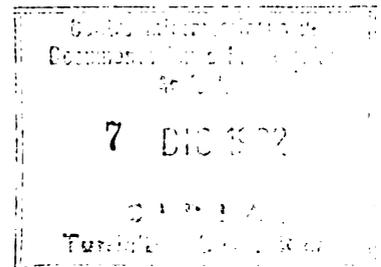


✓  
**CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA**  
**TURRIALBA, COSTA RICA**



///  
**INVENTARIO DE BIENES MUEBLES Y SEMOVIENTES**

**INSTRUCTIVO Y RESULTADOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 1981**

**PREPARADO POR**  
**DIVISION DE SERVICIOS Y PATRIMONIO**  
**MARZO DE 1982**

# CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA

## DIVISION DE SERVICIOS Y PATRIMONIO

### INVENTARIO DE BIENES MUEBLES Y SEMOVIENTES

#### INSTRUCTIVO Y RESULTADOS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 1981

#### ANTECEDENTES

Debido a la importancia que dentro de un sano principio de administración financiera, representa el adecuado manejo de los bienes de cualquier organización, a partir de mayo de 1981 en el CATIE se le ha dado prioridad a la elaboración del inventario de bienes muebles y semovientes, ya que el último registro existente de los bienes muebles de este Centro corresponde al año 1976.

Después de esa fecha no han existido los mecanismos que permitan controlar eficientemente, al cierre de cada ejercicio presupuestario, la cantidad y el valor de los bienes de que se dispone.

#### TRABAJO PRELIMINAR

##### a. Instrucciones internas y formularios creados

En el anexo de este documento se adjuntan las siguientes comunicaciones internas y formularios creados:

Memorando D-1383 del 26 de junio de 1981: Se avisa a los encargados del manejo y/o uso de bienes muebles que se comenzará el trabajo de inventario de bienes muebles.

Memorando DSP-004 del 5 de enero de 1982: Se adjuntan los listados de inventario de bienes muebles de cada sala, al 31 de diciembre de 1981. \*

Formulario: INVENTARIO DE BIENES MUEBLES AL 30 DE JUNIO DE 1981. Este fue llenado por el funcionario que tiene a su cargo bienes muebles. Una revisión por parte de la Unidad de Bienes y Servicios se realizó posteriormente. La identificación por número de sala permitirá la localización oportuna de los bienes.

Formulario: TRASLADO DE EQUIPO Y MOBILIARIO ENTRE DEPENDENCIAS. Cualquier traslado de bienes muebles entre dependencias del CATIE debe ser conocido previamente por la Unidad de Bienes y Servicios, para hacer los cambios en los registros.

Formulario: MOBILIARIO Y EQUIPO RECIBIDO DESPUES DEL 10 DE DICIEMBRE DE 1981. Se usará para anotar en él los datos de los bienes muebles adquiridos a partir de la fecha citada a los cuales se asigna número de inventario.

**b. Levantamiento de listados**

Los formularios denominados INVENTARIO DE BIENES MUEBLES AL 30 DE JUNIO DE 1981 fueron llenados por aquellos funcionarios que tienen bajo su cargo el cuidado y/o manejo de bienes muebles. Los bienes ubicados en Costa Rica están valorados en colones. Los que están en otros países se valorizaron en dólares. Una vez revisados por la Unidad de Bienes y Servicios se hizo un tiraje computarizado, que sirvió de base para incorporar las adquisiciones efectuadas entre julio y diciembre de 1981.

El segundo tiraje fechado 31 de diciembre de 1981, contiene los bienes inventariados hasta el 10 de ese mes.

Para el control de las adquisiciones posteriores a esa fecha, se creó el formulario MOBILIARIO Y EQUIPO RECIBIDO DESPUES DEL 10 DE DICIEMBRE DE 1981. Este es un registro cronológico y servirá de "control cruzado", ya que una vez que se asigne el número de inventario a cada bien, es incorporado a la hoja computarizada de la sala correspondiente.

