa de computación				05 – Destructora	
	08 – Mesa rectangular de reuniones				06 – Cizalla	
	08 – Mesa redonda				11 – Otros	
	09 – Estantería con ..... estantes			09 – Elementos de seguridad	01 – Matafuegos de 5 kg	
	10 – Casillero "panal de abeja" de ..... compartimientos				01 – Matafuegos de 10 kg	
	11 – Otros				11 – Otros	

OBSERVACIONES - NROS DE SERIE

PC / Cliente Delgado:	
1)	5)
2)	6)
3)	7)
4)	8)
MONITORES:	
1)	5)
2)	6)
3)	7)
4)	8)
IMPRESORAS:	
1)	5)
2)	6)
3)	7)
4)	8)
OTROS:	
1)	5)
2)	6)
3)	7)
4)	8)

C.P.N. GUILLERMO M. RABAZZI
Administrador General
Ministerio Público de la Acusación