

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

~~363~~

I

**MANUAL DE COMPRAS
Y SUMINISTROS**

1

MANUAL TECNICO

**BUENOS AIRES
1972**

CATALOGADO

363
I

MANUAL DE COMPRAS Y SUMINISTROS

El presente trabajo fue realizado por el Capitán de Corbeta Contador
(R. E.) Jorge C. Barrio

SECRETARIO GENERAL: LICENCIADO SANTIAGO GILOTAUX

DIRECTOR DE ASISTENCIA TECNICA: INGENIERO ESTEBAN STARNFELD

DIRECTOR DE PROYECTOS: INGENIERO JUAN ANTONIO VALEIRAS.

La posición oficial del C. F. I. en las materias de su competencia se expresa a través de resoluciones o declaraciones de sus autoridades.

En consecuencia, no debe atribuirse carácter de posición oficial del C. F. I. a opiniones expuestas en trabajos firmados.

11725

32



MANUAL DE COMPRAS Y SUMINISTROS

1

MANUAL TECNICO

SERIE TECNICA N° 10 ~ EDICION DEL C.F.I.

Buenos Aires

1972

Impreso en Argentina

Hecho el depósito que marca la ley 11.723

© 1972 CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

Alsina 1401 Buenos Aires República Argentina

Se permite la reproducción parcial o total siempre que se mencione la fuente

MANUAL TECNICO

OBJETIVO:

Exponer los principios básicos que requiere el Sistema Integrado de Administración para el Sector Público.

ORGANIZACION:

El Manual comprende los fundamentos teóricos-prácticos correspondientes a los siguientes subsistemas:

Normalización, Identificación y Catalogación

Estimación cuantitativa

Presupuestación

Adquisición

Aprovisionamiento

Contabilización

Excedentes y Rezagos

Contralor

DESCRIPCION:

Cada uno de los subsistemas ha sido discriminado en las operaciones componentes del mismo.

A su vez, en cada una de ellas se ha indicado:

Concepto

Procedimiento de ejecución

Normas de contabilización

Políticas

Técnicas de Aplicación

Ejemplos

Operación correspondiente del Manual de Operaciones

FE DE ERRATAS

	Donde dice	Debe decir
ANTECEDENTES		
3º párrafo		
5º renglón	Las que permiten	las que permiten
CAPITULO 1.4.2.1.		
4º párrafo		
1º renglón	de mabas	de ambas
CAPITULO 3.2.		
1º renglón	autoridades	autorizaciones
CAPITULO 4.2.2.1.		
cargos económicos	inmovilizado	inmovilizado
CAPITULO 4.3.3.5.		
4º párrafo		
2º renglón	4.3.3.1.	1.2.4.

I - ANTECEDENTES

La gestión económica de los gobiernos nacionales y provinciales se desenvuelven dentro del marco de los presupuestos. Ellos determinan la ejecución de hechos y actos jurídicos de sentido económico que llevan paulatinamente a la implantación de los Presupuestos por Programa, los cuales debidamente relacionados con las Finalidades, Funciones y sentido económico del Gasto Público, forman una herramienta de positivo valor para los estadistas y gobernantes. La bibliografía de la materia, considera como uno de los Programas necesarios los destinados a la adquisición de bienes para ser utilizados en la gestión de la administración.

Existen dentro de esa agrupación, algunos de alto valor y uso restringido; otros utilizados en cantidades considerables por casi todos los agentes y finalmente, un sinnúmero de elementos de distintas características; pero todos con un común denominador; en conjunto representan sumas cuyos valor absoluto y relativo alcanza valores significativos.

No obstante, se carece en general de normas y métodos que indiquen la mejor forma de administrarlos en sentido económico. La gestión se limita en la mayoría de los casos al cumplimiento de las normas legales de la materia, que agrupadas o en forma dispersa, presentan las leyes de Contabilidad y sus reglamentaciones. Las que permiten velar por la corrección de los procedimientos de adquisición, dejando un vacío con respecto a normas de óptima administración de bienes.

Sobre la base de todas las consideraciones indicadas precedentemente, y con el Objetivo especialmente señalado en el párrafo anterior se desarrollan en este Manual técnicas y procedimientos destinados a ser aplicadas conjunta o separadamente de acuerdo con las características propias de cada organización.

II - Principios Económicos

- a) Determinar los elementos necesarios y la calidad de los mismos.
- b) Seleccionar proveedores responsables.
- c) Obtener precios razonables.
- d) Evitar sobreinversiones y agotamientos.
- e) Controlar que la recepción se ajuste a lo contratado.
- f) Reducir costos de operación del sistema.
- g) Fijar políticas de liquidación para excedentes y razagos.
- h) Pagar a los proveedores en los plazos y condiciones convenidos.

III - Definiciones.

a) Suministros

Bienes de consumo y de uso con sus accesorios, que necesaria e imprescindiblemente debe poseer el Sector Público a fin de permitir que sus organismos cumplan con la finalidad, misión y funciones que les han sido asignadas.

El alcance y límites correspondientes a la naturaleza de los bienes indicados quedan aclarados en el capítulo 1.2.

b) Administración de Suministros

Conjunto de operaciones cuyo objetivo es la adquisición, acopio y provisión de suministros en la cantidad solicitada, calidad adecuada y en el momento y lugar requerido al costo más económico posible.

c) Sistema Integrado de Administración de Suministros

Principios técnicos, normas legales y metodología de aplicación, destinados a obtener y proveer bienes a los Organismos del Sector Público.

El sistema indicado es la resultante de la integración coordinada de los siguientes subsistemas:

Normalización, Identificación y Catalogación

Estimación Cuantitativa

Presupuestación

Adquisición

Aprovisionamiento

Contabilización

Excedentes y Rezagos

Contralor

IV - Instrumentos que conforman el Sistema y Contenido de cada uno

a) Manual Técnico

Principios básicos de carácter económico y reglamentario de aplicación al Sistema de Suministros del Sector Público.

b) Reglamento de Contrataciones

Disposiciones de carácter legal que encuadran los procedimientos en la teoría del Derecho Administrativo, su jurisprudencia y doctrina.

c) Manual de Operaciones

Normas de procedimiento fundadas en el Manual Técnico y Reglamento de Contrataciones.

d) Manual de Formularios

Documentos destinados a la ejecución de las operaciones indicadas en el Manual respectivo.

e) Manual descriptivo de Formularios

Análisis de las acciones a realizar para confeccionar los formularios.

f) Manual de Organización

Misión y funciones asignadas a los organismos que operarán el Sistema de Suministros.

g) Catálogo de Bienes de Uso

Listado de bienes con indicación de su denominación, y unidad de medida -

h) Catálogo de Bienes de Consumo

Listado de bienes con indicación de su denominación, y unidad de medida.

Cada uno de los documentos enunciados contiene en su prólogo un análisis de contenido y conceptos que simplifican su manejo.

g) Catálogo de Bienes de Uso

Listado de bienes con indicación de su denominación, y unidad de medida -

h) Catálogo de Bienes de Consumo

Listado de bienes con indicación de su denominación, y unidad de medida.

Cada uno de los documentos enunciados contiene en su prólogo un análisis del contenido y conceptos que simplifican su manejo.

SUBSISTEMA DE NORMALIZACION, IDENTIFICACION

Y CATALOGACION

1.1. Determinación de Requerimientos

1.1.1. Concepto

1.1.2. Clasificación de los bienes

1.1.3. Procedimiento

1.1.4. Ejemplos

1.2. Normalización

1.2.1. Concepto

1.2.2. Procedimiento

1.2.3. Reducción de costos

1.2.4. Ventajas y supuestos básicos de la normalización

1.3. Identificación

1.3.1. Concepto

1.3.2. Procedimiento

1.3.3. Registración

1.4. Catalogación

1.4.1. Concepto

1.4.2. Procedimiento

1.4.3. Registración

1.1. Determinación de Requerimientos

1.1.1. Concepto

Es el procedimiento mediante el cual, se analizan y determinan los bienes que será necesario utilizar en la gestión administrativa de cada organismo.

A los fines indicados se clasifican de acuerdo con lo indicado en

1.1.2.

1.1.2. Clasificación

1.1.2.1. Bienes de Uso

Bienes durables, imperecederos en el corto plazo y destinados a cumplir trabajos, tareas y funciones para las cuales fueron expresamente creados.

1.1.2.2. Accesorios durables de Bienes de Uso

Bienes que forman parte de un bien de uso según diseño de fábrica, imperecederos en el corto plazo, que pueden retirarse según la misión asignada al bien principal y no comprendidos en el concepto indicados en

1.1.2.3.

1.1.2.3. Accesorios no durables de Bienes de Uso

Bienes que forman parte de un bien de uso según diseño de fábrica, que pierden total o parcialmente sus atributos luego de los primeros usos o cuyo valor sea inferior a una suma determinada.

1.1.2.4. Bienes de Consumo destinados a la reparación y conser- vación de muebles o inmuebles

Bienes que pierden total o parcialmente sus atributos luego de los primeros usos y destinados a las tareas indicadas.

1.1.2.5. Bienes de consumo destinados a la gestión operativa de los Organismos

Bienes que pierden total o parcialmente sus atributos luego de los primeros usos y que constituyen el elemento básico para las operaciones del organismo.

1.1.2.6. Bienes de Consumo destinados al personal

Bienes no utilizables luego del primer uso y destinados al personal permanente, transitorio o accidental a los cuales el Estado debe proveer reglamentaria o estatutariamente.

1.1.3. Procedimiento

Como norma general se establecerá un listado por actividad indicando los bienes necesarios para su funcionamiento siguiendo la clasificación indicada en 1.1.2.

- Bienes de Uso

De acuerdo con los requerimientos que impongan los programas de habilitación de Organismos y Servicios siguiendo un sentido uniforme con respecto a los siguientes aspectos.

Origen de la fabricación

Intercambiabilidad de componentes

Uniformidad de modelos

- Accesorios durables y no durables de Bienes de Uso.

De acuerdo con las especificaciones de fábrica.

- Bienes destinados a la reparación y conservación de Muebles e Inmuebles.

- Bienes destinados a la gestión operativa de los Organismos.

De acuerdo con las Estadísticas de consumo y las incorporaciones de nuevos elementos como consecuencia de cambios tecnológicos.

- Bienes destinados al Personal

De acuerdo con las asignaciones que se fijen en los siguientes casos:

. Alimentos

Régimen alimentario adoptado según el carácter del destinatario (Personal Policial, Hospitalizado, Penados, Administrativos, etc.)

. Vestuario, Elementos de Aseo y Vajilla

Régimen adoptado según el carácter del personal (Personal Policial, Hospitalizado, etc.)

1.1.4. Ejemplos

ACTIVIDAD: Recaudación Impositiva

Bienes de Uso

Escritorios

Sillas

Mostradores

Máquinas de calcular

Abrochadoras

Bienes destinados a la Reparación y Conservación

Clavos

Pinturas

Barniz

Bienes destinados a la Gestión Operativa

Lápices

Gomas

Broches de papeles

Alfileres

Formularios A

Formularios B

Formularios C

Bienes Destinados al Personal

Alimentos

Café

Té

Azúcar

Vestuario y elementos de aseo

Jabón

Accesorios de Bienes de Uso

Máquina de Calcular

Cinta de Registro

ACTIVIDAD: Construcción de Viviendas

Bienes de Uso

Camión de caja abierta para transporte de materiales.

Mezcladora de cemento

Bienes destinados a la Reparación y Conservación

Bienes destinados a la Gestión Operativa

Cemento

Cal

Arena

Bienes destinados al Personal

Alimentos

Carne Vacuna

Pan

Vestuario y elementos de aseo

Cascos Protectores

Jabón

Accesorios de Bienes de Uso

De acuerdo con el Manual de Especificaciones de Bienes de Uso.

ACTIVIDAD: Sanidad - Hospitales

ESPECIALIDAD: Sala de Internados

Bienes de Uso

Camas

Sábanas

Frazadas

Almohadas

Fundas

Mesa de Luz

Bienes Destinados a la Reparación y Conservación

Pintura esmaltada

Cepillos de Limpieza

Bienes Destinados a la Gestión Operativa

Medicamento A

Medicamento B

Medicamento C

.

Medicamento Z

Bienes Destinados al Personal

Alimentos

Carne Vacuna

Carne de Aves

.....

Vestuario y Elementos de Aseo

Pijamas

.....

Jabón

Toallas

1.2. Normalización

1.2.1. Concepto

Es el procedimiento mediante el cual se selecciona por razones técnicas, económicas y/o funcionales un tipo de bien determinado del cual existen distintas especies, variedades, clases o modelos. Este bien seleccionado será adoptado con carácter obligatorio para satisfacer necesidades comunes y homogéneas en la administración y se denominará "Bien de Uso o Consumo Común".

1.2.2. Procedimiento

Se determinará para cada bien susceptible de tipificación todas las posibles alternativas que pueda presentar en cuanto a sus formas, caracteres físicos, químicos y estructurales genéricos y evitando la elección de elementos que coincida con marcas determinadas o procesos de elaboración poco comunes.

GENERO	ESPECIE	SUBESPECIE	ELECCION
Cenicero	Vidrio	Claro	x
		De color	
		Cuadrado	
		Redondo	x
		Liso	x
		Facetado	
	Metálico	Cuadrado	
		Redondo	
		Liso	
		Labrado	

GENERO	ESPECIE	SUBESPECIE	ELECCION
Escritorio	Metálico	Con Cajones	x
		Sin Cajones	
	De Madera		
		Con Cajones	
		Sin Cajones	
Azúcar	Molida		x
	En panes		
Vasos	Plástico		x
	De vidrio	Liso	
		Facetado	
Ventilador	De Pie		x
	De Mesa		
	3 aspas		x
	4 aspas		

1.2.3. Reducción de Costos y Normalización

La primera consecuencia de un proceso de normalización se manifiesta en la reducción de los costos que insume el sistema, costos cuya naturaleza se analizan en detalle en el Capítulo 4.2.2.

Puede demostrarse que dicho costo, denominado "Costo de Gestión", resultará en el caso de existir normalización.

$\frac{1}{2}$ veces menos, del obtenido sin normalizar

Z es un valor igual o mayor que 1, resultante de:

$$Z = \sqrt{\frac{x}{y}}$$

donde

x es la demanda mensual después de normalizar

y es la demanda mensual antes de normalizar

Ejemplo:

	Artículo A	Artículo B	Artículo C	Pro- medio	Artículo Normaliz
Demanda Anual	1200	7200	4800		13.200
Demanda Men- sual	100	600	400	366	1.100

$$Z = \sqrt{\frac{1100}{366}} = \sqrt{3} = 1,7321$$

Suponiendo que cada pedido al proveedor tiene un costo de \$ 900 y que cada artículo en depósito cuesta por día \$ 0,05, resultará:

Costo de Gestión Antes de Normalizar

Artículo A= \$ 6.246

Artículo B= \$ 15.264

Artículo C= \$ 12.456 \$ 33.966

Costo de Gestión después de Normalizar

$$CG(o) \times = \frac{1}{1,7321} \times 33.966 =$$

$$= 0,577 \times 33.966 = 19.598$$

1.2.4. Ventajas y supuestos básicos de la normalización

Si bien queda demostrado que la normalización determina una disminución de costos, debe señalarse las condiciones necesarias para su ejecución.

Además de contar con la firme decisión de normalizar los bienes en cantidades que justifiquen la tarea, deben preverse las naturales resistencias, que se originan en la Administración para aceptar bienes adquiridos por un organismo central.