## CODIFICACION

### 1. POR SU UBICACION

#### 1.1 Ubicación en los países

País	Código
Costa Rica	1
Nicaragua	2
Honduras	3
El Salvador	4
Guatemala	5
Panamá	6

#### 1.2 Ubicación en el CATIE

a. Departamentos	Código
Dirección y Administración	1
Producción Vegetal	2
Producción Animal	3
Recursos Naturales Renovables	4

#### b. Unidades

Los Departamentos se han dividido en Unidades. Estas se han codificado del 01 al 99, según las necesidades de cada Departamento.

#### c. Salas

Las Unidades se han dividido en salas. Estas se han codificado del 01 al 99, según las necesidades de cada Unidad.

Las Unidades existentes en cada Departamento y su codificación son las siguientes:

Departamento: Dirección y Administración:

<u>Unidades</u>	<u>Codificación</u>
DIRECCION Y ADMINISTRACION	1-1-01
SERVICIOS Y PATRIMONIO	1-1-02
FINANZAS Y CONTABILIDAD	1-1-03
INFORMACION Y COMUNIC. OFICIALES	1-1-04
OFICINA DE POSGRADO	1-1-05
MANTENIMIENTO Y APOYO OPERATIVO	1-1-06
COMUNICACIONES Y ARCHIVO	1-1-07
EDIFICIO CEE	1-1-08

CAPACITACION	1-1-09
ESCUELITA	1-1-10
VEHICULOS	1-1-11
MOTOCICLETAS	1-1-12

(total de salas 208)

Departamento: Producción Vegetal:

<u>Unidades</u>	<u>Codificación</u>
CULTIVOS ANUALES	1-2-01
PLANTAS PERENNES	1-2-02
FINCA LA LOLA	1-2-03
FINCA TURRIALBA	1-2-04
PROCESAMIENTO DE DATOS	1-2-05
VEHICULOS	1-2-06
MOTOCIGLETAS	1-2-07

(total de salas 91 )

Departamento: Producción Animal:

<u>Unidades</u>	<u>Codificación</u>
PRODUCCION ANIMAL	1-3-01
FINCA GANADERA	1-3-02
ESPECIES MENORES	1-3-03
VEHICULOS	1-3-04
MOTOCICLETAS	1-3-05

(total de salas 66)

Departamento: Recursos Naturales Renovables:

<u>Unidades</u>	<u>Codificación</u>
RECURSOS NATURALES RENOVABLES	1-4-01
D.D.A. EDIFICIO ANEXO	1-4-02
UNU	1-4-03
INFORAT	1-4-04
PROYECTO LEÑA	1-4-05
AREAS SILVESTRES	1-4-06
G.T.Z.	1-4-07
VEHICULOS	1-4-08
MOTOCICLETAS	1-4-09

(total de salas 39)

2. POR CLASE DE BIEN

<u>Rubros</u>	<u>Codificación</u>
Maquinaria estacionaria y Eq. Talleres	0100 a 0199
Maquinaria y equipo agrícola	0200 a 0299
Vehículos Automotores	0300 a 0399
Mobiliario y equipo de oficina	0400 a 0499
Mobiliario y equipo de habitación	0500 a 0699
Mobiliario y equipo de aulas	0700 a 0799
Mobiliario y equipo de dormitorios	0800 a 0899
Mobiliario y equipo de cocina	0900 a 0999
Mobiliario y Eq. de comunicaciones	1000 a 1099
Mobiliario y equipo diverso	1100 a 1199
Semovientes	1300 a 1399
Edificios	1400 a 1499

Seguidamente se detalla la codificación para cada uno de los bienes con que cuenta el CATIE.

