

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

363

IV

MANUAL DE COMPRAS
Y SUMINISTROS

4

MANUAL
DE
FORMULARIOS

BUENOS AIRES
1972

CATALOGADO

363
IV

**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.

17728

**MANUAL DE COMPRAS
Y SUMINISTROS**



4

**MANUAL
DE
FORMULARIOS**

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 DE FORMULARIOS

MANUAL DE FORMULARIOS

OBJETIVO

Diagramar todos los Formularios de aplicación al Sistema Integrado de Administración de Suministros, impuestos para desarrollar las Operaciones indicadas en el Manual respectivo. Su número obedece básicamente al supuesto de división del trabajo y al máximo de operaciones posibles.

DESCRIPCION

Se encuentra en el Manual Descriptivo de Formularios.

NUMERACION

Los Formularios han sido numerados correlativamente siguiendo el orden lógico de realización con independencia del subsistema al cual corresponden

FE DE ERRATAS

Formulario N°	Donde dice	Debe decir
19 - 2º renglón	gastoa	gastos
20 - 5º renglón	Normas	Mermas
42 - 2º renglón	ña	la
48 - 3º título	ordem	orden

NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS Y SUMINISTROS

INFORMACIONES BASICAS

- 1) Tiempo que media entre dos contrataciones..... 360 días
- 2) Tiempo que media entre el pedido y la recepción definitiva...
..... de acuerdo al
al carácter del bien.
- 3) Cantidad para efectos percederos - Solicitar con entregas pa
ra consumo total en el tiempo de vida útil.
- 4) Cantidad Optima (Q o) que determine recepciones anuales no
mayores de 24 veces
- 5) Para el cálculo del requerimiento anual se considerará que
las cantidades solicitadas y no provistas por falta de exis-
tencia, se proveerán a la llegada de los efectos.
- 6) La estimación de la demanda para construcción de bienes
muebles e inmuebles se efectuará por los organismos téc-
nicos a cargo de la tarea en base al trabajo a ejecutar en el
ejercicio.
- 7) Reducciones por requerimientos superiores al monto asignado en la par-
tida "Adquisición de Suministros".

De acuerdo con lo que resuelva cada Ministerio, con excepción
de los siguientes conceptos en su orden y prioridad:

- 6.1. Bienes de Consumo vinculados al personal internado en Hos-
pitales e Institutos de Educación.
- 6.2. Artículos de Oficina. Impresos destinados a la recauda-
ción impositiva y previsión social.

6.3. Bienes destinados a la ejecución de obras públicas.

6.4. Bienes destinados a la reparación y conservación de calles y caminos.

- 8) Las oficinas de suministros invertirán hasta el 70% de la partida: "Adquisición de Suministros - contratación para acopio" artículos destinados a población damnificada por eventuales inundaciones en la zona de crecida del río "S" y el 30% restante en combustibles para acopio.
- 9) Valor unitario de los artículos debajo del cual no corresponde llevar registración patrimonial \$ 1
- 10) Valor de la inversión anual debajo de la cual no corresponde llevar registración patrimonial \$ 5
- 11) Artículos a los cuales no corresponde llevar registración patrimonial independientemente de su valor IMPRESOS

OTRAS OBSERVACIONES

- 1) Verificar espacio de almacenamiento disponible con respecto al tamaño de cada entrega.

I) SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES Y
CONTRATISTAS DE LA PROVINCIA DE C.....

.....
Lugar y fecha

Señor Director General de LA OFICINA CENTRAL DE SUMINISTROS

El que suscribe (1)

.....

en su carácter de (2) de la firma (3)

.....

.....

solicita la inscripción de la misma en el REGISTRO DE PROVEEDORES
Y CONTRATISTAS DE LA PROVINCIA para el suministro de los artícu-
los o la prestación de los servicios que se indican en la presente.

A tal efecto acompaño:

1. Balance y Cuadro Demostrativo de Pérdidas y Ganancias del último e-
jercicio Económico refrendado por Contador Público Nacional, con
certificación de firma por el Consejo Profesional de Ciencias Econó-
micas.
2. Manifestación de bienes, en caso de no estar inscripto en el B.P.C.
3. Copia autenticada o fotocopia del contrato social.
4. Estatuto, Memoria y Balance del último Ejercicio Económico (exclusi-
vamente para Sociedades Anónimas).
5. Declaración Jurada, por triplicado, de la no existencia de deuda exi-

gible en concepto de aportes provinciales (Ley 17.250 art. 4º).