Dicha resistencia surge normalmente por la apreciación de bondades aparentes o reales que poseen los bienes adquiridos directamente, fundadas en razones de confianza, tiempo de uso, marca, propaganda, forma, envase o lugar de venta.

Si a esta resistencia -que se produce en todos los niveles sin excepción- se une una selección inadecuada del material elegido -fundada en una selección que busca la economía mal entendida en desmedro de la funcionalidad, la calidad y el buen gusto- la normalización fracasará a corto plazo y con el una parte del sistema.

1.3. Identificación

1.3.1. Concepto

Es el procedimiento mediante el cual se describe un bien en forma completa con indicación de sus partes componentes y los requisitos físicos, químicos, estructurales, etc., que definen el bien.

1.3.2. Procedimiento

1.3.2.1. Método Descriptivo

Consiste en la descripción analítica del bien, y cuyo resultado constituirá básicamente la respectiva Especificación Técnica Descriptiva.

1.3.2.2. Método Referencial

Consiste en la determinación de los datos de fabricación correspondiente a un efecto y que constituirá básicamente la respectiva Especificación Técnica Referencial.

1.3.3. Registración

1.3.3.1. Método Descriptivo

Para este método se utilizará la Especificación Técnica Descriptiva, documento en el que se dejará constancia de:

Nombre del efecto

Descripción Analítica

Planos e ilustraciones

Tolerancias aceptadas

Envases de Provisión

Método de Análisis y ensayos

1.3.3.2. Método Referencial

En este caso se empleará la Especificación Técnica Referencial, documento en el cual se dejará constancia de:

Nombre del Efecto

Serie y número de fabricación

Empresa Fabricante

1.3.3.3. Ejemplos

Especificación Técnica Descriptiva

Nombre del efecto

Playo Playo

Descripción

Redondos - diámetro 25 cm. - Altura en el borde 2 cm.

Loza blanca de producción nacional.

Resistencia a temperaturas hasta 110 grados.

Emblema de la Provincia en el borde.

Ilustración

Fotografía adjunta.

Tolerancias Aceptadas

Diámetro 2 cm. en más o menos.

Envases de Provisión

Cajones acondicionados para evitar su rotura. Contenido 24 unidades.

Método de Ensayo y Análisis.

Especificación Técnica Referencial

Nombre del Efecto

Carburador

Serie y Número

135.429 - DL

Empresa Fabricante

Z.Z S.A.

1.4. Catalogación

1.4.1. Concepto

Es la agrupación sistematizada de bienes normalizados e identificados, con indicación de número, nombre y unidad de medida en que se expresará.

1.4.2. Procedimiento

1.4.2.1. Asignación de número

Esta operación tiene por objeto otorgar a cada efecto un número que permita su fácil ubicación en el universo de bienes. Este número estará compuesto de una parte significativa y una parte secuencial.

La parte significativa se forma a su vez de tres subpartes. La primera discrimina el bien según su carácter jurídico. La segunda corresponde al Género, esto es, la categoría superior a la cual pertenece el bien. La tercera indica la Especie o categoría dentro del género a la cual corresponde el efecto.

La parte secuencial se forma mediante la numeración natural que corresponda al bien según un orden preestablecido (orden alfabético, orden creciente o decreciente según las medidas, asignación por block, etc.).

La combinación de ambas numeraciones origina a su vez una numeración que se denomina Número Provincial (Nacional o Municipal) de Efecto.

Ejemplo:

Artículo	3.	01.	01.	001	Azúcar
Clase					
Género					
Especie					
Secuencia					

3. Bienes de Consumo

Significativa: 01. Bienes vinculados al Personal

01. Alimentos

Secuencial: 001. Azúcar

Artículo	3.	02.	01.	003	Vacuna Antipoliomelítica
----------	----	-----	-----	-----	--------------------------

3. Bienes de Consumo

02. Bienes vinculados a la gestión operativa

01. Medicamentos

003. Vacuna Antipoliomelítica

Artículo	3.	03.	03.	019	Pintura para exteriores.
----------	----	-----	-----	-----	--------------------------

3. Bienes de Consumo

03. Bienes vinculados a la reparación y conservación

019. Pintura para exteriores.

1.4.2.2. Asignación de nombre

Esta operación consiste en otorgar a cada artículo una denominación propia de acuerdo con las siguientes normas:

- a) Comenzará con la palabra o frase sustantiva que indique gramaticalmente el bien de que se trata.
 - Cenicero - Lápiz (palabra)
 - Algodón esterilizado (frase sustantiva)
- b) Cuando sea necesario se agregarán otras palabras que contribuyan a identificar el bien con mayor claridad.
 - Cenicero de vidrio
 - Lápiz Nº 2
- c) Se adoptará la denominación con la cual es conocida en el ámbito jurisdiccional con independencia del nombre científico.
 - Cloruro de Sodio será Sal
 - Acido Clorhídrico será Acido Muriático
- d) Se evitará el uso de calificativos indeterminados tales como grande, mediano, chico, etc.
- e) Cuando el efecto corresponda a la clase "Repuestos" se indicará la Especificación Técnica Referencial -ETR correspondiente.
 - Carburador - ETR 149
 - Bujías - ETR 89

1.4.2.3. Asignación de Unidad de Medida

Se trata de indicar la forma en que se referirán las unidades de cuenta para cada bien.

Se empleará como medida el sistema métrico decimal, aclarando cuando el uso o la costumbre comercial lo impongan, otras medidas distintas a la indicada.

- Limas de 152 mm. de largo (6")

- Bulones de 6,35 x 25,4 mm. (1/4" x 1")

1.4.2.4. Asignación de referencia

Existen bienes que necesariamente requieren de otros para permitir que el mismo cumpla su función.

Este segundo tipo de bien -que se denomina "inducido"- llevará en una columna "Observaciones" del Catálogo, el número del bien principal que determina su necesidad. El objetivo es permitir que en la tarea de estimación, no se produzcan omisiones que luego determinen paralización en las operaciones.

Ejemplo:

3.03.03.019 Pintura para exteriores

Bienes inducidos

3.03.03.094 Pinceles 3.03.03.019

3.03.03.128 Espátulas 3.03.03.019

3.03.03.221 Aguarrás 3.03.03.019

1.4.3. Registración

Todos los bienes que poseen Número de Efecto serán agrupados por Género y Especie indicando su número, nombre y unidad de medida.

SUBSISTEMA DE ESTIMACION CUANTITATIVA

2.1. Determinación de la Demanda

2.1.1. Concepto

2.1.2. Procedimiento

2.2. Determinación del Nivel de Seguridad

2.2.1. Concepto

2.2.2. Procedimiento

2.3. Costo del Nivel de Seguridad

2.4. Obtención de las Cantidades a Adquirir

2.4.1. Concepto

2.4.2. Procedimiento

2.1. Determinación de la Demanda

2.1.1. Concepto

Es el procedimiento mediante el cual se pronostican, de acuerdo a las estadísticas de consumo o la vida útil estimada de un efecto, las cantidades de cada bien que se estiman necesarias para el ejercicio económico financiero. Estas cantidades se denominan Consumo Anual Esperado.

2.1.2. Procedimiento

2.1.2.1. Bienes de Uso de los cuales no se forma stock

Comprende los bienes de este grupo que es necesario reemplazar por desgaste, inutilización, u obsolescencia. Se determinará de acuerdo con lo indicado en Operaciones Nros. 16 y 17 del Manual respectivo.

Para el caso de reemplazos se establecerá previamente para cada bien, las ventajas que impone el cambio, considerando el elemento actual frente al propuesto (operación N° 75). Los antecedentes a comparar serán:

Costos

Gastos de mantenimiento de ambos bienes.

Gastos de reparación que requiere el bien actual.

Gastos de modificaciones que se imponene por:

- Adaptación del bien actual.
- Instalación dâ bien propuesto.

Mano de obra que requieren los bienes expresados en calidad y cantidad.

Insumos en bienes y servicios que requieren ambos bienes.

Producción de bienes o servicios de ambos bienes.

Valor que insumiría la adquisición del bien propuesto.;

Ejemplo:

	Bien Actual	Bien Propues_ to
Gasto de Mantenimiento	600	500
Gastos de Reparación	5.000	-
Gastos por Modificación	-	600
Mano de Obra		
Cantidad	5	4
Remuneración	300	500
Insumos		
Bienes	1.000	500
Producción de Servicios	500	800
Adquisición del Bien	-	10.000
Adquisición de Repuestos	-	2.000
Venta del Bien	3.000	-
Venta de Repuestos	500	-

DETERMINACION CONVENIENCIA DE REEMPLAZO

ESTIMACION ACTUAL	Bien Actual	Bien Propuesto	Resultado Bien Propue
-------------------	----------------	-------------------	--------------------------

COSTOS

Gastos de Mantenimiento	600	500	
Gastos de Reparación	5.000	-	
Gastos de Modificación	-	600	
Mano de Obra			
- Cantidad	5	4	
Remuneración	300	500	2.000
Insumos			
Bienes	1.000	500	
Servicios	-	-	
	8.100	3.600	+ 4.500

PRODUCCION DE BIENES O SERVICIOS	500	800	+ 300
----------------------------------	-----	-----	-------

ADQUISICION DE REEMPLAZO

Costo de la Unidad Propuesta		10.000	
Costo de los Accesorios menos		2.000	
Venta de la Unidad Actual	3.000		
Venta de los accesorios	<u>1.500</u>	<u> </u>	
	3.500	12.000	- 8.500

VIDA UTIL BIEN PROPUESTO	BENEFICIOS		COSTO	RESULTADO
	No Cuantificables	Cuantificables		
1 año	300 unidades	4.500	- 8,500	- 4.000
2 años	300 unidades	4.500		+ 4.500
3 años	300 unidades	4.500		+ 4.500
4 años	300 unidades	4.500		+ 4.500
	<u>1.200 unidades</u>	<u>18.000</u>	<u>- 8.500</u>	<u>+ 9.500</u>

Para el caso de nuevos bienes de uso se tomarán en cuenta las causas que determinan la necesidad de incorporar el efecto, de acuerdo con lo indicado en Operaciones Nros 17 y 74 del Manual respectivo

Ejemplo:

Parquímetro

Aumento

Público Usuario	800	1.600	100%
Personal Usuario			
Prestación Servicios			
Producción de Bienes			
Menos Locales			

ACTUAL	ESTIMADO	AUMENTO
--------	----------	---------

	ACTUAL	ESTIMADO	AUMENTO
Otras Causas			
Mejoras en las Tareas			
Mayores comodidades al público		x	
Mayores comodidades al personal			
Higiene y Salubridad			
Seguridad			
Relaciones Públicas			

2.1.2.2. Bienes destinados a la reparación y conservación de muebles o inmuebles.

Bienes destinados a la gestión operativa de los organismos.

Bienes destinados al personal (vajilla).

Bienes de uso.

Accesorios.

Como norma general es aconsejable inicialmente efectuar la lectura del Catálogo vinculando cada bien y sus inducidos con el Programa o Actividad a desarrollar. Ello permitirá en el comienzo detectar sin omisiones los bienes a emplear y a mediano plazo, poseer listados de elementos para cada Programa o Actividad respectiva.

2.1.2.2.1. Métodos a aplicar cuando existe registración

Ajustamiento lineal

Consiste en determinar el probable consumo base a las observaciones de años anteriores y cuando se advierte un decidido aumento o disminución. Por ejemplo más o menos 20% con respecto a lo calculado para el período anterior. Se resuelve mediante la expresión:

$$Tp/o/ = Mx + A.do$$

donde

Mx es el promedio (media aritmética) de los consumos

A es el cociente

$$\frac{\sum X_i d_i}{\sum d_i^2}$$

donde

X_i es el valor del consumo registrado en cada año i
(1, 2, 3, ...)

d_i es el valor del desvío prefijado correspondiente al
año i (1, 2, 3, ...). - do es el valor del desvío que co
rresponde al año cuya estimación se busca.

Ejemplo:

	X_i	d_i	d_i^2	$X_i d_i$
1969	14	-1	1	-14
1970	20	0	0	0
1971	22	1	1	22
1972		2		
	56		2	8

$$Mx = \frac{56}{3} = 18,66$$

$$A = \frac{8}{2} = 4$$

$$do = \text{para } 1972 = 2$$

$$Tp/o/ = 18,66 + 4 \times 2 = 26,66$$

Ajustamiento exponencial:

Consiste en determinar el probable consumo
en base a lo observado en años anteriores y dando mayor

(o menor) importancia a los años más cercanos. Se resuelve mediante la expresión

$$Dp/o/ = w Q1 + (1 - w) Dp/l/$$

donde

w es el grado de importancia para el consumo de cada año anterior.

Q1 es la cantidad real consumida en el año anterior.

Dp/l/ es la cantidad estimada a consumir en el año anterior.

Dp/o/ es la cantidad estimada a consumir en el año próximo.

2.1.2.2.2. Método a aplicar cuando no existe registraci3n

Consiste en requerir de todos los Organismos la informaci3n referente al consumo anual estimado en base a los Programas si los hubiera.

	PROGRAMA I		PROGRAMA II	TOTAL
	Dto. A	Dto. B	Dto. C	
Art. 1	10	80	20	110
Art. 6	45	30	15	90
Art. 9	110	25	55	190

Cuando los programas cuantifiquen objetivos los requerimientos ser3n en funci3n de los mismos (Vacunas, radiograf3as, superficies de puntado, etc.).

2.1.2.3. Bienes destinados al personal (Uniformes)

Comprende las prendas que es necesario reemplazar a los usuarios, por el desgaste experimentado en función de la vida útil asignada a estos elementos.

Se determinará en base a los datos indicados y de acuerdo con lo señalado en la Operación N° 12 del Manual respectivo.

2.1.2.4. Bienes destinados al Personal (Alimentos)

Comprende los alimentos que es necesario suministrar al personal permanente, transitorio o accidental sea en forma de asignaciones en especie o financieras.

La primera modalidad corresponde a casos en los cuales la Administración, se compromete a proveer todo o parte de los alimentos con independencia de su costo (ej.: Regímenes Hospitalarios, Regímenes para Menores a cargo del Estado, etc.).

La segunda alternativa se presenta cuando el Estado asigna una suma de dinero por agente, encargándose el organismo de determinar la alimentación correspondiente (ej. Personal Administrativo).

En ambos casos se lo calculará de acuerdo con lo indicado con la Operación 13 del Manual respectivo.

2.1.2.5. Bienes destinados a la construcción de elementos muebles e inmuebles, confección de uniformes; preparación de medicamentos.

Estos bienes serán calculados en función del tipo de trabajo a efectuar teniendo en cuenta

a) Los planos o especificaciones.

b) La parte a realizar en el ejercicio.

Se determinará de acuerdo con los siguientes procedimientos.

2.1.2.5.1. Estimación por obra

Tomará en cuenta los insumos que es necesario contar para cumplir cada tarea o trabajo.

Ejemplo:

	PROGRAMA I	PROGRAMA II	PROGRAMA III	TOTAL
Art. 1	100	90	210	400
Art. 2	410	190	700	1.300
Art. 3	125	275	100	500
.....				
Art. Z	30	80	90	200

2.1.2.5.2. Estimación por Estructura del Bien.

Se aplica cuando el efecto debe ser preparado, fabricado o elaborado antes de su provisión o utilización en los organismos.