**MAQUINARIA ESTACIONARIA Y EQUIPOS DE TALLERES**

0100	Plantas eléctricas	0130	Tungar
0101	Motores eléctricos	0131	Sierra para metal eléctrica
0102	Esmeriles	0132	Engrasadora hidráulica.
0103	Aires acondicionados	0133	Grúa mecánica
0104	Ventiladores de techo	0134	Muñeco de inflar llantas
0105	Bombas de agua (succión)	0135	Surtidormixto Diesel y Gasolina
0106	Máquinas de ordeño	0136	Llave de impacto
0107	Compresores	0137	Máquina de soldar (Mulding)
0108	Llave francesa	0138	Prensa manual
0109	Medidores de corriente	0139	Prensa hidráulica
0110	Lavadoras de ropa	0140	Autógena (oxi acetileno)
0111	Calentadores de agua	0141	Sierra circular pequeña
0112	Planchadores	0142	Torno
0113	Máquina para reparar llantas	0143	Trompo
0114	Equipo para desarmar llantas	0144	Caladora de banco
0115	Fraguas	0145	Sierra de cinta
0116	Taladro con pedestal	0146	Cepilladora
0117	Taladro manual	0147	Cepilladora y canteadora
0118	Romanas plataformas	0148	Sierra radial de banco
0119	Tecles	0149	Canteadora
0120	Despulpadoras de café	0150	Sierra circular
0121	Secadoras de café	0151	Extractores de aire
0122	Agitadores de café	0152	Sierra radial pequeña
0123	Taladro grande manual	0153	Caja con herramientas p/mecánicos
0124	Molino	0154	Gata hidráulica
0125	Desgranadoras de maíz	0155	Banco metálico
0126	Ventiladores de frijol	0156	Burras soporte vehículos
0127	Chapeadoras	0157	Manguera para aire
0128	Batidoras de cemento	0158	Equipo de balanceo de llantas
0129	Caja de interruptores		

**MAQUINARIA Y EQUIPO AGRICOLA**

0201	Tractor de orugas	0212	Aporcadores
0202	Tractores de llantas, sencillas	0213	Fumigadores
0203	Tractores de llantas, doble tracc.	0214	Sembradores
0204	Arados	0215	Regadoras de abono
0205	Retavadores	0216	Ensiladora
0206	Rastras	0217	Carretas 2 llantas
0207	Bombas para fumigar	0218	Trailer tranvía
0208	Trailer cañeros	0219	Tarraja para cañería
0209	Trailer de volteo	0220	Tijeras para poda
0210	Trailer con tanque	0221	Trapiches
0211	Surcadores de caña	0222	Subsoladores



**VEHICULOS**

0301	Rurales (Jeeps)	0305	Motocicletas
0302	Automóviles	0306	Equipos especiales
0303	Pick-up doble tracción	0307	Buses
0304	Pick-up sencillos		

**MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA**

0401	Escritorio Rosago	0427	Sacapuntas eléctricos
0402	Sillas de rodines Rosago	0428	Ventiladores de pie y de mesa
0403	Sillas de rodines otras	0429	Teléfonos
0404	Sillas visita Rosago	0430	Vitrinas
0405	Archivadores Rosago	0431	Persianas
0406	Bibliotecas Rosago	0432	Perforadoras
0407	Tarjeteros Rosago	0433	Tijeras
0408	Papeleras Rosago	0434	Basureros Rosago
0409	Escritorios de madera	0435	Grapadoras
0410	Sillas de metal y madera	0436	Selladores consecutivos
0411	Sillas de madera	0437	Otros escritorios
0412	Mesas de madera	0438	Papeleras de madera
0413	Archivadores de madera	0439	Otros archivos
0414	Mesas Rosago para máquina	0440	Otros basureros
0415	Mesas de madera para máquina	0441	Armarios Rosago
0416	Estantes de madera	0442	Armarios de madera
0417	Calculadoras manuales	0443	Base para cinta adhesiva
0418	Mesas de dibujo	0444	Otros portapapeles
0419	Máquina de escribir IBM (eléctricas)	0445	Mapotecas
0420	Calculadoras eléctricas otras	0446	Trinchante
0421	Máquinas de escribir manuales O.	0447	Estante de metal
0422	Otras sillas	0448	Line-a-time
0423	Calculadoras eléctricas pantalla	0449	Prensas para libros
0424	Calculadoras eléctricas pant.y cinta	0450	Guarda slides
0425	Otras calculadoras	0451	Monoelementos para máquinas eléc.
0426	Otras máquinas de escribir		

**MOBILIARIO Y EQUIPO DE LABORATORIO**

0501	Anemómetro	0513	Control de PH
0502	Balanza 3 barras	0514	Agitador
0503	Ionizador	0515	Rosiógrafo
0504	Medidor de oxígeno	0516	Amperímetro
0505	Bomba de pecera	0517	Centrifugas
0506	Registrador velocidad (Master Flex)	0518	Lampara para microscópio
0507	Bomba peristáltica	0519	Microscopios
0508	Mesa de madera formica (grande)	0520	Electro Hose coch.
0509	Actinógrafo	0521	Bomba de aire (diagragma)
0510	Radiómetro	0522	Graficador de meteorología
0511	Medidor de luz	0523	Medidor punto compens luz
0512	Lucímetro	0524	Microbarómetros