En este acto declara bajo juramento que los
datos indicados en el presente son exactos.

Sin otro particular saludo al Señor Director
General muy atentamente.

Sello

.....
Firma

-
- (1) Nombre y apellido
 - (2) Propietario, Presidente de Directorio, Gerente, etc.
 - (3) Razón social.

II) INFORMES

1) RAZON SOCIAL:

2) DOMICILIO:

	Calle	Nº	Localidad	Teléfono
OFICINAS
DEPOSITOS
FABRICA O TALLER

3) CARACTER DE LA EMPRESA

UNIPERSONAL - SELECTIVA - COMANDITA - RESPONSABILIDAD LIMITADA - SOCIEDAD ANONIMA
OTRO CARACTER

4) ACTIVIDAD

FABRICANTE - MAYORISTA - IMPORTADOR - REPRESENTANTE
OTRA ACTIVIDAD

5) CAPITAL SOCIAL

AL IMPORTE \$
AL AUTORIZADO \$(4).
SUSCRITO \$(4).
REALIZADO \$(4).

6) INSCRIPCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO

MATRICULA Nº

7) OTRAS INSCRIPCIONES

IMPORTADOR Nº

IMPUESTO A LOS REDITOS Nº

IMPUESTO A LAS VENTAS Nº

AFILIACION A LA CAJA DE JUBILACIONES Nº

OTROS

8) NOMINA DE SOCIOS O MIEMBROS DEL DIRECTORIO

Apellido y Nombres	Cargo
.....
.....
.....
.....

9) APELLIDO Y NOMBRE DEL GERENTE

10) APELLIDO Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE

III) REFERENCIAS

11) REFERENCIAS COMERCIALES

Nombre	Domicilio
.....
.....
.....
.....

12) REFERENCIAS BANCARIAS

Banco	Importe último crédito otorgado	Fecha
.....
.....
.....

13) REPARTICIONES OFICIALES A LAS CUALES PROVEE

.....
.....
.....

IV SUMINISTROS QUE PUEDE EFECTUAR

14) ARTICULOS QUE PUEDE SUMINISTRAR O SERVICIOS QUE PUEDE
PRESTAR SEÑALANDO LA ACTIVIDAD INDICADA EN 4)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lugar y fecha

Firma

(4) Solo para S.A.

ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE
PROVEEDORES Y CONTRATISTAS Y RESOLUCION CORRESPONDIENTE

RAZON SOCIAL (1)

1) ANALISIS DE REFERENCIAS (2)

.....
.....
.....

2) ANALISIS DE INFORMES DE OTRAS REPARTICIONES OFICIALES (3)

.....
.....
.....
.....

3) ANALISIS DE INFORMES DE INSPECTORES (4)

.....
.....
.....
.....

4) ANALISIS DEL BALANCE Y CUADRO DE PERDIDAS Y GANANCIAS (5)

.....
.....
.....
.....

5) COMPROBACION DE INFORMACIONES CON RESPECTO AL CONTRATO
SOCIAL O ESTATUTO DE S.A. (6)

.....

6) ACCION RECOMENDADA (7)

.....

Lugar y fecha (8)

Firma (9)

7) DOCUMENTOS AGREGADOS

- 1) Solicitud de Inscripción (Partes I, II, III y IV)
- 2) Documentos indicados en 1 a 5 de la solicitud de Inscripción.
- 3) Estudio de Factibilidad de Inscripción.
- 4) Documentos que sirvieron de base para el Estudio de Factibilidad.

....., (10)

Vistos los antecedentes que obran agregados, incorpórese en el Registro de Proveedores y Contratistas de la Provincia bajo el Nº (11) a la Razón Social (12)
.....

Cumplido, archívese en el legajo correspondiente.