Artículo 3

Componentes 1er. nivel

Art. 8 6 unidades

Art. 19 5 unidades

Art. 62 14 unidades

Componentes 2do. nivel

Art. 8

Art. 40 9 unidades

Art. 91 16 unidades

Art. 64 35 unidades

Art. 19

Art. 7	12 unidades
Art. 52	27 unidades
Art. 62	14 unidades
Componentes 3er. nivel	
Art. 52	
Art. 128	5 unidades
Art. 306	10 unidades

2.2. Determinación del Nivel de Seguridad

2.2.1. Concepto

Es el procedimiento mediante el cual se determinan las reservas necesarias, para no interrumpir el aprovisionamiento a usuarios cuando se presentan en forma conjunta o separada las siguientes alternativas.

- a) Demora en la entrega por parte del proveedor.
- b) Demora en la recepción definitiva por parte de la Administración.
- c) Aumento en el ritmo de consumo por parte de la Administración con respecto a la Determinación de la Demanda.

2.2.2. Procedimiento

- 2.2.2.1. Estabilidad del consumo y variaciones en la fecha de recepción de hasta 10% con respecto a la fecha estimada.
- Se determinará de acuerdo con el ejemplo y esquema que se indica a continuación

INFORMACION

Consumo normal = (CN) = 100 unidades

Consumo extraordinario = 10% = 10 unidades

Consumo máximo (CM) = 110 unidades

Tiempo de recepción = (TN) = 10 días

Tiempo de demora = 10% = 1 día

Tiempo máximo (TM) = 11 días

CALCULO

$$NS = CM \times TM - CN \times TN$$

$$110 \times 11 - 100 \times 10 =$$

$$1210 - 1000 = 210$$

La significación de cada valor enunciado se encuentra en Operación Nº 9 del Manual respectivo.

2.2.2.2. Variaciones del consumo y de la fecha de recepción en más del 10% con respecto al promedio de consumo y fecha estimada de recepción.

Se determinará buscando el desvío standard de la serie, de acuerdo con el esquema y ejemplo que se indica a continuación

INFORMACION

Tiempo de recepción = (TN) = 10 días

Tiempo de demora = hasta 15 días

Tiempo máximo (TM) = 25 días

Consumo en el Tiempo Máximo (TM)

1000 Unidades	-	1 Oportunidad
800 "	-	2 "
700 "	-	3 "
600 "	-	2 "
500 "	-	1 "

CALCULO

<u>Consumo</u>	<u>Frecuencia</u>		<u>Desvíos</u>	<u>Desvíos²</u>
1000	1	1000	289	83521
800	2	1600	89	7921
700	3	2100	-11	121
600	2	1200	-111	12321
500	1	500	-211	44521
	<u>9</u>	<u>6400</u>		<u>148405</u>

$$\text{Promedio} = \frac{6400}{9} = 711$$

$$\sigma_x = \sqrt{\frac{148405}{9}} = 128$$

La cantidad a adoptar dependerá del grado de seguridad requerido y el costo correspondiente.

En el siguiente punto se ejemplifica la decisión a adoptar.

2.3. Costo del Nivel de Seguridad

Se determinará de acuerdo con la expresión que se indica a continuación:

$$CNS = NS. Cp. T$$

donde

NS es el Nivel de Seguridad adoptado de acuerdo con el grado de se
guridad requerida.

Cp. es el Costo de Posesión Unitario Diario.

T. es la duración en días de la gestión.

Para el ejemplo desarrollado en 2.2.2.2. y acordando los siguientes valo-
res

$$Cp. = 0.055$$

$$T. = 360 \text{ días}$$

resultará

$$CNS. \neq NS. \times 0,055 \times 360$$

$$CNS. = 20 NS.$$

					Incremento	
Seguridad	En %	84%	95%	99%	+ 11%	+ 15%
Requerida	En Desvíos	16x	26x	36x	+ 16	+ 26
Unidades		128	256	384	128	256
Costo = CNS		2560	5120	7680	2560	5120
					+ 100%	+ 200%

Puede observarse que:

aumentando 11% el grado de seguridad
aumenta 100% el costo del Nivel

y que

aumentando 15% el grado de seguridad
aumenta 200% el costo del Nivel

Determinación del Nivel de Seguridad con Costos por Falta

Este caso se presenta cuando la falta de un efecto origina paralizaciones en procesos y consecuentes pérdidas monetarias, derivadas de atrasos en prestaciones convenidas para fecha cierta o gastos extraordinarios para obtener el efecto fuera de los lugares o tiempo usuales.

Intervienen en la situación mencionada dos costos:

Costo de Posesión, cuya naturaleza se ha indicado precedentemente

Costo de Falta, correspondiente a las pérdidas potenciales indicadas en el primer párrafo y vinculado a la probabilidad de ocurrencia del hecho en el tiempo que demora la obtención.

El valor de dichos costos estará dado por las expresiones

$$CP(S) = T \cdot Cp \cdot NS$$

$$CF = TN \cdot E \cdot P$$

donde

E es el importe diario por pérdidas

P es la probabilidad de que ocurran fallas que demanden el reemplazo.

T es el tiempo en días de la operación;

Cp es el costo de posesión por día y artículo

NS es el nivel de seguridad

TN es el tiempo de obtención del bien.

Ejemplo:

CONSUMO EN EL TIEMPO	TN
500 - 1	Cp = \$ 0,1
400 - 2	E = \$ 4.000 por día
300 - 3	TN = dos (2) días
200 - 1	T = 360 días.

COSTO DE FALTA

$$CF = TN. E. P$$

$$CF = 2 \times 4.000 \text{ P}$$

$$CF = 8.000 \text{ P}$$

COSTO DE POSESION

$$CP(S) = Cp. T. NS.$$

$$CP(S) = 0,1 \times 360 \text{ NS}$$

$$CP(S) = 36 \text{ NS}$$

Cálculo

Consumo en TN	Frecuencia	Frecuencia Acumulada	Probabilidad Acumulada
500	1	1	0,143
400	2	3	0,428
300	3	6	0,857
200	1	7	1.000

Costos Finales

	(CF) Costo de Falta	(CP(S)) Costo de Posesión	Costo Final
500	1144	18000	19144
400	3424	17400	20824
300	6856	16800	23656
200	8000	7200	15200

Decisión

Formar un Nivel de Seguridad de 200 unidades, por representar el menor costo final.

2.4. Determinación de las Cantidades a Adquirir

2.4.1. Concepto

Es el procedimiento mediante el cual se determinan las cantidades que es necesario adquirir, teniendo en cuenta

a) la demanda estimada del bien.

b) el tiempo que media entre la iniciación del trámite de compra y la recepción definitiva.

c) las existencias acopiadas.

d) las recepciones pendientes.

2.4.2. Procedimiento

2.4.2.1. Determinación del Requerimiento Básico

Consiste en calcular las cantidades a adquirir sin considerar inicialmente las existencias indicadas en 2.4.1. c) y d).

Se determinará de acuerdo con la expresión que se indica a continuación:

$$RB = \frac{CAE}{360} (TG + TO)$$

donde

CAE es la cantidad estimada.

TG es el tiempo en días para el cual se calcula la provisión. (Tiempo de gestión).

TO es el tiempo en días que media entre la iniciación del trámite de compra y la recepción definitiva. (Tiempo de obtención).

Para el caso que la gestión prosiga el próximo ejercicio su operación queda explicada en las Operaciones 15 y 18 del Manual respectivo.



Ejemplo:

CAE = Demanda estimada = 36000

TO = Tiempo que media entre la iniciación del trámite
de compra y la recepción definitiva = 180 días

TG = Tiempo para el cual se calcula la provisión =
360 días.

$$RB = \frac{CAE}{360} (TG + TO) =$$

$$RB = \frac{36.000}{360} (360 + 180) = 54.000$$

2.4.2.2. Determinación del Requerimiento Anual

Consiste en calcular las cantidades a adquirir considerando las existencias indicadas en 2.4.1. c) y d) y el respectivo Nivel de Seguridad,

Genéricamente para todos los casos (excepto los indicados en 2.4.2.2.2. y 2.4.2.2.3. se determinará de acuerdo con la expresión que se indica a continuación:

$$RA = RB + NS - (ER + EP)$$

donde

NS es el Nivel de Seguridad

ER es el valor de las Existencias acopiadas. (Existencias Reales).

EP es el valor de las Recepciones pendientes.

Su operatoria queda explicada en la Operación 21. del Manual respectivo.

Ejemplo:

NS Nivel de Seguridad.

ER ~~Existencias~~ Reales.

$$EP = \text{Recepciones pendientes} = 1000$$

$$RA = RB + NS - (ER + EP)$$

$$RA = 54000 + 210 - (50810 + 1000) = 2400$$

Esta expresión sufre modificaciones según las siguientes alternativas posibles:

2.4.2.2.1. La Existencia Real y Recepciones Pendientes

son inferiores al consumo del Tiempo de Obtención y lo requerido no provisto en ese tiempo a los usuarios, se provee a la llegada de los efectos:

$$ER + EP < \frac{CAE}{360} \cdot TO + NS$$

En este caso es de aplicación la expresión:

$$RA = \frac{CAE}{360} \cdot TO + NS - (ER + EP)$$

2.4.2.2.2. La Existencia Real y Recepciones Pendientes

son inferiores al consumo del Tiempo de Obtención y lo requerido no provisto en ese tiempo a los usuarios, no se provee a la llegada de los efectos:

$$ER + EP < \frac{CAE}{360} \cdot TO + NS$$

En este caso es de aplicación la expresión:

$$RA = \frac{CAE}{360} \cdot TG + NS$$

2.4.2.2.3. La Existencia Real y Recepciones Pendientes

son iguales o superiores al consumo del Tiempo de Obtención:

$$ER + EP \geq \frac{CAE}{360} \cdot TO + NS$$

En este caso es de aplicación la expresión indicada en

2.3.2.2.1.

$$EP = \text{Recepciones pendientes} = 1000$$

$$RA = RB + NS - (ER + EP)$$

$$RA = 54000 + 210 - (50810 + 1000) = 2400$$

Esta expresión sufre modificaciones según las siguientes alternativas posibles:

2.4.2.2.1. La Existencia Real y Recepciones Pendientes

son inferiores al consumo del Tiempo de Obtención y lo requerido no provisto en ese tiempo a los usuarios, se provee a la llegada de los efectos:

$$ER + EP < \frac{CAE}{360} \cdot TO + NS$$

En este caso es de aplicación la expresión:

$$RA = RB + NS - (ER + EP)$$

2.4.2.2.2. La Existencia Real y Recepciones Pendientes

son inferiores al consumo del Tiempo de Obtención y lo requerido no provisto en ese tiempo a los usuarios, no se provee a la llegada de los efectos:

$$ER + EP < \frac{CAE}{360} \cdot TO + NS$$

En este caso es de aplicación la expresión:

$$RA = \frac{CAE}{360} \cdot TG + NS$$

2.4.2.2.3. La Existencia Real y Recepciones Pendientes

son iguales o superiores al consumo del Tiempo de Obtención:

$$ER + EP \geq \frac{CAE}{360} \cdot TO + NS$$

En este caso es de aplicación la expresión indicada en

2.3.2.2.1.

Para el caso previsto en 2.1.2.6.2. se aplicará la expresión indicada en 2.4.2.2.1., pero considerando especialmente que la existencia de un elemento de nivel superior, cancela total o parcialmente el requerimiento de elementos de nivel inferior.

Ejemplo:

	RB	ER	EP	NS	RA
	500	100	100		
<u>ARTICULO 3</u>					
<u>COMPONENTES</u>					
<u>ART. 8</u> 6 un.x 400	2.400	400			2.000
Art. 40-9 Un.	18.000	8.000	2.000		8.000
Art. 91-16Un.	32.000	2.000			30.000
Art. 64-35 Un.	70.000	10.000	10.000		50.000
<u>ART. 19</u>5 Un. x400	2.000	1.000			1.000
Art. 7-12 Un.	12.000	6.000			6.000
Art. 52-27 Un.	27.000	7.000			20.000
Art. 128 -----5 Un.	100.000	22.000		2.000	80.000
Art. 306 -----2 Un.	40.000	1.000	20.000	1.000	20.000
<u>Art. 62</u>14 Un.x 400	5.600		600		5.000

2.4.2.3. Adecuación de los Requerimientos anuales a las disponibilidades presupuestarias.

Consiste en ajustar los requerimientos de bienes a las asignaciones presupuestarias, a fin de compatibilizar necesidades con disponibilidades.

Es previsible con alto grado de seguridad que los requerimientos anuales superarán las disponibilidades presupuestarias.

A fin de conciliar ambos aspectos, pueden aplicarse los siguientes métodos de trabajo:

2.4.2.3.1. Reducir los requerimientos en función del
por ciento que representa el valor del artículo
lo.

BIEN	IMPORTE
001 -	\$ 100 52% 52% de 40 = 20,8
003 -	\$ 30 16% 16% de 40 = 6,4
019 -	\$ 60 32% 32% de 40 = 12,8
	<u>\$ 190</u> <u>40,0</u>
	\$ 150 Asignación
	\$ 40 Reducción

El método no hace diferencia entre los efectos, por lo cual se corre el riesgo de reducir requerimientos en función de la inversión que representan y no en función de la importancia del elemento.

2.4.2.3.2. Reducir los requerimientos en función de los
Programas (ver 3.1.)

Se resuelve que las reducciones afectan en la
siguiente proporción y orden los bienes requeridos.

	Proporción	Orden
Alimentos		
Personal Administrativo	10% -	4
Personal Policial	10% -	3
Menores a cargo del Estado	0%	
Medicamentos	5% -	5
Pinturas		
Programas de Sanidad	10% -	2
Otros Programas	30% -	1

La demanda es la siguiente

1. Alimentos

1.1. Personal Administrativos

A 40

B 20

C 10

1.2. Personal Policial

A 80

B 10

C 30

1.3. Menores a Cargo del Estado

A 100

D 20

E 40

F 70

2. Medicamentos

1 120

6 400

14 1.000

37 80

3. Pinturas

3.1. Programas de Sanidad

I 90

III 120

3.2. Otros Programas

II 20

III 50

En consecuencia, los requerimientos quedarán fijados de la siguiente manera:

ORDEN	DESTINATARIO	ARTICULO	REQUER. ANUAL	REDUCCION	REQUERI- MIENTO
-------	--------------	----------	------------------	-----------	--------------------

1	3.2	II	20	6	14
---	-----	----	----	---	----

2	1.1	III	50	15	35
---	-----	-----	----	----	----

2.	3.1	I	90	9	81
----	-----	---	----	---	----

		III	120	12	108
--	--	-----	-----	----	-----

3	1.2	A	80	8	12
---	-----	---	----	---	----

		B	10	1	9
--	--	---	----	---	---

		C	30	3	27
--	--	---	----	---	----

4	1.1	A	40	4	36
---	-----	---	----	---	----

		B	20	2	18
--	--	---	----	---	----

		C	10	1	9
--	--	---	----	---	---

5	2	1	120	6	114
---	---	---	-----	---	-----

		6	400	20	380
--	--	---	-----	----	-----

		14	1.000	50	950
--	--	----	-------	----	-----

		37	80	4	76
--	--	----	----	---	----

	1.3	A	100		100
--	-----	---	-----	--	-----

		D	20		20
--	--	---	----	--	----

		E	40		40
--	--	---	----	--	----

		F	70		70
--	--	---	----	--	----

SUBSISTEMA DE PRESUPUESTACION

3.1. Programa de Suministros

3.2. Asignaciones Presupuestarias

3.2.1. Obtención de Bienes de Uso

3.2.2. Servicios de Mantenimiento y Reparación

3.2.3. Obtención de Bienes de Consumo

3.2.4. Consumo

3.3. Valuación de las partidas en el Proyecto de Presupuesto

3.3.1. Obtención de "Bienes de Uso" y "Bienes de Consumo"

3.3.2. Consumo

3.4. Adecuación de los requerimientos a las disponibilidades

3.4.1. Obtención de "Bienes de Uso " y "Bienes de Consumo"

3.4.2. Insumos de Programas.

3.1. Programa de Suministros

Es el documento emitido por la más alta autoridad jurisdiccional en el cual se determina:

- El monto de la inversión o desinversión deseada como resultado del aumento o disminución de existencias.
- Los rubros en los cuales podrán efectuarse disminuciones en el caso de que los requerimientos superen las asignaciones presupuestarias.
- Los rubros en los cuales deberán efectuarse aumentos de existencia de acuerdo a las Directivas, Planes y Programas.