0525	Multímetro	0572	Licuada
0526	Medidor de multivoltios	0573	Extinguidores
0527	Agitador magnético	0574	Galvanómetro
0528	Heliógrafo	0575	Plantilla
0529	Regulador nivel de agua	0576	Beckman Dowotat
0530	Bomba de escolander	0577	Proyector de señales
0531	Bomba de gases	0578	Baño maría
0532	Hidrógrafo para humedad	0579	Estufa
0533	Hidrotermógrafo	0580	Fregaderos
0534	Hidrómetro rate	0581	Dispensador de alcútas
0535	Balanza de hojas	0582	Bomba impulsora destilar
0536	Horno al vacío	0583	Destilador
0537	Copilla forma pared	0584	Equipo de absorción atómico
0538	Potenciómetro	0585	Extractor de vapores
0539	Puente de conductividad	0586	Accesorios para peaducto
0540	Analizador de CO <sub>2</sub>	0587	Espectrofotómetro calorímetro
0541	Voltímetro	0588	Calentador con resistencia
0542	Moedor de raíces	0589	Plancha de calentamiento
0543	Deshumecedor	0590	Balanza de torsión
0544	Armario grande puertas de vidrio	0591	Molino para suelo
0545	Hornos	0592	Pluviómetro
0546	Germinador Mangels	0593	Trípode
0547	Registrador de meteorología	0594	Evaporímetro
0548	Graficador	0595	Termógrafo
0549	Válvula solenoide	0596	Radiómetro
0550	Graficador de temperatura	0597	Romana Detecto
0551	Pantalla electrónica	0598	Equipo portátil para suelo
0552	Reloj de intervalos	0599	Altímetro
0553	Reostato	0600	Batidora Sumbean
0554	Medidor fuerza de agua	0601	Anemómetro
0555	Transformador para microscópio	0602	Barómetro
0556	Balanza Sauter	0603	Psicrómetro portátil
0557	Balanza analítica	0604	Trampa para insectos
0558	Fotómetro	0605	Binocular
0559	Pre calentador de lámparas	0606	Lab-Minder
0560	Computadora	0607	Micrófono de congelación
0561	Equipo aire acetileno	0608	Contraste de fases
0562	Transformador para lámpara Palacio	0609	Cámara adaptable a microscópio
0563	Filtro y Manómetro	0610	Cronómetro
0564	Control de voltaje	0611	Tacómetro
0565	Resistencia contra circuitos	0612	Mira telescópica
0566	Termómetro para humedad	0613	Barrenos para suelo
0567	Transformador	0614	Potenciómetros de batería
0568	Contador electrónico	0615	Hidrómetro
0569	Microamperímetro	0616	Monoelementos
0570	Reloj programador	0617	Incubador
0571	Cilindro de presión	0618	Cámaras frías

0619	Control de temperatura	0630	Dispensador de alifutas
0620	Sellador de bolsas plásticas	0631	Equipo cromatografía
0621	Refractómetro	0632	Ómímetro
0622	Auto Clave	0633	Digestores para fibra
0623	Incinerador	0634	Escurridor de metal
0624	Gnei	0635	Estimulador electrónico
0625	Totafolio	0636	Respirador
0626	Estereoscopio	0637	Fisiógrafo
0627	Pxiconómetro	0638	Control metabolismo
0628	Beckman Dowotat	0639	Clinómetro
0629	Pipetas		