Firma (13)

CERTIFICO que la Razón Social con domicilio legal
en la calle (1)..... Nº (1)..... de la ciudad de (1)
..... Provincia de (1)..... figura
inscripta en el Registro de Proveedores de la Provincia de (2)
..... bajo el Nº (3)

Buenos Aires, (4)

Firma (5)

REGISTRO DE BIENES Y SERVICIOS

NCMENCLATURA (1)

Nº CATALOGO (2)

Nº inscrip
ción

Proveedor oficial

Domicilio

(3)

(4)

(5)

DETERMINACION DEL CONSUMO MAXIMO

Artículo:.....	CONSUMO EN EL TIEMPO MAXIMO (2)	FRECUENCIA (3)	(2) x (3) (4)	DESVIOS = (2)-promedio (5)	DESVIOS ² (7)	$\sqrt{\frac{\text{Suma col. (7)}}{\text{Suma col. (3)}}}$ (8)	DECISION (9)

(1) - Tiempo máximo =
 (5) - Promedio = suma columna (4) -
 (10) - Decisión:
 1 Vez columna (6) igual 84 % seguridad.
 2 Vezes " " " 95 %
 3 " " " 99 %

DETERMINACION DEL NIVEL DE SEGURIDAD

EFECTO N° (1)	NOMENCLATURA (2)	CONSUMO		TIEMPO DE RECEPCION (5)	RESULTADO (6)
		NORMAL DIARIO (3)	MAXIMO (4)		

DETERMINACION DEL CONSUMO ANUAL ESPERADO

EFECTO N° (1)	NOMENCLATURA (2)	AÑO (3)	CONSUMO (4)	DESUDIO (5)	DESUDIO ² (6)	CALCULO (7)	Mx. (8)	Δ (9)	CONSUMO ANUAL ESPERADO (10)

DETERMINACION DE CONSUMO ANUAL ESPERADO DE ALIMENTOS

EFECTO N° (1)	NOMENCLATURA (2)	ASIGNACION DIARIA (3)	CANTIDAD ANUAL DE PERSONAL (4)	CONSUMO ANUAL ESPERADO (5)

DETERMINACION DEL CONSUMO ANUAL ESPERADO
(Materiales para obras)

EFECTO N° (1)	NOMENCLATURA (2)	CANTIDAD (3)	PLAN (4)	OBRA (5)

DETERMINACION DEL REQUERIMIENTO BASICO

EFECTO N° (1)	NOMENCLATURA (2)	CONSUMO ANUAL ESPERADO (3)	TIEMPO		REQUERIMIENTO BASICO (6)
			Entre dos contrataciones (4)	Entre pedido y recepción (5)	

REQUERIMIENTOS DE REEMPLAZO DE BIENES DE USO

ORGANISMO (1)

NOMENCLATURA (2)

UNIDAD (3)

CANTIDAD (4)

ESPECIFICACION Nº (5)

CARACTERISTICAS (6)

Repuestos y Accesorios correspondientes (7)

Inversión (8)

Buenos Aires (9)

Firma (10)

SOLICITUD DE NUEVOS BIENES DE USO

ORGANISMO (1)

NOMENCLATURA (2)

UNIDAD (3)

CANTIDAD (4)

ESPECIFICACION Nº (5)

CARACTERÍSTICAS (6)

Repuestos y accesorios componentes (7)

Inversión (8)

Causa que determina el requerimiento (9)

Aumentos:

Público usuario
 Personal usuario
 Prestación de servicios
 Producción de bienes
 Nuevos locales

Actual

Estimado

Aumento

Otras causas:

Mejoras en las tareas
 Mayores comodidades al público
 Mayores comodidades al personal

Menores esperas del público
Higiene y salubridad
Seguridad
Relaciones públicas

Buenos Aires (10)

Firma (11)

Resolución Nº (12)

APROBADO (13)

NO APROBADO (13)

Buenos Aires (14)

Firma (15)

REQUERIMIENTOS ANUALES

MINISTERIO O SECRETARIA (1)		ORGANISMO (2)	LUGAR DE ENTREGA DE LOS ARTICULOS (3)			
ASIGNACION (4)		PARTIDA (5)	FIRMA (6)			
EFFECTO N° (7)	NOMENCLATURA (8)	UNIDAD DE MEDIDA (9)	CANTIDAD (10)	PRECIO UNITARIO (11)	TOTAL (12)	CONDICIONES ESPECIALES (13)

DETERMINACION DEL COSTO DE APROVISIONAMIENTO

Gastos por redacción de 1 pedido

Gastos por franqueo y gestiones de 1 pedido

Gastos de recepción de 1 pedido

Gastos de transporte de 1 pedido

TOTAL Ca - _____

DETERMINACION DEL COSTO DE POSESION

(1) Alquiler anual de depósitos

(2) Seguros anuales sobre artículos almacenados

(3) Gastos anuales de mantenimiento y conservación de los artículos almacenados

(4) Gastos anuales de deterioro de los artículos almacenados

(5) Normas anuales de los artículos almacenados

(6)