3.2. Asignaciones Presupuestarias

Son las autoridades para gastar y consumir que se fijan en el Presupuesto siguiendo el siguiente esquema:

3.2.1. Obtención de Bienes de Uso

3.2.1.1. Adquisición de Bienes de Uso. "Construcción Bienes de Uso"

Corresponde respectivamente a las adquisiciones o construcciones de bienes de las características señaladas en 1.1.2.1. y 1.1.2.2. y destinados a su uso inmediato.

3.2.1.2. "Adquisición de Bienes de Uso para Acopio". "Construcción de Bienes de Uso para Acopio"

Corresponde respectivamente adquisiciones o construcciones de bienes destinados a situaciones de emergencia o aumento de existencias por razones de aprovisionamiento futuro.

3.2.1.3. Adquisición de Bienes de Uso - Mayores Costos

Corresponde a una única partida asignada al Ministro o Secretario destinada a solventar mayores erogaciones por costos que sobrepasen los técnicamente calculados.

3.2.2. Servicios de Mantenimiento y Reparación de Bienes de Uso por cuenta de terceros

Corresponde a la contratación de los servicios indicados.

3.2.3. Obtención de Bienes de Consumo

3.2.3.1. "Adquisición de Bienes de Consumo" - "Elaboración de Bienes de Consumo"

Corresponde respectivamente a las adquisiciones o elaboraciones de todos los bienes de las características indicados en 1.1.2.3. a 1.1.2.6. y destinados a su empleo inmediato.

3.2.3.2. "Adquisición de Bienes de Consumo para Acopio" - "Elaboración de Bienes de Consumo para Acopio"

Corresponde respectivamente a adquisiciones o elaboraciones con los objetivos indicados en 3.2.1.2.

3.2.3.3. Adquisición de Bienes de Consumo - Mayores Costos

Corresponde a adquisiciones con las características indicadas en 3.2.1.3.

3.2.3.4. Adquisición de Bienes de Consumo - Fondo Permanente

Corresponde a adquisiciones con las características indicadas en 3.2.1.4.

3.2.4. Afectación Bienes de Uso

Corresponde a las autorizaciones otorgadas a los Organismos, hasta las cuales pueden requerir de Proveedores o retirar de depósito Bienes de Uso. La partida se considera "sin gravitación financiera" por cuanto no determina una real y efectiva erogación monetaria.

Esta partida se imputará por las salidas de almacenes para los Organismos. A esos efectos, se considera que todos los efectos ingresan indefectiblemente por Almacenes, aunque tengan un destinatario preestablecido y egresan cuando son provistos a los Organismos.

3.2.5. Consumo

Corresponde a las autorizaciones otorgadas a los Organismos, ha

ta las cuales pueden requerir de Proveedores o retirar de depósito bienes de consumo. La partida se considera "sin gravitación financiera" por cuanto no determina una real y efectiva erogación monetaria.

Esta partida se imputará por las salidas de almacenes para los Programas usuarios, considerando que constituyen los insumos necesarios de los mismos. A estos efectos, se considera que todos los efectos ingresan indefectiblemente por Almacenes, aunque tengan un destinatario preestablecido y egresan cuando son provistos a los Organismos, para ser empleados en los Programas.

3.2.6. Partida "Variaciones Negativas".

Corresponde a una única partida asignada al Ministro o Secretario destinada a solventar las pérdidas o daños que sufren los bienes por causas no imputables a personas de la Administración o terceros ajenas a ella (ver 7.1.2.)

3.3. Valuación de las Partidas en el Proyecto de Presupuesto.

3.3.1. "Obtención de Bienes de Uso" y "Obtención de Bienes de Consumo".

Se estima valorizando las cantidades que resultan de calcular el Requerimiento Anual (2.4.2.2.). Los Precios de compra se considerarán al valor de plaza incrementados o disminuídos en relación a la situación financiera del Estado y las deudas pendientes con los proveedores.

3.3.2. "Consumo".

Se estimarán valorizando las cantidades que resultan de calcular los insumos de cada Programa, siguiendo la operatoria indicada en Determinación de la Demanda (2.1.).

3.4. Adecuación de los Requerimientos Anuales a la disponibilidad de las partidas.

3.4.1. "Obtención de Bienes de Uso" y "Obtención de Bienes de Consumo".

El tema se encuentra desarrollado en 2.4.2.3. por tratarse de una operación vinculada con la Estimación Cuantitativa de cantidades a adquirir.

3.4.2. Insumos de Programas.

Consiste en ajustar los insumos requeridos para cada Programa, a la asignación Presupuestaria fijada para la partida indicada.

Las reducciones que puedan producirse deberán efectuarse siguiendo el proceso indicado en 2.4.2.3.2., lo que originará a su vez reducciones en el grado de cumplimiento del Programa.

SUBSISTEMA DE ADQUISICION

SUBSISTEMA DE ADQUISICIÓN

4.1. Registro de Proveedores

4.1.1. Concepto

4.1.2. Objetivo

4.1.3. Inscripción de Proveedores

4.1.4. Registro de Proveedores

4.1.5. Registro de Bienes y Servicios

4.2. Política de Compras

4.2.1. Concepto

4.2.2. Formación de Acopios

4.2.3. Casos en los cuales no debe formarse acopio

4.3. Contrato de Suministros

4.3.1. Concepto

4.3.2. Clasificación del medio de obtención

4.3.3. Centralización y descentralización de la compra

4.3.4. Contrato de Suministros Abierto Consolidado Funcional

4.4. Substanciación

4.4.1. Concepto

4.4.2. Procedimiento

4.5. Adjudicación

4.5.1. Concepto

4.5.2. Procedimiento

4.6. Postadjudicación

4.6.1. Concepto

4.6.2. Procedimiento

4.1. Registro de Proveedores

4.1.1. Concepto

Es el sistema mediante el cual, se determinan las personas físicas o jurídicas que reúnen condiciones para contratar el suministro de bienes o servicios con la Provincia.

4.1.2. Objetivos

4.1.2.1. Proporcionar información metodizada y analítica, con respecto a las fuentes de obtención de los bienes y servicios.

4.1.2.2. Proporcionar información metodizada y analítica, de la calidad de los proveedores que potencialmente están en condiciones de contratar.

4.1.3. Inscripción de Proveedores

4.1.3.1. Concepto

Es el procedimiento por el cual un proveedor queda autorizado a contratar con la Provincia la provisión de bienes o servicios. A partir de ese momento se lo denominará Proveedor Oficial.

4.1.3.2. Procedimiento

De acuerdo con lo establecido en Operación Nº 3 del Manual respectivo.

4.1.4. Registro de Proveedores

4.1.4.1. Concepto

Es el conjunto sintético de anotaciones que permite conocer los antecedentes y actuación de los Proveedores Oficiales.

4.1.4.2. Procedimiento

De acuerdo con lo establecido en Operación Nº 4 del Manual respectivo.

4.1.5. Registro de Bienes y Servicios

4.1.5.1. Concepto

Es la registraci3n de cada uno de los bienes y servicios utilizados por la Administraci3n, con indicaci3n de los Proveedores Oficiales que pueden suministrarlos.

4.1.5.2. Procedimiento

De acuerdo con lo establecido en Operaci3n N9 5 del Manual respectivo.

4.2. Pol3ticas de Compra

4.2.1. Concepto

Es el conjunto de modos de acci3n destinados a que la adquisici3n se efect3e en la cantidad solicitada, calidad adecuada, momento oportuno, condiciones ventajosas y al costo m3s econ3mico posible.

4.2.2. Formaci3n de Acopios

4.2.2.1. Costos que act3an en la gesti3n de Suministros

Fundamentalmente dos tipos de costos, deben ser tenidos en cuenta: Costo de Aprovisionamiento y Costo de Posesi3n

El costo de Aprovisionamiento var3a directamente con el n3mero de pedidos e inversamente con el monto de la inversi3n. Comprende los siguientes rubros:

- Transporte
- Gastos por redacci3n de Pedidos
- Franqueo
- Tr3mites exteriores
- Registraci3n contable
- Gastos de recepci3n, ensayos y an3lisis

El Costo de Posesi3n var3a directamente con el monto de la inversi3n e inversamente con el n3mero de pedidos.

Comprende los siguientes rubros;

Cargos Financieros

- Alquiler de locales
- Seguros
- Mantenimiento
- Recuentos
- Deterioros
- Mermas

Cargos Económicos

- Interés del Capital Inmovilizado
- Obsolescencia

La suma de ambos costos constituye el Costo de Gestión.

De la naturaleza propia de cada costo componente, se deduce que la reducción de uno origina el aumento del otro.

Frente a esta antinomia, se han elaborado métodos que permiten hacer mínimo el Costo de Gestión balanceando el efecto de los costos involucrados.

Estos métodos permitirán:

- a) Poseer un stock determinado con los mínimos costos.
- b) Reducir los costos de Aprovisionamiento sin incrementar los Costos de Posesión.
- c) Reducir los Costos de Posesión sin incrementar los Costos de Aprovisionamiento.
- d) Minimizar el Costo de Gestión.

Sin la utilización de estos métodos, las reglas de aprovisionamiento se determinan en la práctica de acuerdo con las siguientes premisas y conclusiones:

Si un artículo

Requiere mucho lugar para su depósito y el costo de este último es considerable;

Si tiene un alto costo unitario;

Si tiene limitada vida útil.

SE ADOPTA UN STOCK BAJO

Si un artículo

Requiere poco lugar para su depósito y el costo de este último no es considerable;

Si tiene un bajo costo unitario

Si tiene ilimitada vida útil

SE ADOPTA UN STOCK ALTO

Como se nota, se enuncian juicios parciales que aprecian un solo aspecto del problema sin efectuar una consideración total y lo que también importante, no se efectúa una cuantificación que ayude a decidir la OPERACION OPTIMA

Convenciones Previas.

Se adoptan las siguientes:

a) El nivel de existencias es función del consumo y del tiempo.

b) El ritmo de consumo se considera con variación directa y proporcional al tiempo.

c) Niveles de Existencia:

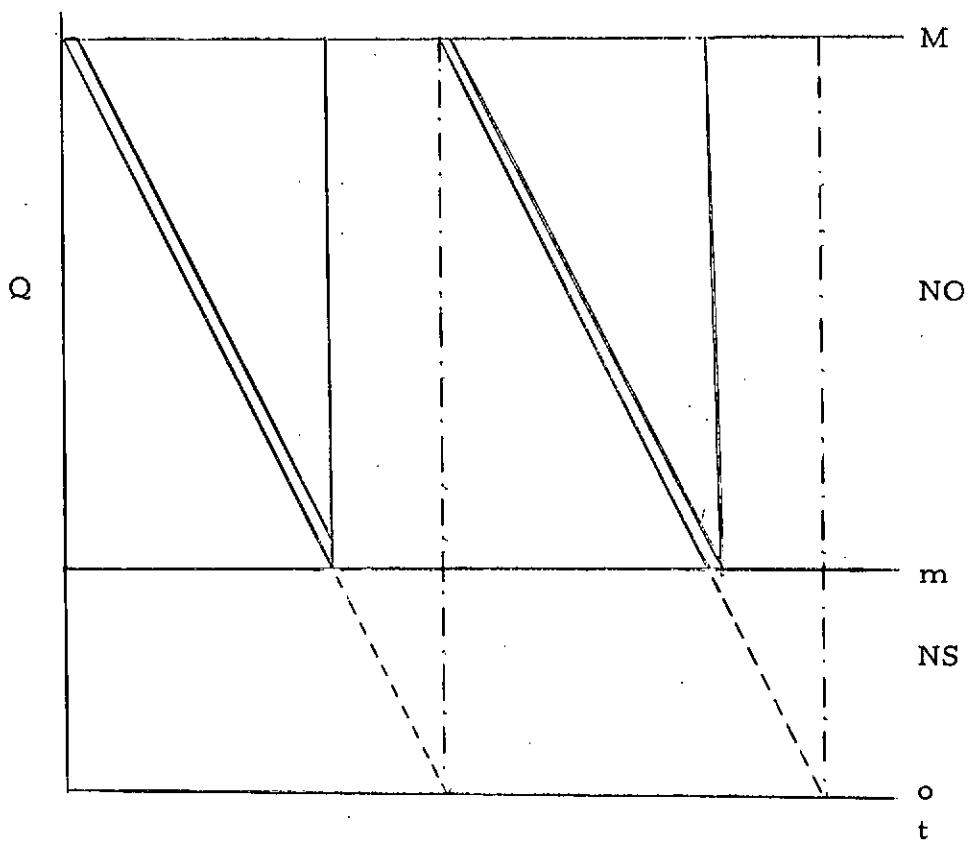
- Nivel Operativo

Comprende las existencias entre un Punto Máximo y un Punto Mínimo y representa las cantidades a ser consumidas normalmente en los procesos en que interviene el material.

- Nivel de Seguridad

Comprende las existencias entre un Punto Mínimo y el Punto Cero y representa las cantidades a ser consumidas, cuando la demanda se ha acelerado, la entrega por el proveedor ha sufrido demoras, o el organismo no efectúa la recepción definitiva, permitiendo entonces hacer frente a los requerimientos, hasta disponer de los artículos que reconstituyan el Nivel Operativo.

- d) El Stock fluctúa, en un período, entre el Máximo y el Cero (o el Mínimo cuando existe Nivel de Seguridad)
El promedio se denomina Stock Medio.
- e) La formación de Stock no tiene carácter especulativo.
- f) La representación gráfica adopta la siguiente forma y simbología:



M. Máximo

m. Mínimo

o. Cero

t. Tiempo

Q. Cantidades

NO. Nivel Operativo

NS. Nivel de Seguridad

_____ Provisiones en Fecha

..... Provisiones Retrasadas

===== Consumos del Nivel Operativo

----- Consumos del Nivel de Seguridad

4.2.2.2. Determinación de los Costos

Se calcularán de acuerdo con lo establecido en Operaciones N° 24 y 25 del Manual respectivo.

4.2.2.3. Cantidad Económicamente Cptima

Es aquella que minimiza los Costos de Aprovisionamiento y Posesión.

4.2.2.4. Determinación de la Cantidad Económicamente Cptima.

I. Generalidades

Frente al diferente sentido con que actúan los Costos de Aprovisionamiento y de Posesión, existen métodos matemáticos que permiten la determinación de cantidades que minimizen ambas erogaciones.

En este punto se tratarán tres métodos de resolución.

Se parte de las siguientes premisas:

a) No existe Nivel de Seguridad.

b) Se adopta el Stock Medio para el cálculo del Costo de Posesión.

I. Método Analítico Aproximado

Se conocen los siguientes datos:

D. Consumo anual del organismo

Ca. Costo de Aprovisionamiento de un pedido.

Cp. Costo de Posesión diario de un artículo.