#### MOBILIARIO EQUIPO DE AULAS

0701	Mampara	0729	Silla de madera y metal t. pupitre
0702	Cosedora	0730	Aparato borrador de cinta
0703	Dispensador cinta plegable	0731	Recoder Monitor
0704	Juego de Leroy	0732	Butaca asientos de nylon
0705	Estuche de compás	0733	Control Central Lab. idiomas
0706	Estuche de radiograph	0734	Megáfono
0707	Amplificadora	0735	Grabadora cassette
0708	Strabo Yilach	0736	Medidor de sonido
0709	Marco para sacar fotos	0737	Tocadisco
0710	Cámara fotográfica	0738	Transmisor
0711	Equipo fotográfico Minolta	0739	Micrófono
0712	Equipo Kactah Edktografía	0740	Cargador de baterías
0713	Reflectores dobles	0741	Parlante
0714	Reflectores sencillos	0742	Amplificador
0715	Otras secadoras	0743	Silla de metal tapizada
0716	Flash vista auto-34	0744	Pizarras
0717	Tanque revelado de rollos	0745	Tribuna
0718	Tanque revelado de placas	0746	Enfriador de agua
0719	Cubetas para revelado	0747	Enrollador manual de cintas
0720	Impresora de contacto	0748	Reglas T
0721	Proyectores	0749	Mesas con fluorescentes
0722	Montadora de fotografía	0750	Braun flash
0723	Arrollador manual de cintas	0751	Fototeca
0724	Cargador de películas	0752	Genei
0725	Lente telefoto	0753	Catres
0726	Silla de madera tipo pupitre	0754	Estuche compás
0727	Mesita de proyecciones		
0728	Pantalla de proyecciones		

#### MOBILIARIO Y EQUIPO DE DORMITORIOS

0801	Silla de madera con tapiz	0806	Sofá
0802	Cama de madera sencilla	0807	Sillones grandes
0803	Cama de madera doble	0808	Mesas de centro
0804	Mesita de noche	0809	Repiza
0805	Silla de madera con fajas cuero	0810	Secadoras de ropa

0811	Lampara porcelana	0816	Cajón de madera con rodines
0812	Lámparas de pie	0817	Cajón de madera
0813	Cómodas	0818	Cunas para niños
0814	Closet de madera	0819	Mesas comedor con formica
0815	Plancha eléctrica	0820	

#### MOBILIARIO Y EQUIPO DE COCINA

0901	Freidor	0919	Azucareras de vidrio
0902	Soperas	0920	Picheles de vidrio
0903	Fruteras	0921	Picheles de aluminio
0904	Vasos de losa	0922	Percoladores
0905	Plantilla con caloríferos	0923	Refrigeradores
0906	Vasos de vidrio	0924	Cocinas
0907	Platos de vidrio	0925	Parrilla de asar carne
0908	Platos plásticos	0926	Congeladores
0909	Azafates	0927	Abridor de latas
0910	Cafeteras	0928	Abridor de botellas
0911	Sillas para niño	0929	Tostador
0912	Cucharas	0930	Termo pequeño
0913	Cuchillos	0931	Sartenes
0914	Tenedores	0932	Hielera
0915	Azucareras de plástico	0933	Otros utensilios
0916	Tazas	0934	Otros platos
0917	Servilleteras	0935	Máquina de moler maíz
0918	Ollas varias		

#### MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMUNICACION

1001	Central telefónica	1007	Dictáfono
1002	Mimeógrafo	1008	Fotocopiadoras
1003	Radios intercomunicadores	1009	Máquina Offset
1004		1010	Matrizadora
1005	Microfilmadoras	1011	Guillotina
1006	Baffles		

#### MOBILIARIO Y EQUIPO DIVERSO

1101	Tarros para leche	1113	Sillas de montar
1102	Enfriadora de leche	1114	Plancha-cama para animales
1103	Termos para semen	1115	Sellador de pajillas
1104	Bombas de regar veneno	1116	Termómetros
1105	Revólveres	1117	Electroeyaculador
1106	Cargadores p/radio-cargador energ.	1118	Guarda-repuestos
1107	Reloj de llave para guardas	1119	Reloj marcador de asistencia
1108	Carretillos de construcción	1120	Escalera pequeña
1109	Yunque para enderezar	1121	Espejo
1110	Mesas pool	1122	Baunómetro de enfermería
1111	Mesas ping pong	1123	Estetoscopio de enfermería
1112	Cortadoras de pasto	1124	Equipo de cirugía