(7)

TOTAL

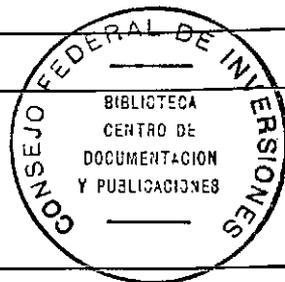
FORMULA

$$Cp = \frac{\text{Total}}{Q A}$$

QA - Cantidad anual de artículos almacenados

REQUERIMIENTOS TOTALES

EFECTO N° (1)	NOMENCLATURA (2)	UNIDAD DE MEDIDA (3)	REQUERIMIENTOS		REQUERIMIENTOS TOTALES (6)	PRECIO UNITARIO (7)	TOTAL (8)
			(4)	(5)			
			(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			(4)	(5)	(6)	(7)	(8)



SISTEMA DE CONTRATACION A EMPLEAR Y AUTORIZACION PARA SUSTANCIAR

EFECTO N° (1)	NOMENCLATURA (2)	IMPORTE TOTAL (3)	SISTEMA DE CONTRATA- CION. (4)	CONTRATA- CION N° (5)

VISTAS LAS PRESENTES ACTUACIONES, SE AUTORIZA A SUSTANCIAR PARA LA PROVISION DE LOS ARTICULOS INDICADOS EN LA PRESENTE POR EL SISTEMA DISPUESTO PRECEDENTEMENTE . (6)

Lugar y Fecha : (7)

Firma (8)

PROGRAMACION DE FECHAS DE PUBLICACION DE LICITACION PUBLICA Y DE APERTURA DE OFERTAS

LICITACION Nº (1)	FECHA DE PUBLICACION (2)	FECHA DE APERTURA (3)	ORGANOS DE DIFUSION DESIGNADOS (4)	RECIBO DE PEDIDO DE COTIZACION (5)

- (1) IMPUTACION
- (2) IMPORTE
- (3) O/C Nº
- (4) ACTA DE COMPRA DIRECTA Nº

En Ciudad de, a los
 días, del mes dedel año 19.. la autoridad
 Competente que suscribe, dispone la por
 Compra Directa de los siguientes artículos de acuerdo con el artículo ...
 de la Ley de Contabilidad.

ITEM	NOMENCLATURA	PROVEEDOR	CAUSA DE LA CONTRATACION
(5)	(6)	(7)	(8)

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES (9)

Firma (10)

MINISTERIO (1)

Llámase a Licitación Pública para la Provincia de (2)
.....

APERTURA (3)

Lugar

Día, mes y año

Hora

Presentación de propuestas

Lugar (4)

Horario (5)

Consulta y venta de Pliego de Condiciones

Lugar (4)

Horario (5)

PEDIDO DE COTIZACION

APERTURA		
LUGAR	FECHA	HORA
(1)	(2)	(3)

LICITACION N°	PEDIDO DE COTIZ. N°	MINISTERIO	PROVEDOR	DOMICILIO	REGISTRO
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

NOMENCLATURA (10)	Organismo (11)	DEMANDA			OFERTA				Observaciones. (19)
		Unidad (12)	Condiciones		Oportunidades (15)	Cantidad (16)	Precio (17)	Total (18)	
			Oportunidades. (13)	Cantidad (14)					

CONDICIONES GENERALES (20)

CLAUSULAS PARTICULARES (21)

LUGARES DE ENTREGA (22)

BUENOS AIRES (23)

Firma (24)

OBSERVACIONES (25)

LA PRESENTE OFERTA ASCIENDE A LA SUMA DE: (\$.....) (26)

BUENOS AIRES (27)

Firma (28)

RECIBO DE PEDIDOS DE COTIZACION

RECIBI de (1)
un sobre cerrado que dice contener (2)
.....
.....

(3) Lugar y fecha

(4) Firma

ROTULO DE IDENTIFICACION DE MUESTRAS

1a. PARTE

(1) Nº

(2) LICITACION Nº

(3) NOMENCLATURA

(4) NOMBRE DEL OFERENTE

(5) FIRMA DEL OFERENTE

.....

2a. PARTE

(7) Nº

RECIBO DE MUESTRAS

RECIBI de (1)

una muestra con rótulo reglamentario firmado que indica los siguientes
datos:

(2) NOMBRE DEL OFERENTE

(3) LICITACION Nº

(4) DENOMINACION DE LA MUESTRA

.....