T. Duración de la gestión expresada en días.

Se trata de conocer:

Q. Cantidad de artículos a comprar por período.

De acuerdo con lo expresado anteriormente los Costos de Aprovisionamiento y Posesión adoptarán la forma:

$$CA = \frac{D \cdot Ca}{Q}$$

$$CP = \frac{Q}{2} \cdot T \cdot Cp$$

y el costo de Gestión será

$$CG = CA + CP$$

El siguiente ejemplo indicará la mecánica de cálculo

Información:

D: 2.400; Ca. \$ 100; T. 360; Cp. 0.002777

n	Q	CA	CP	CG
12	200	1.200	100	1.300
6	400	600	200	800
3	800	300	400	700
1	2.400	100	1.200	1.300

La columna "n" se toma como variable dependiente de la cantidad "Q".

El método indica prácticamente, lo explicado sobre el comportamiento de los Costos de Aprovisionamiento y Posesión. A mayor volumen por pedido (Q), corresponden menores costos de Aprovisionamiento y mayores costos de Posesión.

A menor volumen (Q), corresponde mayor costos de Aprovisionamiento y menor costos de Posesión.

Existe sin embargo, un valor para el cual el Costo de Gestión se hace mínimo. En este caso será Q : 800.

El sistema empleado presenta dos aspectos negativos:

a) Requiere una tarea larga y tediosa.

b) No proporciona la cantidad exacta más conveniente.

En efecto, a simple vista es posible deducir que puede existir algún valor entre 400 y 800, que permita obtener un mejor Costo de Gestión.

El método requerirá entonces buscar de entre los 399 valores intermedios, UNC que satisfaga la condición de Costo de Gestión Optimo, con lo cual la tarea se torna aún más laboriosa.

Por ello se ha ideado un procedimiento que permite obviar esos inconvenientes y que se expone a continuación:

II. Método matemático exacto.

Partiendo de la expresión:

$$CG = \frac{D \cdot Ca}{Q} + \frac{Q \cdot Cp \cdot T}{2}$$

se ha llegado a la siguiente:

$$Q(o) = \sqrt{\frac{2 D \cdot Ca}{T \cdot Cp}}$$

$$Q(o) = \sqrt{\frac{2 \times 2400 \times 100}{360 \times 0.00277}}$$

$$Q(o) = 692$$

Este valor de Q (el que por ser óptimo se le adiciona (o) origina el menor Costo de Gestión, afirmación que se prueba en 4.2.2.5.1.

III. Método Gráfico

En la fórmula aplicada anteriormente, existen valores que pueden tratarse como constantes.

En general, para determinados grupos de artículos, el valor del costo de Aprovisionamiento (Ca) ~~pued~~esser el mismo.

Igual deducción puede aceptarse del Costo de Posesión (Cp).

Si aceptamos esas conclusiones y convenimos valores anuales, (T 360)., la fórmula puede transformarse de la siguiente manera:

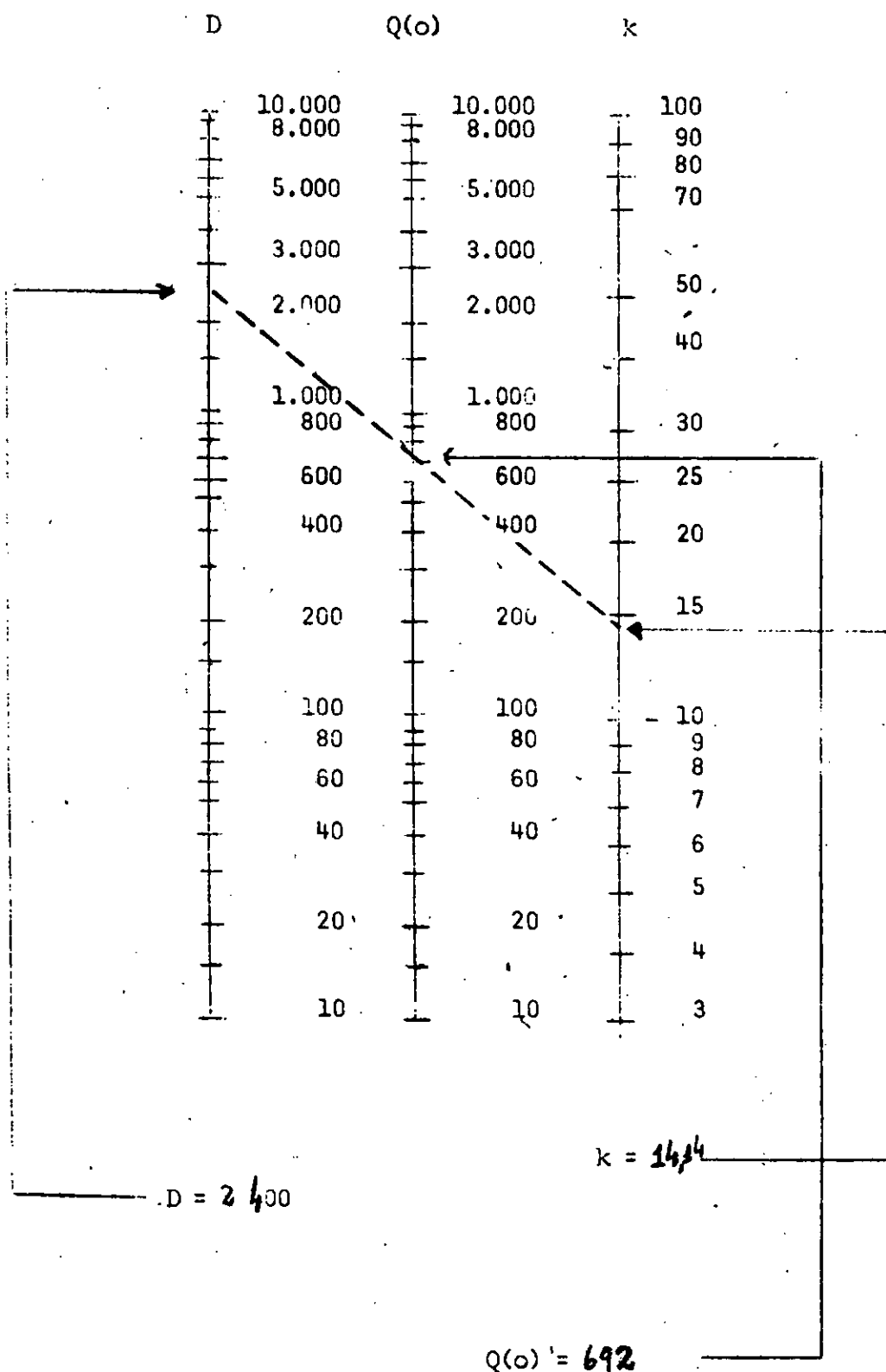
$$Q(o) = \sqrt{\frac{2 D Ca}{T Cp}}$$

$$\sqrt{\frac{2 Ca}{T Cp}} \text{ es } \sqrt{D}$$

$$K = \sqrt{\frac{2 Ca}{T Cp}}$$

$$Q(o) = K \sqrt{D}$$

con lo cual el cálculo se simplifica y permite construir un ábaco de fácil acceso e interpretación como el que se agrega a continuación



4.2.2.5. Determinación del Costo de Gestión

Para esta alternativa se diferencian dos casos:

4.2.2.5.1. Cuando se adopta la Cantidad Económica óptima.

a) Cálculo del Costo de Gestión por el Método Analítico

$$CG = \frac{D}{Q} Ca + \frac{Q}{2} \cdot Cp \cdot T$$

$$CG = \frac{2400}{692} \times 100 + \frac{692}{2} \times 0,00277 \times 360 =$$

$$CG = 692$$

b) Cálculo del Costo de Gestión por la Fórmula,

$$CG(o) = \sqrt{2 \cdot D \cdot Ca \cdot Cp \cdot T}$$

$$CG(o) = \sqrt{2 \times 2.400 \times 100 \times 0.00277 \times 360}$$

$$CG(o) = 692$$

c) Cálculo del Costo de Gestión por las expresiones:

$$2 \frac{D}{Q(o)} Ca \quad \text{ó} \quad Q(o) Cp \cdot T$$

4.2.2.5.2. Cuando no se adopta la Cantidad Económica - mente Optima

Se obtendrá por el método señalado en

4.2.2.5.1. a).

4.2.2.6. Determinación del Costo de Gestión Total

En este caso se sumará al Costo de Gestión, el Costo del Nivel de Seguridad, importe que resultará del cálculo indicado en el punto 2.3. de acuerdo al grado de seguridad adoptado.

$$CGT = CG(o) + CNS$$

4.2.2.7. Determinación de la forma de recepción de los efectos contratados en función del Costo de Gestión Optimo.

Calculada la forma en que es conveniente para el Estado efectuar la contratación en razón de sus costos propios y que determinan una manera de recibir de acuerdo a lo indicado en 4.2.2., debe considerarse la forma en que puede resultar conveniente al oferente esa decisión.

A título de ejemplo puede citarse el caso siguiente:

Consumo Anual: 10.000

Costo de Aprovisionamiento : \$ 100

Costo de Posesión: \$ 0.00555

Efectuando las operaciones por los métodos analíticos y matemáticos resulta:

	n	Q	CA	CP	CG	AUMENTO CG
	1	10.000	100	10.000	10.000	
	2	5.000	200	5.000	5.200	
	3,3	3.000	330	3.000	3.330	67%
	4	2.500	400	2.500	2.900	
b)	5	2.000	500	2.000	2.500	25%
a)	10	1.000	1.000	1.000	2.000	Optimo
c)	20	500	2.000	500	2.500	25%
	30	333	3.000	333	3.333	67%

$$Q(o) = \sqrt{\frac{2 \times 10.000 \times 100}{360 \times 0,00555}} = 1.000$$

$$k = \sqrt{\frac{2 \times 100}{360 \times 0,00555}} = 10$$



El Abaco indica que para

$$k = 10 \quad D = 10.000$$

Resulta

$$Q(o) = 1.000$$

Puede observarse que para el Estado es conveniente la alternativa que denominamos (a)

$$Q(o) = 1.000$$

$$n(o) = 10$$

$$CG(o) = 2.000$$

El oferente ante este requerimiento puede cotizar el mismo y ofrecer a su vez otra forma de entrega, con o sin descuentos, por ejemplo la alternativa (b)

$$Q = 2.000$$

$$n = 5$$

$$CG = 2.500$$

Se advierte que por el hecho de doblar la cantidad $Q(o)$, se produce un encarecimiento del Costo de Gestión igual al 25%. Igual incremento resulta en otra supuesta alternativa c) si la oferta fuera:

$$Q = 500$$

$$n = 20$$

$$CG = 2.500$$

y generalizando puede afirmarse que se produce el mismo aumento en el Costo de Gestión cuando

$$Q = n \ Q(o)$$

$$Q = \frac{1}{n} \ Q(o)$$

Ello determina a su vez la posibilidad de confeccionar una

Tabla como la indicada a continuación:

OPTIMA	FRECUENCIA DE PEDIDOS ADCEPTADA	Y= % DE INCREMENTO SOBRE EL COSTO DE GESTION OPTIMO
1	2	25%
2	1	
1	3	67%
3	1	
1	4	113%
4	1	

4.2.2.8. Descuentos por adquisiciones en mayor cantidad.

En el caso tratado en 4.2.2.7. se demostró que toda separación con respecto a las Cantidades Económicamente Optimas, derivaba en encarecimientos de los Costos de Gestión en la proporción indicada en la Tabla respectiva. Cuando el oferente propone una forma de entrega diferente a la que conviene al Estado ($Q(o)$), suele ofrecer un descuento, descuento que por tratarse de una ventaja, debe ser comparado con los perjuicios indicados en el primer párrafo.

Puede demostrarse que el descuento será conveniente cuando

$$Y. \frac{Cp. T}{Cu. n} < d$$

siendo

Y % de incremento

Cu Cotización ofrecida por la entrega en la forma, requerida
por el Organismo.

d) descuento ofrecido.

Suponiendo que en base a los datos conocidos el Proveedor
ofrece la alternativa (b) con un descuento de 1% en el precio
unitario supuestamente (\$ 20) resultaría:

Aumento Costo de Gestión 1 a 2 = 25%

$$0,25 \times \frac{0,0055 \times 360}{20 \times 10} = 0,0025 < 0,01$$

o sea que la oferta debe ser aceptada. Analizando las pérdi-
das y ganancias que se obtienen resulta

Ganancia

$$\begin{array}{ccccccc} D & . & Cu & . & & & \\ 10.000 & \times & 20 & \times & 0,01 & = & 2.000 \end{array}$$

Pérdida

$$\begin{array}{ccccc} CG & - & CG (o) & & \\ 2.500 & - & 2.000 & = & 500 \end{array}$$

Si el descuento ofrecido hubiera sido 0,001 resultaría:

Aumento Costo de Gestión 1 a 2 = 25%

$$0,25 \times \frac{0,0055 \times 360}{20 \times 10} = 0,0025 > 0,001$$

por lo cual la oferta debe ser rechazada. Analizando igual-
mente las pérdidas y ganancias que se obtienen resultaría:

Ganancia

$$10.000 \times 20 \times 0,001 = 200$$

Pérdida

$$2.500 - 2.000 = 500$$

El procedimiento indicado se encuentra desarrollado en las Operaciones N° 41 y 42 del Manual respectivo.

4.2.3. Determinación de los casos en los cuales no debe formarse acopio

4.2.3.1. Fundamentos

En los casos tratados en 4.2.2. se supone que existe depósito para almacenar bienes, que estos se acopian en los mismos que de él se proveen a los usuarios.

Pero existen situaciones que pueden determinar la necesidad de no formar acopio en almacenes, mantenimiento en cambio relaciones directas entre usuario y proveedor. Esta opción es imperativa cuando se contrata la prestación de servicios. Para el caso de bienes, el grado de conveniencia está dado por la expresión:

$$CGT > CA' + D. DF$$

donde

CGT es el Costo de Gestión Total obtenido en 4.2.2.6.

CA es el Costo de Aprovisionamiento cuando no se forma stock y será igual al Costo de Aprovisionamiento indicado en 4.2.2.1., más los gastos extraordinarios que pudieran producirse (traslados a la empresa para retirar elementos, sistema de inspección, etc.).

D es el consumo anual del Organismo.

DF es la diferencia en más (o menos) estimada entre el precio de cotización para este sistema y el correspondiente a

formación de acopio. De ello resulta que el valor puede ser positivo (cuando el primero es mayor que el segundo) o negativo (en el caso inverso).

4.2.3.2. Ejemplo:

$$D = 10.000$$

$$Ca = \$ 100$$

$$T = 360$$

$$Cp = 0,0055$$

$$NS = 100$$

$$Q(o) = \sqrt{\frac{2 \times 10.000 \times 100}{360 \times 0,0055}} = 1.000$$

$$n(o) = \frac{10.000}{1.000} = 10$$

$$CG(o) = 2 \times 10 \times \$ 100 = \$ 2.000$$

$$CNS = 100 \times 360 \times 0,0055 = \$ 200$$

$$CGT = 2.000 + 200 = 2.200$$

Se conoce que el Costo de Aprovisionamiento para esta modalidad se verá aumentado en 10% y que la diferencia de costo entre comprar para stock y adquirir por este sistema es nula en cuanto se mantienen las condiciones de pago por parte del Organismo.

Luego:

$$2.200 > (1.000 + 100) + 10.000 \times 0$$

$$2.200 > 1.100$$

Habiéndose cumplido la expresión, el procedimiento se considera aceptable.