1125	Franqueador	1148	Rotex
1126	Caja chica	1149	Equipo de ingeniería
1127	Planímetro	1150	Televisores
1128	Pantógrafo	1151	Rifles - bala "V"
1129	Enfriadores de agua	1152	Gyratory Shaker
1130	Equipo para dibujante	1153	Separador de semillas
1131	Borrador eléctrico	1154	Motosierras McCollough
1132	Equipo de sonido	1155	Quemadores
1133	Perezosa para tomar sol	1156	Abrigo de protección
1134	Transformador alto voltaje	1157	Máquinas balillos
1135	Sillas metal	1158	Mini-computador
1136	Guillotina	1159	Unidad de discos
1137	Medidores de corriente	1160	Convertidor de computadora
1138	Secador eléctrico para manos	1161	Placa térmica
1139	Guarda-ropa	1162	Pala niveladora
1140	Esfera mapamundi	1163	Tatuadora
1141	Aparatos de dibujo	1164	Caja fuerte
1142	Punzones	1165	Máquina marcadora DYMO
1143	Aserradero portátil	1166	Cintas métricas
1144	Descortezadoras	1167	Eclímetro
1145	Astilladora de madera	1168	Máscara para fumigar
1146	Cajas de alarma	1169	Penetrómetro
1147	Juego Martinete c/accesorios		

#### SEMOVIENTES

1301	Vacuno leche	1310	Cerdo (barraco)
1302	Vacuno carne	1311	Cerda (crfa)
1303	Vacuno doble propósito	1312	Cabras (leche)
1304	Toros carne	1313	Cabras (doble propósito)
1305	Toros leche	1314	Cabras (machos)
1306	Toros doble propósito	1315	Ovejas (hembras)
1307	Caballos machos	1316	Ovejas (machos)
1308	Caballos hembras	1317	Ovejas (doble propósito)
1309	Cerdos (cavedo)	1318	Aves de corral (granja)
		1319	Aves de corral (criollas)

## RESULTADOS

Mediante la revisión y actualización del trabajo comenzado en junio de 1981, se hizo el tiraje computarizado, fechado 31 de diciembre de 1981.

A cada responsable del manejo y/o cuidado de bienes, se le entregó el listado correspondiente, con el memorando DSP-004 del 5 de enero de 1982, que se incluye en el anexo.

Los resultados son los siguientes:

### Resumen por países

Costa Rica* (Ø23'391.025,00)	\$ 1'169,551.25
Nicaragua	20,939.00
Honduras	5,691.00
El Salvador	10,322.00
Guatemala	12,475.00
Panamá	5,569.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1'224,547.25</b>

### Resumen por departamentos

Dirección y Administración	\$ 341,971.60
Producción Vegetal	369,583.85
Producción Animal	194,756.00
Recursos Naturales Renovables	318,235.80
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1'224,547.25</b>

### Resumen por clase de bien

Maquinaria estacionaria y Eq. talleres	\$ 91,284.20
Maquinaria y equipo agrícola	57,280.00
Vehículos automotores	440,200.00
Mobiliario y equipo de oficina	257,548.85
Mobiliario y equipo de laboratorio	199,923.65
Mobiliario y equipo de aulas	45,812.95
Mobiliario y equipo de dormitorios	16,029.35
Mobiliario y equipo de cocina	17,780.00
Mobiliario y Eq. de comunicaciones	10,100.00
Mobiliario y equipo diverso	88,588.25
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1'224,547.25</b>

### SEMOVIENTES

El inventario de semovientes al 31 de diciembre de 1982 mostró el siguiente resultado:

#### Estación Experimental de Producción Animal

Clase de animales	Cantidad	Valor estimado
Ganado vacuno	927	¢ 3'047.400,00
Ganado caballar	18	60.500,00
Cerdos	101	158.800,00
Cabras	76	80.700,00
Ovejas	133	182.500,00
Gallinas	231	12.845,00

#### Estación Experimental La Lola

Ganado caballar	11	25.600,00
	TOTAL	<u>¢ 3'568.345,00</u>

### NOTAS

1. Para efectos de conversión de colones a dólares se ha aplicado el tipo de cambio oficial en Costa Rica al 31 de diciembre de 1981 (1 US\$ = ₡ 20,00)
2. Como dato informativo se indica que al 30 de junio de 1973, fecha de creación del CATIE, el inventario de bienes muebles totalizó la suma de ₡ 3'924.565,00.
3. En base al valor de los bienes muebles y semovientes, aquí consignado, fue posible registrar ese monto en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 1981, bajo el rubro CUENTAS DE ORDEN.
4. El CATIE contabiliza el valor de sus adquisiciones de Activos Fijos, con cargo a GASTOS que se liquidan al finalizar el ejercicio presupuestario en que se adquieren. Por tal razón no se registra ningún sistema de depreciación, ya que tal práctica no incide en la razonabilidad de su situación financiera.