(5) Lugar y fecha

(6) Firma

(1) LICITACION Nº

(2) Para el día de de 19 ...

(3) ACTA DE APERTURA Nº

En, a los (4) días del mes de (5) del año 19 ..., la Comisión DE APERTURA que suscribió NCMBRADA por (6) procede a la apertura de los sobres correspondientes a la Licitación Nº (7), con el siguiente resultado:

Nº	Firmas consultadas	Regist. Proveed. Nº	Con- testó	Cotizó	Monto y form. garantía	Firma del representante
1	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
2						
3						
4						
5						
6						
7						

(14) OBSERVACIONES

Para su constancia y efectos se firma la presente acta, en el lugar y fecha mencionados

(15) (15)
 (15) (15)
 (15) (15)

LICITACION Nº (1)

En, a los (2) días del mes de (2)..... del año (2)
, la Comisión de Preadjudicación que suscribe, nombrada por (3) procede a la consideración de las ofertas recibidas con fecha (4) según acta de apertura Nº (5) correspondientes a la Licitación Nº (6)

De acuerdo con el estudio realizado se rechazan las siguientes ofertas por las causas que se indican:

OFERTA	PROVEEDOR	CAUSA
Nº		
(7)	(8)	(9)

Para su constancia y efectos se firma la presente acta en el lugar y fecha mencionados.

(10) (10)
 (10) (10)

REMISION DE MUESTRAS DE OFERTAS PARA ANALISIS Y
EXPERIENCIAS

Nº (1)

(2).....

Al Señor

Se remiten para análisis y experiencias las siguientes
muestras:

- (3) NC MENCLATURA
- (4) NUMERO DEL ROTULO
- (5) TOTAL DE MUESTRAS

Se acompaña (6)

Nº ... correspondiente al artículo.

(7) Firma

INFORMES SOBRE MUESTRAS DE OFERTAS

Nº

(2)

AL SEÑOR JEFE DEL DEPARTAMENTO SUMINISTROS DEL

.....

Comunico al Señor Jefe las conclusiones finales de los análisis efectuados a las muestras del artículo indicado a continuación:

(3) NCMENCLATURA

(4) RESULTADOS OBTENIDOS

(5) ASESORAMIENTO

	Aceptación o rechazo	Nº o calificación para las aceptadas
(6) MUESTRA	(7)	(8)
(6) MUESTRA		
(6) MUESTRA		
(6) MUESTRA		

(8) Firma

CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS PARA BIENES DE USO

NOMENCLATURA (1)

ESTIMACION ANUAL	BIEN A	BIEN B	VENTAJA	
			A	B
COSTOS (2)				
Gastos Mantenimiento				
Mano de Obra (3)				
Cantidad				
Remuneración				
Insumos (4)				
Bienes				
Servicios				
PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS (5)				
VALOR COTIZADO (6)				
VIDA UTIL ESTIMADA (7)				

VIDA UTIL DEL BIEN PROPUESTO (8)	BENEFICIOS				VALOR COTIZADO		VENTAJA	
	NO CUANTIFICABLES		CUANTIFICABLES		A (12)	B (12)	A (13)	B (13)
	A (9)	B (9)	A (11)	B (11)				

$\frac{\text{Valor Cotizado}}{\text{Vida Util Estimada}} = (10)$

ACTA DE ADJUSITCACION Y PREADJUDICACION Nº

En , a los (2) días del mes de (3) del año 19 ... , la Comisión de PRE ADJUDICACION que suscribe, NCMBRADA POR (4) después de estudiar las propuestas presentadas en la Licitación Nº (5) y con el asesoramiento técnico correspondiente, procede a su PREADJUDICACION de la manera siguiente:

NCMENCLATURA	PRC VEEDOR
(6)	(7)

SE AGREGA A LA PRESENTE CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS Y CONDICIONES CORRESPONDIENTE A LA LICITACION Nº (8)

(9)	(9)
(9)	(9)
(9)	(9)

ADJUDICADO: Pase a la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION() a sus efectos. Cumplido, archívese.