Si el Costo de Aprovisionamiento Total se incrementara en \$ 1.500 el procedimiento sería rechazado por cuanto:

$$2.200 < (1.000 + 1.500) + 10.000 \times 0$$

$$2.200 < 2.500$$

4.2.3.3. Condiciones para su aplicación y ventajas derivadas.

Es de fácil aplicación para los artículos de uso común que pueden obtenerse en el comercio local y cuando se carece de los medios de distribución a los Organismos.

Cuando los cálculos indican la conveniencia del sistema, se reducen o eliminan los almacenes.

Para los rubros afectados desaparecen los Costos de Posesión y Costos de Nivel de Seguridad.

El sistema brinda los máximos beneficios en razón de los precios y la consecuente eliminación de formas oligopólicas, cuando se contrata con establecimientos de carácter estatal, supermercados, almacenes de obras sociales, cooperativas de consumo, etc. a condición de respetar las normas de operación y especialmente las formas de pago. En el primero de los establecimientos citados se une a las ventajas señaladas la posibilidad de adquirir por compra directa.

4.2.3.4. Régimen de la Contratación

De acuerdo con lo establecido en 4.3.4. Contrato Abierto Consolidado Funcional.

4.3. Contrato de Suministros

4.3.1. Concepto

Es la convención legal por medio de la cual la Administración contrata la provisión de bienes o servicios destinados a satisfacer sus necesidades.

4.3.2. Clasificación del medio de Obtención

4.3.2.1. Según el grado de participación de oferentes y el monto de la operación, normalmente se emplean los siguientes procedimientos:

- Licitación Pública

Se emplea para contrataciones por montos que superan un límite fijado por las Leyes de Contabilidad. Considerando la importancia de la operación se invita a cotizar a todos los oferentes mediante publicaciones en órganos de información ~~del país~~ y en algunos casos del extranjero. Requiere básicamente un sistema de especificaciones y de control de calidad sin los cuales, el supuesto inicial de igualdad de oportunidades se transforma en adquisiciones al menor precio y dudosa calidad precedidas de una compleja y larga tarea administrativa

- Licitación Privadas

El procedimiento es utilizado en la mayoría de los casos y podría afirmarse que es el sistema de uso permanente en todas las Administraciones, en razón de corresponder, a su empleo a situaciones no extremas como lo son la Licitación Pública y el Concurso de Precios.

En la modalidad tratada se restringe el número de oferentes a unos pocos proveedores, los que son informados mediante la remisión de invitaciones a cotizar.

Es de aplicación lo indicado en Licitación Pública con respecto a las especificaciones y control de calidad.

- Concurso de Precios

Se trata de un sistema empujado para montos mínimos y concurren a cotizar un menor número de oferentes que los indicados para la Licitación Privada. En consideración a la erogación que representa, se eliminan algunas operaciones consideradas imprescindibles en la Licitación.

- Contratación Directa

Es un caso de excepción a utilizarse en casos muy especiales, que expresamente señalan las Leyes de Contabilidad y que sus Reglamentaciones encuadran con precisión a fin de evitar su generalización como método de compra. Se impone su aplicación en los casos de adquisiciones de organismos del Estado y cuando la falta de especificaciones y control de calidad conducen a la contratación por marcas de reconocido y ganado prestigio.

4.3.2.2. Según el grado de centralización en la contratación y en la recepción, se encuentran las siguientes modalidades:

- Adquisición y Recepción centralizada

Corresponde cuando un único organismo adquiere recibe y distribuye los bienes entre los restantes.

- Adquisición y recepción independiente

Corresponde cuando cada organismo adquiere, requiere y recibe del proveedor los bienes cuyo suministro contrata.

- Adquisición centralizada y recepción independiente.

Corresponde cuando un único organismo adquiere y los restantes requieren y reciben directamente del proveedor los bienes cuyo suministro se contrató.

4.3.3. Centralización y descentralización de la Compra

Se considera a los efectos de su contratación la existencia de tres tipos de bienes.

1) Bienes y Servicios no Personales de Uso Común.

Son aquellos de uso permanente que deben suministrarse a la mayoría de los organismos de la Administración, cuya contratación estará a cargo de una Dirección de Suministros (Ver "Manual de Organización") acopiándolos y procediendo a su distribución o utilizando el Contrato Abierto Consolidado Funcional a través del cual se proveerán los Organismos usuarios.

2) Bienes y Servicios No personales de Uso y Consumo Especializado

Son aquellos, de uso y consumo permanente en algunos organismos de la Administración, cuya contratación estará a cargo del Departamento Suministros del Ministerio expresamente designado, utilizando el Contrato Abierto Consolidado Funcional y a través del cual se proveerán los Organismos usuarios.

3) Bienes y Servicios no Personales de Uso y Consumo Especializado y Exclusivo

Son aquellos de uso y consumo permanente o circunstancial de un organismo de la Administración, cuya contratación estará a cargo del Departamento Suministros respectivo.

La naturaleza de ellos permite presentar las siguientes alternativas:

4.3.3.1. Adquisición, recepción y acopio centralizado de Bienes de Uso Común por la Dirección de Suministros

Es aconsejable en los casos en que la cantidad y precio unitario de los bienes utilizados en conjunto por la Administración representen valores significativos.

Requiere normalmente una organización que contemple almacenes para su acopio,

4.3.3.2. Adquisición centralizada por la Dirección de Suministros y recepción independiente por los Organismos para Bienes de Uso Común con o sin Formación de Acopio.

La adquisición se efectúa por la Dirección de Suministros y la recepción la realiza cada uno de los Organismos usuarios (ej. Alimentos perecederos) formando acopio cuando las circunstancias lo requieran (ver 4.2.3.).

Es aconsejable en iguales casos que en 4.3.3.1.

Requiere normalmente una organización que contemple un eficaz sistema de control de recepción a cargo de la Dirección de Suministros

4.3.3.3. Adquisición centralizada por un Ministerio y recepción independiente por los Organismos para Bienes de Uso Especializado con o sin Formación de Acopio.

La adquisición se efectúa por el Departamento Suministros; del Ministerio que en razón del consumo del bien, sea considerado la más capacitada para efectuar la contratación (ej. Medicamentos por el Ministerio de Salud Pública, Elementos de Librería por el Ministerio de Hacienda, etc.).

La recepción se efectúa por cada uno de los organismos usuarios. Formando acopio cuando las circunstancias lo requieran (Ver 4.2.3.).

Es de aplicación al suministro de bienes cuya naturaleza permita la inmediata y fácil identificación con las especificaciones de cada orden de compra, y cuando las cantidades adquiridas independientemente por cada Ministerio resulten significativas.

4.3.3.4. Adquisición y recepción independientemente para Bienes de Uso Exclusivo con o sin Formación de Acopio

La adquisición y recepción queda a cargo de cada Ministerio Formando acopio cuando las circunstancias lo requieran (Ver 4.2.3.)

4.3.3.5. Ventajas y supuestos básicos de la **Adquisición Centralizada**

La adquisición centralizada tiene como ventajas principales la disminución de costos para el caso de bienes normalizados y en todos los casos, la obtención de mejores precios por consolidación de la demanda en tanto las condiciones de pago sean por lo menos iguales a las cumplidas por adquisición descentralizada.

Debe tenerse en cuenta además que los valores a erogar alcanzarán cifras considerables y que por ello pueden determinar mayores número de trámites, intervención de otros organismos, etc.

Por su parte requiere una organización ágil y eficiente capaz de suplir las decisiones de muchos organismos y concretar la entrega de material en igual o mejor forma que antes de la centralización.

Finalmente, es de aplicación lo indicado en el último párrafo del punto 4.3.3.1. con respecto a la tipificación y la obligatoriedad del uso y consumo de los bienes adquiridos por esta modalidad.

4.3.4. Contrato de Suministros Abierto Consolidado Funcional

4.3.4.1. Concepto

Es la convención legal que utilizando cualquiera de los sistemas prescritos por la Ley de Contabilidad, consolida el

suministro conjunto de bienes y servicios de uso común y especializado en cantidades suficientes para cubrir la demanda estimada de los organismos, buscando obtener los mejores precios y condiciones en función del monto que representa la demanda consolidada.

4.3.4.2. Aplicación

El sistema es de aplicación en los casos indicados en 4.3.3 y 4.3.3.3.

4.3.4.3. Bases de Contratación

Bienes con precio uniforme de venta fijados por el productor. Se licitará sobre la base de descuentos a ofrecer sobre el precio de venta.

Es de aplicación a repuestos de automotores, medicamentos, libros, etc.

Bienes con precio de venta variable de acuerdo a la acción del mercado mayorista (máximo y mínimo) y de diario conocimiento público, a través de publicaciones oficiales o privadas.

Se licitará sobre la base de promedio entre el precio máximo y mínimo registrado en el día.

Es de aplicación a los alimentos perecederos (carne, verduras, frutas, etc.).

Bienes con precio de venta variable de acuerdo a la acción del mercado consumidor y de conocimiento dentro del ámbito de lugar de venta.

Se licitará sobre la base del precio diario registrado en el lugar de venta, con los descuentos que se convengan.

Es de aplicación a las contrataciones con intervención de supermercados y para todos los bienes que ellos pueden suministrar.

Bienes con precios de venta variable de acuerdo a la acción del mercado ~~consumidor~~ y fijado (con o sin las variaciones) en el contrato de suministros. Corresponde a los casos generales de licitación en la cual el oferente fija un precio definido para un período determinado o precio con variaciónes en razón de factores climáticos o estacionales.

4.4. Sustanciación

4.4.1. Concepto

Es el conjunto de operaciones vinculadas con la contratación ~~de~~ suministros y que por orden cronológico comprende las siguientes:

1. Determinación del sistema a emplear en la contratación según su monto (licitación pública, licitación privada, concurso de precios o compra directa).
2. Resolución de autoridad competente para contratar.
3. Programación de fechas de apertura de ofertas.
4. Confección del llamado a licitación
 - Publicación en medios de difusión para licitaciones públicas
 - Remisión de pedidos de cotización para licitaciones privadas y concurso de precios.
5. Confección y entrega de Pliegos de Condiciones Generales y Particulares
6. Recepción de Pedidos de Cotización
7. Recepción de muestras ~~que acompañan los Pedidos de Cotización~~
8. Remisión de muestras a las Oficinas de Control de Calidad.
9. Acto de Apertura.

10. Confección del Acta de Apertura
11. Determinación de Ofertas a rechazar.
12. Confección de Cuadros Comparativos de Precios y Condiciones.
13. Confección de informes sobre muestras presentadas, por parte de las Oficinas de Control de Calidad.

4.2.2. Procedimiento

4.2.2.1. Contratación Abierta Consolidada Funcional

De acuerdo con lo establecido en Operaciones Número 27 a 40 del Manual respectivo.

4.4.2.2. Adquisición y recepción centralizada de Bienes de Uso Común y

Adquisición y recepción descentralizada de Bienes de Uso Exclusivo.

De acuerdo con lo establecido en Operaciones números 28 a 40 del Manual respectivo.

4.5. Adjudicación

4.5.1. Concepto

Es el acto mediante el cual la autoridad jurisdiccional competente asigna a uno o más Proveedores Oficinales, el suministro de bienes y servicios licitados, de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Contabilidad su Reglamentación y las Cláusulas Generales y Particulares que sirvieron de base al concurso.

4.5.2. Procedimiento para Licitaciones

4.5.2.1. Adjudicación por la cláusula "menor precio ponderado".

4.5.2.1.1. Menor Precio Ponderado

Concepto

Es el resultante de considerar según una escala de valores fijados, el conjunto de antecedentes que configuran la contratación. Su objetivo es lograr que el suministro recaiga sobre el proveedor que reúna las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad ofrecida, grado de responsabilidad con respecto a las fechas de entrega, antecedentes de contrataciones anteriores, etc. -

Determinación.

Se ponderarán entre otros los siguientes aspectos:

- Localización

Las empresas locales gozarán de un puntaje mayor con respecto a las radicadas fuera de los límites jurisdiccionales (Nación, Provincia, Municipio).

- Antecedentes del oferente

Se registrarán los hechos que permitan calificar la actuación de cada Proveedor. Así por ejemplo se tomarán en cuenta las sanciones por:

. Demoras en la entrega.

. Rechazos por defectos de calidad o errores en la cantidad.

- Precio Ofrecido

Al menor precio, corresponderá mayor puntaje.

- Calidad Ofrecida

A mayor calidad (dentro de las especificaciones base de la contratación), corresponderá mayor puntaje.

4.5.2.1.2. Forma de Adjudicar

De acuerdo con lo establecido en Operaciones Nº 44 a 49 del Manual respectivo.

4.5.2.2. Adjudicación por la cláusula "menor precio absoluto".

4.5.2.2.1. Menor Precio Absoluto

Concepto

Es el que resulta de considerar básicamente el precio cotizado.

4.5.2.2.2. Forma de Adjudicar

De acuerdo con lo establecido en Operaciones Nº 44 a 49 del Manual respectivo, considerando en el Formulario Nº 39 únicamente el factor "precio".

4.5.2.3. Adjudicación para Bienes de Uso

Concepto

Consiste en la comparación de los costos, producción, vida útil, estimada y valor de cada bien con respecto a los demás

Los elementos a tener en cuenta serán:

- Costos

Mantenimiento y Conservación del Bien

Adaptación y/o modificación de instalaciones y construcciones.

Mano de obra que será necesaria para operar el bien, apreciada en cantidad y remuneración.

Insumos en bienes y servicios que serán necesarios para operar el bien.

- Producción de Bienes y Servicios

Se establecerá lo que se espera para cada bien en base a las especificaciones técnicas.

- Vida útil estimada

Igual al caso anterior.

Ejemplo.

Se licita un bien destinado a la producción de energía para uso interno.

Se reciben dos ofertas con las siguientes características:

	BIEN "A"	BIEN "B"
Gastos de Mantenimiento	450	550
Mano de Obra para Operar		
Cantidad	4	4
Remuneración	500	500
Insumos necesarios		
Bienes	400	600
Producción de servicios	700	900
Valor cotizado	12.000	13.000
Vida útil estimada	4 años	5 años

CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS PARA BIENES DE USO

ESTIMACION	ANUAL	BIEN "A"	BIEN "B"	VENTAJA	
				"A"	"B"
COSTOS					
Gastos de Mantenimiento		450	550	100	
Mano de Obra					
Cantidad	4		4		
Remuneración	<u>500</u>	2.000	<u>500</u>	2.000	
Insumos					
Bienes		400	600	200	
Servicios		-	-		
				<u>300</u>	= = = =
PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	700		900		200
VALOR COTIZADO		12.000	13.000	1.000	
VIDA UTIL ESTIMADA	4 años		5 años		1 año

	BENEFICIOS				VALOR COTIZADO		VENTAJA	
	No Cuantificable		Cuantificable		"A"	"B"	"A"	"B"
	"A"	"B"	"A"	"B"				
Año 1	-	200	300	-	+ 1.000		1.300	
Año 2	-	200	300	-			300	
Año 3	-	200	300	-			300	
Año 4	-	200	300	-			300	
Año 5	-	200	300	3.000 (')			300	3.000
		1.000	1.500	3.000	1.000		2.500	3.000

$$(') \frac{\text{Costo Total}}{\text{Vida Útil}} = \frac{12.000}{4 \text{ años}} = 3.000$$

Se resuelve optar por el Bien "B"

Forma de Obtención:

De acuerdo con lo establecido en Operaciones números 44 a 49 del Manual respectivo.