José Miguel Méndez  
Jefe, División de Servicios  
y Patrimonio

Marzo de 1982.

**ANEXO**



# Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza

Turrialba - Costa Rica — Teléfonos: 56-01-22 - 56-01-69 — Telex: 8005 CATIE C.R.

D-1383

26 de junio de 1981

## MEMORANDO

A :  
De : Gilberto Pérez, Director  
Asunto : Inventario de bienes muebles al 30 de junio de 1981

1. Una de las tareas administrativas que con urgencia debemos llevar a cabo, es la elaboración del inventario de bienes muebles, ya que desde el año 1976 se discontinuó su control. Tratándose de un trabajo cuidadoso y extenso, necesitamos la ayuda de cada uno de ustedes.
2. El plan para realizar ese trabajo es el siguiente:
  - a. Se adjuntan formularios para que sean llenados por las personas que tienen a su cargo el manejo y/o cuidado de los bienes. Por separado se dan las instrucciones para el uso de los formularios.
  - b. Una vez recibidos los formularios debidamente llenos, se hará una verificación física parcial o total de los bienes detallados.
  - c. Finalmente se realizará la transcripción a medios magnéticos o tarjeta de computación para facilitar su manejo y actualización periódica. Cada una de las salas o unidades físicas, depositarias de bienes contará con una lista que servirá de control permanente.
3. El formulario:
  - a. Generalidades: Para una correcta identificación de los bienes, deben numerarse las distintas oficinas, laboratorios, aulas, etc., que existan en cada Programa, División o Unidad. De esta manera, en lugar de decir: Oficina del Dr. X, se dirá: Sala No. \_\_\_\_\_, y en el renglón siguiente se detallará el uso que se está dando a esa sala (Ej: Laboratorio de Idiomas, Laboratorio de Suelos, Sala de reuniones, etc.)

También debe indicarse el nombre del empleado responsable del manejo de los bienes de cada sala.

- b. Descripción del bien: Debe detallarse en lo posible el nombre del bien y uniformar nombres para bienes semejantes.
- c. Número de inventario: Debe indicarse el número que tenga en la placa o anotado a mano. Si no tiene número, indíquelo así en esa columna. Si la placa de inventario se le ha caído, indíquelo y adjúntela al formulario si aún existe.
- d. Marca, modelo y serie: Algunos bienes (principalmente equipo eléctrico) tienen estas características. Anote en cada columna las características que contenga el bien que se está inventariando.
- e. Fecha de adquisición: Si se dispone de esta información, debe indicarse. De lo contrario, anote lo más aproximado posible, el número de años que tiene el bien de estar en servicio.
- f. Precio: Para los bienes localizados en Costa Rica, el valor debe especificarse en COLONES. Los bienes que están ubicados en otros países deben valorarse en DOLARES. Si no se conoce el precio real, debe anotarse un VALOR ESTIMADO, tomando en cuenta el estado y características del bien.

4. Valor mínimo inventariable:

Serán incluidos en los formularios, todos aquellos bienes que tengan un valor real o estimado igual o mayor de ₡ 250.00. En el caso de valorizar en dólares (fuera de Costa Rica) se incluirán aquellos bienes con valor real o estimado de US\$20.00 en adelante.

Sin embargo, todos aquellos bienes que actualmente tengan número de inventario deben incluirse, aunque se estime que su valor es menor a los montos citados.

5. Equipo en desuso:

Todos aquellos bienes que por cualquier motivo no se encuentren en uso, deben detallarse en formulario separado para proceder a su retiro a la brevedad posible.

6. Información administrativa adicional:

Para todo asunto referente a los inventarios, solicitamos entenderse directamente con la Unidad de Bienes y Servicios, cuyo Jefe es el Sr. Carlos Luis Coto.