(10)

INFORMACION DE PREADJUDICACION

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo inciso de la Reglamentación de la Ley de Contabilidad, se comunica que ha resultado Preadjudicatario de la Licitación Nº (1) el Proveedor (2)

(3) Lugar y fecha

(4) Firma

ORDEN DE COMPRA

NUMERO (1)	LUGAR Y FECHA (2)	PROVEEDOR (3)	DOMICILIO (4)
CONTRATANTE (5)	MINISTERIO O SECRETARIA DESTINATARIA (6)	CONDICIONES DE PAGO (7)	LUGAR DE PAGO (8)
PEDIDO DE COTIZACION N° (10)	ACTA DE ADJUDICACION N° (11)		
PARTIDA (13)	IMPORTE TOTAL (14)	GARANTIA DE ADJUDICACION (15)	

ORGANISMO (16)	NOMENCLATURA (17)	UNIDAD DE MEDIDA (18)	CONDICIONES		CANTIDAD TOTAL (21)	PRECIO TOTAL (22)	PRECIO UNITARIO (23)	CLAUSULAS PARTICULARES (24)
			OPORTUNIDAD (19)	FORMA DE ENTREGA (20)				

DESCUENTOS (25)

FIRMA :
(26)

ORDEN DE COMPRA

ORGANISMO (16)	NOMENCLATURA (17)	UNIDAD DE MEDIDA (18)	CONDICIONES		CANTIDAD TOTAL (21)	PRECIO UNITARIO (22)	PRECIO TOTAL (23)	CLAUSULAS PARTICULARES (24)
			FORMA DE ENTREGA					
			Oportunidad	Cantidad				

DESCUENTOS (25)

Firma: (26)

RECIBO DE GARANTIAS DE OFERTA O DE ADJUDICACION

RECIBI de (1)

(2)

.....

.....

.....

correspondiente a la Garantía de (3)

de (4) de la Licitación Nº (5)

(6) Lugar y fecha

(7) Firma

DETERMINACION DEL PUNTO DE PEDIDO
(REVISION DIARIA)

Efecto N° (1)	NOMENCLATURA (2)	TIEMPO ENTRE PEDIDOS Y RECEPCION (3)	CONSUMO NORMAL (4)	CONSUMO TOTAL (5)	NIVEL DE SEGURIDAD (6)	PUNTO DE PEDIDO (7)

DETERMINACION DEL PUNTO DE PEDIDO
(REVISION PERIODICA)

EFFECTO N° (1)	NOMENCLATURA (2)	Tiempo en- tre pedido y recepción. (3)	Periodo de revisión (4)	Consumo normal (5)	Consumo total (6)	Nivel de seguridad (7)	Punto de pedido (8)

REQUERIMIENTOS AL PROVEEDOR – RECIBO PROVISORIO

NUMERO (1)	LUGAR Y FECHA (2)	PROVEEDOR (3)	DOMICILIO (4)	
CONTRATANTE (5)	MINISTERIO O SECRETARIA	DEPARTAMENTO SUMINISTROS (7)		
	DESTINATARIA (6)	LUGAR (8)	FORMA DE ENTREGA FECHA (9)	
PEDIDO DE COTIZACION N° (10)	ORDEN DE COMPRA N° (11)	REMITOS DEL PROVEEDOR N° (12)	CREDITO (13)	IMPORTE TOTAL (14)

NOMENCLATURA (15)	UNIDAD DE MEDIDA (16)	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO (19)	PRECIO TOTAL (20)	OBSERVACIONES (21)
		REQUERIDA (17)	RECIBIDA (18)			

FIRMA (22)

RECIBI CONFORME (23)

INFORMES Y DISPOSICION DE ACEPTACION O RECHAZO DE PROVISIONES

Nº _____

ORDEM DE COMPRA Nº _____

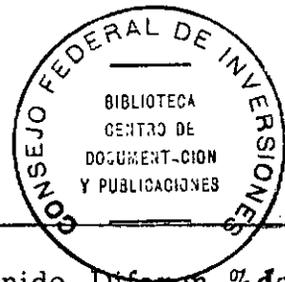
Certificamos que los artículos que se indican a continuación han sido verificados con respecto a las condiciones exigidas por la Orden de Compra indicada con los siguientes resultados:

NOMENCLATURA	Unidad medida	Total recibido hasta la fecha (a)	Total recon tado.	Diferencias	Condiciones del embalaje
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

(9) REMITOS INDICADOS EN RECIBOS PROVISORIOS Nº

///

///



NOMENCLATURA	Unidad de medida	Unidad- des re_ contad.	Contenido verificado de c/unid.	Contenido s/orden de compra	Diferen_ cias	% del total verificado
--------------	------------------	-------------------------	---------------------------------	-----------------------------	---------------	------------------------