4.6. Postadjudicación

4.6.1. Concepto

Es el conjunto de operaciones complementarias de la adjudicación y en la cual se emite la orden de compra, se constituyen las garantías de adjudicación y se reintegra a los oferentes no seleccionados los instrumentos de garantía y prueba presentados.

4.6.2. Procedimiento

4.6.2.1. Contratación Abierta Consolidada Funcional

De acuerdo con lo establecido en Operaciones números 50 a 53 del Manual respectivo.

4.6.2.2. Adquisición y recepción centralizada de Bienes de Uso Común

Adquisición y recepción descentralizada de Bienes de Uso Excluyente.

De acuerdo con lo establecido en Operaciones números 50 a 51 y 53 del Manual respectivo.

SUBSISTEMA DE APROVISIONAMIENTO

5.1. Recepción

5.1.1. Concepto

5.1.2. Etapas

5.1.3. Técnicas de control de recepción

5.1.4. Procedimiento

5.2. Control de Stock

5.2.1. Concepto

5.2.2. Definiciones

5.2.3. Esquema

5.2.4. Sistemas de aprovisionamiento

5.2.5. Epoca de pedido

5.2.6. Sistemas de distribución interna

5.3. Reducción de costos y centralización de almacenes.

5.1. Recepción

5.1.1. Concepto

En el conjunto de operaciones mediante las cuales se procede a recibir, analizar y aceptar o rechazar los bienes o servicios suministrados por el Proveedor Oficial adjudicatario del contrato.

5.1.2. Etapas

- 1) Recepción provisoria
- 2) Comunicación de anomalías en la entrega cuando se produjeran.
- 3) Concesión de prórrogas cuando correspondieran.
- 4) Aplicación de penalidades por infracciones del proveedor.
- 5) Extracción de muestras para análisis.
- 6) Remisión de muestras a las Oficinas de Control de Calidad.
- 7) Información por la Oficina de Control de Calidad de análisis y comprobaciones efectuados.
- 8) Aceptación o rechazo de la provisión.
- 9) Emisión de certificados de aceptación.

5.1.3. Técnicas de control de recepción

5.1.3.1. Control Cualitativo Integral

Esta técnica tiene por objeto, determinar los bienes que no reúnen las condiciones sobre las cuales se efectuó la contratación, mediante una verificación sobre el total de lo provisto y considerando artículo por artículo.

5.1.3.2. Control Cualitativo Estadístico

Se trata de una técnica moderna, que permite efectuar el control mediante inspecciones sobre muestras, que representen las cualidades del universo al que pertenecen.

El método tiene la ventaja de concentrar el esfuerzo en unas pocas unidades de la entrega, con las consiguientes menores gastos, pero aceptando previamente, que puede producirse un mínimo de error en la aceptación, evaluados en un determinado porcentaje.

Dentro de esta modalidad se presentan dos métodos:

5.1.3.2.1. Muestreo Simple

- Se establece el tamaño del lote a inspeccionar (por ej. 2.500 unidades).
- Se determina el tamaño de la muestra que corresponde a ese lote (por ej. 75 unidades).
- Se fija la cantidad de elementos componentes que como máximo se acepta como defectuosa (por ej. 1.)
- Si la cantidad de elementos defectuosos supera la cantidad fijada como tolerancia, se devuelve integralmente el lote (por ej. se encuentran cinco -5 elementos defectuosos).
- Si la cantidad de elementos defectuosos fuera inferior a la cantidad fijada como tolerancia, se acepta integralmente el lote (por ej. cero elementos defectuosos).

5.1.3.2.2. Muestreo Doble.

- Los tres primeros pasos son iguales a los indicados en 5.1.3.2.1.
- Si la cantidad de elementos defectuosos supera la cantidad fijada como tolerancia, se amplia el tamaño de la muestra (por ej. se

toman 115 unidades más, con lo cual la muestra es de 75 más 115 igual a 190).

- Si la cantidad de elementos defectuosos supera la nueva cantidad fijada como tolerancia (6 unidades), se devuelve integralmente el lote (por ej. si se encuentran 10 unidades defectuosos).

- Si la cantidad de elementos defectuosos fuera inferior a la cantidad fijada como tolerancia, se acepta integralmente al lote (por ej. 3 elementos defectuosos).

5.1.4. Procedimiento

5.1.4.1. Contratación Aiberta Consolidada Funcional.

De acuerdo con lo establecido en Operaciones números 58 a 62, 64 a 68 y 70 del Manual respectivo.

5.1.4.2. Adquisición y recepción centralizada de Bienes de Uso Común-

Adquisición y recepción descentralizada de Bienes de Uso exclusivo.

De acuerdo con lo establecido en Operaciones número 58, 60 a 62, 64 a 68 y 70 del Manual respectivo.

5.2. Control de Stock

5.2.1. Concepto

Es el método por el cual se determinan las existencias máximas, mínimas y momento de cursar pedidos a los proveedores adjudicatarios de Ordenes de Compra. Se exceptúa de este procedimiento las contrataciones sin formación de stock.

5.2.2. Definiciones

5.2.2.1. Nivel Operativo

Cantidad de bienes destinados a su consumo en función de la naturaleza del mismo.

5.2.2.2. Nivel de Seguridad

Cantidad de bienes destinados a su consumo cuando queda sin existencias el Nivel Operativo.

5.2.2.3. Punto Máximo

Límite superior que pueden alcanzar las existencias y que teóricamente no debe ser sobre pasado.

5.2.2.4. Punto Mínimo

Límite entre el Nivel Operativo y el Nivel de Seguridad.

5.2.2.5. Punto Cero

Agotamiento de las Existencias

5.2.3. Esquema

Se encuentra diagramado en el punto 4.2.2.1.f)

5.2.4. Sistemas de Aprovisionamiento

5.2.4.1. Cantidades Fijas en Tiempo Variable

El nivel Operativo se fijó en el año y se forma con las Cantidades Económicamente Óptimas definidas y calculadas en 4.2.2.3.

El sistema se emplea preferentemente, en las Operaciones entre Oficina de Compras y Proveedor como base de contratación y como derivación, en las relaciones entre Depósito y Proveedor.

El procedimiento queda indicado en la Operación 55 del Manual respectivo.

5.2.4.2. Cantidades Variables en Tiempo Fijo.

El nivel operativo es fijo y se forma con las cantidades que resultan de balancear los consumos previstos para cada período de tiempo con las existencias en el momento del cálculo. Este método se utiliza para calcular el Requerimiento Básico (2.4.2.1.) y para los casos en que las disposiciones legales o reglamentarias, determinan épocas de pedido fijo para los usuarios.

5.2.5. Epoca de Pedido

5.2.5.1. Sistema de Cantidades Fijas en Tiempo Variable

La determinación del momento en que debe iniciarse la gestión ante un proveedor para obtener el suministro contratado, está en función del tiempo que demanda la provisión y el consumo estimado durante ese tiempo.

5.2.5.1.1. Método de Revisión Diaria

Consiste en revisar todos los días las registraciones, para determinar si se alcanzó el Punto Pedido.

Se denomina de este modo la cantidad ~~mínima~~ de bienes que deben haber en existencia, para ser consumida en el tiempo que transcurre entre el pedido al proveedor y la recepción definitiva.

5.2.5.1.2. Método de Revisión Periódica

Consiste en revisar las registraciones en determinadas épocas (semana, quincena, etc.) previamente establecidas, para determinar la situación con respecto al Punto de Pedido.

5.2.5.1.3. Determinación Di

-Revisión Diaria

Se determinará de acuerdo con la expresión

$$Q_p = (CN \cdot TN) + NS$$

donde

CN es el Consumo Normal diario

TN es el tiempo en días que media entre el pedido al proveedor y la recepción definitiva.

NS es el Nivel de Seguridad.

-Revisión Periódica

Se determinará de acuerdo con la expresión

$$Q_p = CN (TN + TR) + NS$$

donde

TR es el tiempo en días que comprende el período de revisión adoptado.

Para ambos casos el sistema está diagramado en la Operación 56 del Manual respectivo.

5.2.5.2. Sistema de Cantidades Variables en Tiempo Fijo

El momento en que debe iniciarse la gestión queda determinada por la fecha fijada en las disposiciones legales o reglamentarias y tomando en consideración el tiempo que sea necesario para la preparación de la documentación.

5.2.6. Sistemas de distribución interna

5.2.6.1. Bienes de Uso y sus accesorios durables de los cuales no se forma stock

Se entregará al Organismo que efectuó el requerimiento cumplidos todos los trámites que impone la recepción definitiva.

5.2.6.2. Bienes de uso y sus accesorios durables de los cuales se forma stock

5.2.6.2.1. Requerimientos para almacén

Corresponde cuando el cálculo de demanda ha sido efectuado por el mismo utilizando el método indicado en 2.1.2.2.1.

Las entregas se efectuarán a cada Organismo de acuerdo con las resoluciones del Ministerio y en base a las prioridades, necesidades y antecedentes del caso.

5.2.6.2.2. Requerimiento para Organismo

Corresponde cuando cada organismo ha determinado por si sus propias necesidades utilizando el método indicado en 2.1.2.2.2.

Las entregas se efectuarán directamente a cada uno de ellos.

5.2.6.3. Resto de los Bienes

5.2.6.3.1. Requerimientos para Almacén Central (caso indicado en 2.1.2.2.1.)

En esta alternativa se concentra en este Almacén el total adquirido, que junto con las existencias reales constituye lo disponible para provisión-

Las entregas se efectuarán en razón directa del porcentaje que representa la asignación de la partida "Consumo" (3.2.4.).

Ejemplo:

- Consumo \$ 1.000

Dpto. A \$ 300 ... 30%

Dpto. B \$ 500 ... 50%

Dpto. C \$ 200 ... 20%

- Disponibilidad

Art. 8\$ 4.000

Art. 11\$ 5.000

Art. 18\$ 1.000

- Entrega Máxima

	Dpto. A	Dpto. B	Dpto. C	Total
Art. 8	1.200	2.000	800	4.000
Art. 11 ...	1.500	2.500	1.000	5.000
Art. 18 ...	300	500	200	1.000

5.2.6.3.2. Requerimientos para Organismo (caso indicado en 2.1.2.2.2.)

En este caso también se concentra en el Almacén Central el total adquirido y las existencias reales, pero considerando que la estimación y las reducciones se realizan con intervención de los Organismo, el total disponible está afectado para su entrega a los mismos.

La afectación y entrega se efectuará siguiendo el esquema indicado en 2.1.2.2.2. con las reducciones detalladas en 2.4.2.3.2.

5.3. Reducción de Costos y Centralización de Almacenes

En el capítulo 1.2.3. se indicó la reducción de costos originada en procesos de normalización. Para el caso de centralización de almacenes, son de aplicación los principios enunciados en aquella oportunidad,. Puede afirmarse entonces que el proceso de centralización, originará reducciones en los Costos de Gestión en proporción igual a $\frac{1}{Z}$ veces menos sobre el resultado obtenido sin centralización. Siendo la simbología idéntica a la utilizada en 1.2.3. se ilustrará el tema con un ejemplo:

	Almacén 1	Almacén 2	Almacén 3	Promed.	Almacén Central
Demanda A-nual	240	720	1.800		2.760
Demanda Mensual	120	60	150	76	230

$$Z = \sqrt{\frac{230}{76}} = \sqrt{3} = 1,7321$$

Suponiendo que el Costo de Aprovisionamiento es de \$ 900 y el Costo de Posesión \$ 0,05 resultará

COSTO DE GESTION ANTES DE LA CENTRALIZACION

ALMACEN 1	\$ 2.790
ALMACEN 2	\$ 4.824
ALMACEN 3	<u>\$ 7.632</u> <u>\$ 15.246</u>

COSTO DE GESTION DESPUES DE LA CENTRALIZACION

$$CG (o) = \frac{1}{1,73211} \times 15.246$$

$$= 0,577 \times 15.246 = \$ 8.796$$

SUBSISTEMA DE CONTABILIZACION

6.1. Contabilización Presupuestaria

6.1.1. A nivel de Contaduría General.

6.1.2. A nivel de Ministerio o Secretaría.

6.1.3. A nivel de Organismos.

6.2. Contabilización Patrimonial

6.2.1. Objetivo.

6.2.2. Movimientos patrimoniales.

6.2.3. Procedimiento.

6.2.4. Control de Bienes.

6.1. Contabilización Presupuestaria

6.1.1. A nivel de Contaduría General

Tiene por objeto registrar en la Contabilidad Económica Principal, las variaciones patrimoniales. Se sigue en este aspecto el Régimen del Manual "Presupuesto Integrado del Gobierno" (C.F.I. 1968).

6.1.1.1. Cuenta "Bienes de Consumo".

Se debita

- . Por el importe de las Ordenes de Pago por bienes recibidos.
- . Por el valor de la diferencia positiva entre las existencias reales de recuento y las registradas en libros.

Se acredita

- . Por el valor de los consumos efectuados por cada uno de los Programas u Organismos usuarios de bienes.
- . Por el valor de las pérdidas registradas.
- . Por el valor de la diferencia positiva entre las existencias registradas en libros y las reales de recuento.
- . Por el valor de los artículos no aptos para su provisión debido a causas no imputables al personal.
- . Por el valor de venta o transferencia.

Saldo

Registra el valor de los efectos acopiados en el ejercicio.

6.1.1.2. Cuenta "Bienes de Uso"

Se debita.

- . Por las causas indicadas en la Cuenta "Bienes de Consumo".

Se acredita

- . Por el valor de las pérdidas registradas.
- . Por el valor de la diferencia positiva entre las existencias registradas en libros y las reales de recuento.
- . Por el valor de los artículos no aptos para su provisión debido a causas no imputables al personal.
- . Por el valor de venta o transferencia.
- . Por baja.

Saldo

Registra el valor de los bienes de uso incorporados en el ejercicio.

6.1.1.3. Cuenta "Bienes de Uso Afectados"

Se debita

- . Por el valor de los bienes retirados de depósito.
- . Por el valor de la diferencia positiva entre las existencias reales de recuento y las registradas en libros.

Se acredita

- . Por el valor de las pérdidas registradas.
- . Por el valor de la diferencia positiva entre las existencias registradas en libros y las reales de recuento.
- . Por el valor de los artículos dados de baja.
- . Por el valor de venta o transferencia.

6.1.1.4. Cuenta Programa de Formación de Capital Real Fijo

Se debita

- . Por el valor de los libramientos y créditos acordados por proveedores, con cargo a las cuentas "Bienes de Consumo" y "Bienes de Uso".

Se acredita

- . Por el valor de los bienes incorporados al Patrimonio.

6.1.1.5. Ejemplo:

6.1.1.5.1. Información

Se adquieren

Bienes de Uso	\$ 37.000	
Bienes de Consumo	<u>\$ 13.000</u>	\$ 50.000

Se emiten Libramientos de Pago por
\$ 50.000

Se emplean Bienes de Consumo en el Programa

Operativo "A" por valor de \$ 8.000.-

Se proveen Bienes de Uso acopiados por \$ 20.000

Se producen pérdidas de efectos sin responsa-
bilidad personal.

Bienes de Uso	\$ 500	
Bienes de Consumo	<u>\$ 500</u>	\$ 1.000

Se producen pérdidas de efectos con respon-
sabilidad personal.

Bienes de Uso	\$ 1.500	
Bienes de Consumo	<u>\$ 500</u>	\$ 2.000

Se efectúa venta de Bienes de Consumo por
\$ 600.-

6.1.1.5.2. Registración.

Se sigue en este aspecto básicamente el régi-
men del Manual "Presupuesto Integrado del Gobierno -
(C.F.I. 1968).