Esa Unidad les suministrará las placas metálicas numeradas para colocar en cada una de las salas. Deben avisar cuantas placas necesitan.

De antemano se les agradece la colaboración que se sirvan brindar a este trabajo, dada la importancia y magnitud del mismo.

Posteriormente se circularán instrucciones sobre el adecuado manejo y control de todos los bienes existentes en el CATIE.

Solicitamos que esos formularios sean devueltos a la Unidad de Bienes y Servicios, a más tardar el 30 de julio de 1981.

GP/JMM/ma  
c.c. LMuller  
JMMéndez  
CLCoto

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop and a vertical stroke.

CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA

CATIE

DSP-004

5 de enero de 1982

MEMORANDO

A :

De : José Miguel Méndez, Jefe, División de Servicios y Patrimonio

Asunto : Inventario de bienes muebles al 31 de diciembre de 1981

1. Nos permitimos adjuntar los listados de inventario de bienes muebles pertenecientes a las siguientes salas, de cuyos bienes usted es el responsable de su cuidado y/o manejo:
2. Este inventario, fechado 31-12-81, incluye la revisión física hasta el día 10 de diciembre de 1981. Las adquisiciones realizadas después de esa fecha no aparecen en esas listas.
3. Es necesario que cada responsable de sala verifique la corrección de los listados.  
Solicitamos se nos comuniquen por escrito las diferencias que encuentren, ya sea por error, omisión o cambios que se hayan efectuado después de la revisión efectuada.
4. Cada lista de mobiliario y equipo debe estar en la sala respectiva, en lugar visible, por ejemplo en la pared o parte interior de la puerta.  
Cuando se efectúen traslados entre dependencias, adquisiciones o canceladas debidamente autorizadas, debe irse anotando en esas listas, las cuales se renovarán por lo menos una vez al año.
5. A partir de esta fecha no deberán hacerse traslados (cambios, préstamos) de ningún bien mueble sin la aprobación de la Oficina de Bienes y Servicios. Para tal efecto se ha creado el formulario denominado "Traslado de equipo y mobiliario entre dependencias", del cual se adjunta una cantidad.

...../2

6. Cuando algún bien ya no sea de utilidad para la sala en que se encuentra (desuso, obsolescencia, etc.), debe darse aviso mediante memorando a Bienes y Servicios para proceder a retirarlo y darlo de baja en la lista respectiva. Una copia de ese memorando, con la aprobación de Bienes y Servicios quedará en poder del responsable de la sala, como comprobante que justifique la no existencia del bien cuando se haga la siguiente revisión del inventario.
7. Cuando un funcionario que tenga bajo su responsabilidad el cuidado y/o manejo de bienes, se desvincule del CATIE, como parte de su finiquito de contrato deberá hacer entrega del listado de bienes que haya tenido bajo su responsabilidad, el cual le será recibido por la Oficina de Bienes y Servicios.
8. Sabiendo que este control de inventarios puede mejorarse, solicitamos su colaboración con el fin de lograr esa mejora, ya que el monto del mismo constituye una parte muy importante del patrimonio con que cuenta el CATIE para el desempeño de sus actividades.

Es interés de la Administración del CATIE que se cumplan las disposiciones aquí indicadas, con el fin de mantener vigente el control de estos bienes, como principio fundamental de una sana política administrativa.

Estamos solicitando al respecto también la colaboración de los Jefes de Departamento y Asistentes Administrativos.

9. Agradeceremos devolver firmada la copia adjunta del inventario como señal de recibido.



JMM/ma

c.c. GPáez

Asesores

Jefes de Departamento

Asistentes Administrativos



CATIE

TURRIALBA

CATIE

TRASLADO DE EQUIPO Y MOBILIARIO ENTRE DEPENDENCIAS

DEPENDENCIA QUE ENTREGA		DEPENDENCIA QUE RECIBE	
Nombre		Nombre	
Ubicación		Ubicación	
DESCRIPCION DEL ARTICULO		INVENTARIO N°	
Motivo del traslado:			
Entrega (Nombre y firma)		Recibe (Nombre y firma)	
Encargado de inventarios		Fecha	

ORIGINAL: Encargado de inventarios

COPIAS: Dep. que entrega  
Dep. que recibe