(10) (11) (12) (13) (14) (15) (16)

(17) Lugar y fecha

(18) (18) Firma

(18)

Vistos los antecedentes expuestos precedentemen

te se solicita:

CON RESPECTO A LAS DIFERENCIAS EN MENCS

(19) Iniciar sumario administrativo

(19) Formular cargo al responsable

CON RESPECTO A LAS DIFERENCIAS EN MENCS EN LOS CON

TENIDOS

(19) Rechazar la provisión

(19) Disponer su cambio por el proveedor

CON RESPECTO A LA RECEPCION CONFORME A ORDEN DE

COMPRA

(19) Aceptar la provisión

CORDOBA, (20)

FIRMAS (21) (21).....

ACLARACION (22)

DISPOSICION DEL DIRECTOR (o Jefe del Departamento)

SUMINISTROS Nº

Vistos los antecedentes obrantes

SE DISPONE

(24) INICIAR SUMARIO ADMINISTRATIVO

(24) FORMULAR CARGO POR LOS ARTICULOS EN MENOS

(24) RECHAZAR LA PROVISION

///

///

(24) DISPONER LOS CAMBICS POR EL PROVEEDOR

(24) ACEPTAR LA PROVISION

Córdoba, (25)

Firma (26)

INFORME DE OFICINA TECNICA DE CONTROL DE CALIDAD SOBRE ANA-
LISIS EFECTUADOS A MUESTRAS DE PROVISICNES RECIBIDAS

Nº (1)

....., (2)

AL SEÑOR DIRECTOR DE SUMINISTROS

Comunico al Señor Director las conclusiones fi
nales de los análisis efectuados a las muestras del artículo indicado a conti-
nuación:

NOMENCLATURA (3)

Nº DE UNIDADES QUE COMPONEN LA MUESTRA (4)

Nº DE UNIDADES QUE COMPONEN EL UNIVERSO (5)

RESULTADOS OBTENIDOS (6)

ACEPTACION O RECHAZO DE LOS ARTICULOS (7)

Firma (8)

REFERENCIAS:

MINISTERIO O SECRETARIA

ORGANISMO (9)

ORDEN DE COMPRA (10)

ANALISIS DE LA MUESTRA BASE DE LA ADJUDICACION Nº (11)...

EXTRACCION DE MUESTRA Nº (12)

DISPOSICION DEL DIRECTOR DE SUMINISTROS Nº

Vistos los antecedentes obrantes se

///

///

DISPONE

(13) RECHAZAR LA PROVISION

(13) ACEPTAR LA PROVISION

Buenos Aires, (14)

Firma (15)

CERTIFICADO DE RECEPCION DEFINITIVA

NUMERO (1)	LUGAR Y FECHA (2)	PROVEEDOR (3)	DOMICILIO (4)	
5) Contratante	MINISTERIO O SECRETARIA	DIVISION SUMINISTROS (7)	ORDEN DE COM- PRA N° (8)	IMPORTE TO- TAL (10)
	(6) Destinatario		INFORMES DE ACEPTACION (13)	
RECIBOS PROVISORIOS AGREGADOS (11)		INFORMES DE CALIDAD N° (12)		

NOMENCLATURA (14)	UNIDAD DE MEDIDA (15)	CANTIDAD (16)	PRECIO UNITARIO (17)	PRECIO TOTAL (18)	OBSERVACIONES (19)

FIRMA (20)

REQUERIMIENTO A DEPOSITO

NUMERO (1)	LUGAR Y FECHA (2)	USUARIO (3)	DESCARGO		
			FECHA (4)	INICIAL (5)	
EFECTO (6)	NOMENCLATURA (7)	UNIDAD (8) DE MEDIDA	CANTIDAD		RECEPCION DE CONFORMIDAD
			Solicitada (9)	Entregada (10)	

SOLICITUD DE BAJA DE BIENES

ORGANISMO (1)

NUMERO (2)

NUMERO DE EFECTO (3)

NOMENCLATURA (4)

CANTIDAD (5)

FECHA DE ALTA (6)

ORIGEN (7)

CAUSA DE LA BAJA (8)

Reemplazo

Obsolencia

Desgaste

Ocurrencia de accidentes

Riesgos de accidentes

Incomodidad del usuario

Falta de empleo en el organismo

Pérdidas

Otras causas

REPUESTOS Y ACCESORIOS (9)