1

Bienes de Uso	\$ 37.000
Bienes de Consumo	\$ 13.000

a Programas de Formación

de Capital Real Fijo \$ 50.000

Por la incorporación de bienes

2

Programas Operativos	\$ 9.000	
a Bienes de Consumo		\$ 9.000
Por el empleo en programas	\$ 8.000	
Por pérdidas sin responsabilidad	\$ 1.000	

	3	
Deudores Varios		\$ 2.600
a Bienes de Uso		\$ 1.500
Por pérdidas con responsabilidad		
a Bienes de Consumo		\$ 1.100
Por pérdidas sin responsabilidad		\$ 500
Por venta		\$ 600
	4	
Bienes de Uso afectados		\$ 20.000
a Bienes de Uso		\$ 20.000
Por la provisión a Unidades de Organización		
	5	
Programación de Formación de Capital Real Fijo		\$ 50.000
a Libramientos		\$ 50.000
Por los pagos a efectuarse		
	6	
Patrimonio	38.400	
a Bienes de Uso		\$ 15.500
a Bienes de Uso afectados		\$ 20.000
a Bienes de Consumo		\$ 2.900
Por el incremento del Patrimonio		

6.1.2. A nivel de Ministerio o Secretaría.

Tiene por objeto registrar la evolución de las partidas destinadas a adquirir o consumir bienes.

6.1.2.1. Partidas "Adquisición de Bienes de Uso" - "Construcción Bienes de Uso" y "Adquisición de Bienes de Consumo" - "Elaboración Bienes de Consumo".

Asignado

Se carga

. Importe indicado en 3.2.1.1. y 3.2.3.1.

. Transferencias indicadas en 6.1.2.3.

Comprometido

Se carga

. Importe de las Ordenes de Compra emitidas.

Se descarga

. Importe de las Ordenes de Compra con recepción definitiva.

6.1.2.2. Partidas "Adquisición de Bienes de Uso para Acopio" -

"Construcción Bienes de Uso para Acopio" y Adquisición

Bienes de Consumo para Acopio" - "Elaboración Bienes

de Consumo para Acopio"

. Régimen igual al indicado en 6.1.2.1. El cargo se efectuará con el importe señalado en 3.2.1.2. y 3.2.3.2.

6.1.2.3. Partidas "Adquisición de Bienes de Uso - Mayores - Co

stos" y Adquisición de Bienes de Consumo - Mayores -

Costos"

Asignado

Se carga

. Importe indicado en 3.2.1.3. y 3.2.3.3.

Transferido

Se descarga

. Importe transferido a los Organismos

6.1.2.4. Partida "Bienes de Uso Afectados"

Asignado



Se carga

. Importe indicado en 3.2.4.

Se descarga

. Importe de los efectos retirados de Almacén o provistos directamente por el adjudicatario.

6.1.2.5. Partida "Consumo"

Asignado

Se carga

. Importe indicado en 3.2.5.

Se descarga

. Importe de los efectos retirados de Almacén provistos directamente por el adjudicatario.

6.1.2.6. Ejemplo:

6.1.2.6.1. Información (vinculada al ej. 6.1.1.4.)

a) Se asigna \$ 10.000 para Adquisición de Bienes de Consumo.

b) Se asigna \$ 5.000 para Adquisición de Bienes de Consumo - Mayores Costos.

c) Se asigna \$ 9.000 para Consumo al Organismo A.

d) Se licita la provisión de Bienes de Consumo. Se emite Orden de Compra N° 8 por \$ 13.000.

e) Se transfiere a la partida Adquisición de Bienes de Consumo por \$ 3.000.-

f) Se reciben los bienes de conformidad.

g) Se retiran Bienes de Consumo para el Organismo A por \$ 8.000.-

6.1.2.6.2. Registración Interna.

	ASIGNADO	COMPROMETIDO	IMPUTADO	SALDO
Adq. Bienes de Consumo	10.000			10.000
Orden Compra 8		13.000		- 13.000
Transferencia	3.000			0
Recepción		- 13.000	13.000	0
<hr/>				
Consumo				
Organismo "A"	9.000			9.000
Provisión			8.000	1.000
<hr/>				
Adquis. Suminist.				
Mayores Costos	5.000			5.000
Transferencia			3.000	2.000
<hr/>				

6.1.2.6.3. Registración para Contaduría General

	ASIGNADO	COMPROMETIDO	IMPUTADO	SALDO
Adquis. Bienes de Consumo	15.000		13.000	2.000
Consumo	9.000		8.000	1.000

6.1.3. A Nivel de Organismos

Tiene por objeto registrar el Crédito acordado para Consumo y las sucesivas afectaciones de las provisiones recibidas y pedidos efectuados.

6.1.3.1. Partida "Consumo"

Afectación Definitiva

- Por el importe de los efectos retirados de Almacén o

provistos por el adjudicatario y destinados a un Programa.

- Por el importe de la asignación.

Afectación Preventiva

- Por el importe de los efectos solicitados.

6.1.3.2. Ejemplo:

6.1.3.2.1. Información

a) Asignación al Organismo I para el Programa A)

\$ 5.000 para Consumo.

b) Se retiran Bienes de Consumo por el Organismo I para el Programa A) \$ 3.000.-

c) Se solicitan Bienes de Consumo por el Organismo I para el Programa A) \$ 500.-

d) Se retiran Bienes de Consumo por el Organismo I para el Programa A) \$ 300.-

6.1.3.2.2. Registración

CONSUMO DE SUMINISTROS - PROGRAMA "A"

	Afectación Definitiva		Afectación Preventiva		Disponi- bilidad
	Asignación	Provisión Saldo	Pedidos	Saldo	
a)	5.000	5.000			5.000
b)		3.000 2.000			2.000
c)			500	500	1.500
d)		300 1.700		200	1.500
		100 1600		100	1.500

6.2. Contabilización Patrimonial

6.2.1. Objetivo

Registrar los movimientos de entrada y salida de los bienes, determinar el saldo a efectos de cumplimentar las operaciones indicadas en

5.2. Control de Stock y fijar las responsabilidades derivadas de la administración de los bienes puestos a cargo de funcionarios.

6.2.2. Movimientos Patrimoniales

6.2.2.1. Entradas

- . Por Compra
- . Por construcción
- . Por transferencia de otros organismos
- . Por entrega del Organismo encargado de la compra
- . Por recuento

6.2.2.2. Salida

Para los Bienes de Uso y Accesorios durables.

- . Por las causas indicadas en 7.1.2.
- . Por la venta, transferencia o donación.
- . Por pérdida con responsabilidad personal

Para el resto de los Bienes

- . Por las causas indicadas para Bienes de Uso y Accesorios durables y además:
- . Por consumo
- . Por provisión al personal.

6.2.3. Procedimiento

6.2.3.1. Entradas.

6.2.3.1.1. Bienes de Uso y Accesorios durables

- Si el bien es destinado a acopio para provisión a Organismos por parte de un Almacén Central, se registrará en la forma dispuesta en Operación Nº 71.

- Si el bien es destinado a uso inmediato en el Organismo por compra o provisión de un Almacén Central se registrará como en el caso anterior y se comunicará al Departamento Suministros a los efectos indicados en 6.2.4.

6.2.3.1.2. Otros Bienes de Alto Valor

- Si el bien es destinado a acopio para provisión a Organismos por parte de un Almacén Central, se registrará en la forma dispuesta en Operación N° 71.

- Si el bien es destinado a uso inmediato en el Organismo por compra o provisión de un Almacén Central, se registrará como en el caso anterior y se comunicará al Departamento Suministros a los efectos indicados en 6.2.5.

6.2.3.1.3. Bienes no Considerados en los títulos 6.2.3.1.1. y 6.2.3.1.2.

- Si el bien es destinado a acopio para provisión a Organismos por parte de un Almacén Central, o a uso inmediato en el Organismo por compra o provisión de un Almacén Central se registrará en la forma dispuesta en Operación N° 71.

6.2.3.2. Salidas

6.2.3.2.1. Bienes de Uso y Accesorios Durables

- Desgaste u obsolescencia

Los organismos usuarios solicitarán autorización para descargar el bien siguiendo la Operación N° 74.

- Pérdidas

Los Organismos usuarios o Almacén Central solicitarán autorización para descargar el bien siguiendo la operación Nº 74.

6.2.3.2.2. Otros Bienes de Alto Valor O Consumo sujeto a reglamentación (drogas, proyectiles, etc.)

- Consumo

Los Almacenes descargarán las cantidades entregadas siguiendo la Operación Nº 73 con comunicación al Departamento Suministros de acuerdo con lo indicado en

6.2.5. - ~~Pérdidas~~

Los almacenes cumplirán la Operación Nº 74

6.2.3.2.3. Bienes no considerados en los títulos

6.2.3.2.1. y 6.2.3.2.2.

- Consumo

Los Almacenes descargarán las cantidades entregadas siguiendo la Operación Nº 73.

- Pérdidas

Los Almacenes seguirán la Operación Nº 74.

6.2.4. Control de Bienes de Uso y sus accesorios durables, bienes de alto valor o consumo sujeto a reglamentación

Los Departamentos Suministros de cada Secretaría o Ministerio llevarán el contralor de las altas y bajas de estos bienes con comunicación a la Dirección de Suministros, cuando se considere conveniente la centralización de la información en ese Organismo.

SUBSISTEMA DE REZAGOS Y EXCEDENTES

7.1. Rezagos

7.1.1. Concepto

7.1.2. Causas que determinan la baja del patrimonio

7.1.3. Procedimiento

7.1.4. Contabilización

7.2. Excedentes.

7.1. Rezagos

7.1.1. Concepto

Son todos los bienes dados de baja del patrimonio en razón de no cumplir o cumplir parcialmente, la misión o funciones que por su naturaleza le corresponde.

7.1.2. Causas especiales que determinan la baja del patrimonio

- Materiales

Desgaste y roturas por fallas estructurales o de conservación-

Desgaste y roturas por acción del tiempo.

- Funcionales

Obsolescencia

Baja del bien principal al que está destinado.

- Accidentales

Destrucción parcial o daños por obra de elementos de la naturaleza o de personas.

7.1.3. Procedimiento

- Bienes Vinculados con el Personal

• Uniformes

Proceso de devolución o entrega por el agente.

Clasificación por tipos y clases

Venta

Ingreso del Producto

• Alimentos

Proceso de inspección periódica

Determinación de falta de aptitud para su consumo.

Por pérdida de condiciones específicas originadas por el transcurso del tiempo.

Baja como bien y pase a rezagos

Destrucción o venta.

- Bienes vinculados con la Gestión Operativa.

Proceso de inspección periódica

Determinación de falta de aptitud para su uso

Por pérdida de condiciones originadas por el

Transcurso del Tiempo

Daños de agentes exteriores

Por absolecencia

Baja como bien y pase a rezagos

Comunicación a la Dirección de Suministros de aquellos no aptos por absolecencia.

Destrucción o venta.

- Bienes destinados a la reparación y conservación, respuestos y accesorios de bienes de uso.

Proceso de inspección periódica

Determinación de falta de aptitud para su uso

Por pérdida de condiciones originadas por

Transcurso del Tiempo

Daños de agentes exteriores

Por absolecencia

Por baja del bien principal

Baja como bien y pase a rezagos

Comunicación a la Dirección General de Suministros de aquellos no aptos por absolecencia o baja del bien principal.

7.1.4. Contabilización

Es el conjunto de registraciones destinadas a controlar el origen, posesión y destino de los rezagos y el ingreso de fondos que origina su venta cuando correspondiera.

7.1.4.1. Altas

De acuerdo con lo indicado en Operación N° 76 del Manual respectivo.

7.1.4.2. Bajas

De acuerdo con lo indicado en Operación N° 76 del Manual respectivo.

7.2. Excedentes

Consiste en la determinación de aquellos bienes que han tenido movimiento nulo o desproporcionalmente inferior a la existencia, por obsolencia o baja del bien principal al cual estaban destinados.

Periódicamente se comunicará a la Dirección de Suministros los bienes que se encuentren en las condiciones mencionadas, antecedente con el cual este Organismo informará al resto de la Administración de su existencia.

Los organismos deberán considerar muy especialmente este stock en el momento de calcular las cantidades a adquirir (2.4.2.2.) disminuyendo los valores correspondientes a compra cuando pueda efectuarse el aprovisionamiento por este método.

Las transferencias realizadas darán lugar a los débitos y créditos entre los organismos intervinientes.

SUBSISTEMA DE CONTRALOR

8.1. Concepto.

8.2. Verificaciones que competen a la Dirección de Suministros.

8.3. Verificaciones que competen al Tribunal de Cuenta.

8.4. Relevamiento de existencias.

8.5. Recuento de Existencias.

8.Control

8.1. Concepto

Es el conjunto de operaciones que permite determinar el grado de cumplimiento de los procedimientos reglamentados y las políticas establecidas, relevando las diferencias entre lo previsto y lo realizado.

8.2. Verificaciones que competen a la Dirección de Suministros

Sistema de Estimación

Nivel de Seguridad

Consumo Anual Esperado

Requerimiento Básico

Requerimiento Anual

Corrección de los valores utilizados

Sistema de Adquisición

Legajo de Proveedores

Sistema de Aprovisionamiento

Recuento de existencias, confrontación de saldos con el Registro y análisis de diferencias.

Confrontación con el Punto Máximo (Nivel de Seguridad + Nivel Operativo).

Sistema de Rezagos y Excedentes

Verificación del Alta, Baja y Saldos de Bienes de Rezagos

Consideración de Excedentes para el Requerimiento Anual.

8.3. Verificaciones que competen al Tribunal de Cuentas

Sistema de Adquisición

Todos los procesos de sustanciación y adjudicación.

8.4. Relevamiento de Existencias.

Esta tarea consiste en determinar los bienes existentes en un lugar y momento establecidos a fin de incorporarlos a la Contabilidad Patrimonial. La Operación Nº 78 indica las acciones a seguir para su ejecución.

8.5. Recuento de Existencias

El subsistema de Contabilidad permite obtener información sobre existencias, ubicación y responsables de los bienes de acuerdo a los registros llevados al efecto.

Corresponde periódicamente confrontar las existencias reales con la información contable, a cuyo efecto deben practicarse recuentos o inventarios a fin de establecer las siguientes circunstancias:

Diferencias en más o menos con respecto a los registros:

Permanencia de los responsables a cargo de los bienes:

Altas y bajas que corresponde efectuar por transposos de bienes de y a otros Organismos -

Revaluaciones en los precios de los bienes cuando corresponda esta medida.

Es obvio que la operación requiere básicamente un conocimiento técnico por parte del agente encargado del recuento y la registración actualizada a la fecha de la verificación. Esta se efectuará constando todos los datos que indique el Registro y labrándo un acta con las novedades encontradas. Corresponde luego analizar las causas de las diferencias halladas en el aspecto administrativo (verificación de la corrección de los datos y asientos del registro, de la existencia en otro lugar de bienes asentados en el sector recontado, etc.) y ratificar o rectificar las conclusiones.

En el caso que ella requieran medidas de carácter administrativo cuya

ejecución no implique modificaciones fundamentales en la composición del patrimonio ni oculten actitudes dolosas, serán competentes para resolver las autoridades expresamente designadas al efecto, tratando en lo posible de canalizar resoluciones hacia autoridades del máximo nivel cuando el carácter de los hechos así lo determinen.

El trámite queda indicado en Operación Nº 77.