Buenos Aires (10)

Firma (11)

RESOLUCION Nº (12)

APROBADA LA BAJA SIN REPOSICION (13)

APROBADA LA BAJA CON REPOSICION (13)

Destino del bien

///

Venta

Reparación

Donación

Destrucción

Destino de los repuestos

Venta

Donación

Transferencia

NO APROBADA LA BAJA (13)

Buenos Aires, (14)

Firma (15)

RECEPCION DE FONFORMIDAD (16)

Buenos Aires, (17)

Firma (18)

FACTIBILIDAD DE REEMPLAZO DE BIENES DE USO

NUMERO(1)

NOMENCLATURA(2)

ESTIMACION ANUAL	BIEN ACTUAL	BIEN PROPUESTO	RESULTADO
COSTOS(3) Gastos de mantenimiento Gastos de reparación Gastos de modificación Mano de obra Cantidad Remuneración Insumos Bienes Servicios PRODUCCION DE BIENES O SERVICIOS(4) ADQUISICION DE REEMPLAZO(5) Costo de la unidad propuesta Repuestos Menos Venta de la unidad actual Repuestos			

VIDA UTIL DEL BIEN PROPUESTO (6)	BENEFICIOS		COSTO (9)	RESULTADO (10)
	NO (7) CUANTIFICABLES	(8) CUANTIFICABLES		

Buenos Aires, (11)

Resolución N° (13)

Firma: (12)

Aprobado (14)

No Aprobado (14)

Bueno Aires, (15)

Firma: (16)

ACTA DE RECUESTO

Nº (1)

ORGANISMO (2)

En Buenos Aires, a los días del mes de.....
 del año el
 procede a efectuar el recuento de las existencias correspondiente al Organismo indicado con el siguiente resultado:

NOMENCLATURA	EXISTENCIAS SEGUN REGISTRO	EXISTENCIAS REALES	DIFERENCIAS	
			EN MAS	EN MENOS
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Para constancia en lo actuado se labra y firma la presente acta en el lugar y fecha indicado.

(8)..... (9).....

///

RESOLUCION Nº (10)

Visto lo actuado precedentemente se dispone

POR LOS ARTICULOS EN MENOS

AUTORIZAR EL DESCARGO SIN CARGO

INICIAR EL SUMARIO CORRESPONDIENTE Y AUTORIZAR

EL DESCARGO

POR LOS ARTICULOS EN MAS

DISPONER EL CARGO EN EL REGISTRO DE EXISTENCIAS

Lugar y fecha (11)

Firma (12)

LIQUIDACION DE ORDEN DE COMPRA

MINISTERIO O SECRETARIA (1)		ORGANISMO (2)		
PARTIDA (3)				
ORDEN DE COMPRA	Nº	(4)	IMPORTE \$	(5)
<u>DOC</u>	<u>CONCEPTO</u>		<u>IMPORTE</u>	<u>CARGOS</u>
1	FACTURA Nº (6)		-----	
	DESCUENTOS			
2	GASTOS DE ANALISIS (7)			-----
3	DESCUENTOS POR PAGO (8)			-----
4	MULTAS (9)			-----
	IMPORTE A ABONAR (10)			-----
	SUMAS IGUALES			=====

DOCUMENTOS AGREGADOS

- 1 FACTURA Nº
- 2 ORDEN DE COMPRA Nº
- 3 RECEPCION DEFINITIVA Nº
- 4 COPIA DE ACTA Nº

**REGISTRO DE EXISTENCIAS DE BIENES DE USO
Y SUS ACCESORIOS DURABLES INFORMACION CONTABLE**

NOMENCLATURA (1)			FOLIO N° (5)	
NUMERO DE EFECTO (2)	UBICACION (3)	UNIDAD DE MEDIDA (4)	FIRMA (6)	
FECHA (7)	DOCUMENTO (8)	ENTRADA (9)	SALIDA (10)	SALDO (11)

INFORMACION TECNICA

Año de construcción o fabricación (12) _____

Lugar de origen (13) _____

Empresa u organismo (14) _____

Marca (15) _____

Modelo (16) _____

Número individual de fabricación (17) _____

Capacidades _____

de carga (18) _____

de almacenaje (19) _____

otras capacidades _____

Potencia (20) _____

Peso (21) _____

Otras informaciones de interes (22) _____