

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

363

V

MANUAL DE COMPRAS
Y SUMINISTROS

5

MANUAL
DESCRIPTIVO
DE
FORMULARIOS

BUENOS AIRES
1972

CATALOGADO

363
V

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

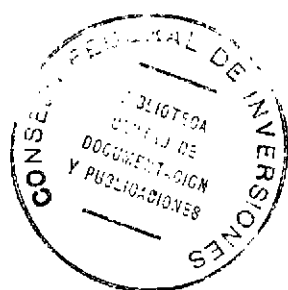
La posición oficial del C. F. I. en las materias de su competencia se expresa a través de resoluciones o declaraciones de sus autoridades.

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

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

11729

MANUAL DE COMPRAS Y SUMINISTROS



5

MANUAL DESCRIPTIVO 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 DESCRIPTIVO DE FORMULARIOS

MANUAL DESCRIPTIVO DE FORMULARIOS

OBJETIVO

Analizar el contenido y modo de completar cada Formulario diagramado en el Manual respectivo.

DESCRIPCION

Cada Formulario ha sido descrito sobre la siguiente base:

Número

Según le corresponda

Denominación

Nombre asignado al mismo

Documentos necesarios

Detalla los Formularios con que es necesario contar para proceder a su confección. El término Formulario debe entenderse como documento ya diligenciado.

Descripción

Cada renglón o columna contiene un número entre paréntesis cuya significación queda aclarada en este título. La aclaración puede consistir en la indicación de una información a localizar, un Formulario anteriormente confeccionado o una operación aritmética. Sin excepción todos los Formularios indican el origen de los datos necesarios los que por su parte, se apoyan en operaciones realizadas indefectiblemente con anterioridad.

FE DE ERRATAS

Formulario Nº	Donde dice	Debe decir
25		
2) DENOMINACION		
2º renglón	apretura	apertura
43		
4) DESCRIPCION		
(25)	paho	pago
48		
4) DESCRIPCION		
(25)	Desposición	Disposición
54		
4) DESCRIPCION		
(5) 2º renglón	de renta	de venta

1) FORMULARIO n^o 1

2) DENOMINACION: Normas de Procedimiento para Compras y Suministros

3) FORMULARIOS NECESARIOS

4) DESCRIPCION:

Ver modelo

1) FORMULARIO No. 2

2) DENOMINACION: Solicitud de Inscripción en el Registro de Proveedores y
Contratistas de la Provincia

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

4) DESCRIPCION

Ver modelo

1) FORMULARIO No. 3

2) DENOMINACION: Estudio de Factibilidad de Inscripción

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 2

4) DESCRIPCION

(1) Nombre de la Razón Social

(2) Apreciación sintética y demostrativa de la capacidad económica y financiera

(3) Apreciación sintética y demostrativa de la empresa en cuanto a sus relaciones con otras Reparticiones Oficiales con especial énfasis con respecto al grado de cumplimiento en fecha, calidad del del suministro contratado y conducta como proveedora.

(4) Apreciación sintética y demostrativa de la edificación, maquinaria y equipo, grado de automatización en los procesos, personal ocupado y organización administrativa.

(5) Apreciación sintética y demostrativa de los coeficientes que se estimen necesarios (líquidos, endeudamiento, etc.)

(6) Indicar si concuerdan o existen discrepancias.

(7) Indicar ACEPTACION o RECHAZO.

(8) Lugar, día, mes y año del estudio.

(9) Firma agente autorizado de la Dirección de Suministros.

(10) Día, mes y año de la Resolución.

(11) Número otorgado por la Dirección de Suministros.

(12) Igual a (1).

(13) Domicilio.

(14) Firma de autoridad competente.

1) FORMULARIO No. 4

2) DENOMINACION: Certificado de Inscripción

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 3

4) DESCRIPCION

(1) Domicilio de Renglón (13) de Formulario No. 3

(2) Provincia correspondiente.

(3) Número de Renglón (11) de Formulario No. 3.

(4) Lugar y fecha del acto.

(5) Firma autoridad competente.

1) FORMULARIO No. 5

2) DENOMINACION: Registro de Proveedores.

3) DOCUMENTOS NECESARIOS.

Formulario No. 3 y 43

4) DESCRIPCION

(1) Nombre de Renglón (12) de Formulario No. 3

(2) y (3) Domicilio de Renglón (13) de Formulario No. 3

(4) Bienes indicados en Renglón (14) de Formulario No. 3

(5) Número de Renglón (1) de Formulario No. 43

(6) Nombre de Columna (17) de Formulario No. 43

(7), (8) y (9) Sanciones impuestas

(10) Calificación

1) FORMULARIO No. 6

2) DENOMINACION: Registro de Bienes y Servicios

3) DOCUMENTACION NECESARIA

Formulario No. 3

4) DESCRIPCION

(1) Nombre de Catálogo

(2) Número de acuerdo a Catálogo

(3) Número de Renglón (11) de Formulario No. 3

(4) Nombre de Renglón (12) de Formulario No. 3

(5) Domicilio de Renglón (13) de Formulario No. 3

1) FORMULARIO No. 7

2) DENOMINACION: Determinación del Nivel de Seguridad (Consumo diario regular)

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 58

4) DESCRIPCION

(1) Número de Catálogo

(2) Nombre del bien de acuerdo a Catálogo

(3) Valor obtenido de la expresión

$$(3) = \frac{\text{Columna (19)} + \text{Columna (20) de Formulario No. 58}}{360}$$

(4) Valor de consumos en más que se han producido con respecto al promedio indicado en (3)

(5) Valor obtenido de la expresión

$$(5) = (3) + (4)$$

(6) Tiempo que media entre el pedido al proveedor y la recepción definitiva.

(7) Tiempo y demora que mediará entre las fechas de recepción definitiva y real.

(8) Valor obtenido de la expresión

$$(8) = (6) + (7)$$

(9) Valor de la expresión

$$(9) = (5) \times (8) - (3) \times (6)$$

1) FORMULARIO No. 8

2) DENOMINACION: Determinación del Consumo Máximo

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 58 de años anteriores

4) DESCRIPCION

(1) Valor de Columna (7) de Formulario No. 9

(2) Consumos registrados en el tiempo indicado en Renglón (1) de los últimos períodos.

(3) Número de veces en que se han producido

(4) (2) x (3)

(5) Cociente entre suma Columna (4) y la suma de Columna (3)

(6) Diferencia entre cada valor de Columna (2) y el promedio (Renglón 5)

(7) Elevación al cuadrado de cada valor de Columna (6)

(8) Raíz cuadrada del cociente entre la suma de Columna (7) y la suma de Columna (3)

(9) Suma del promedio (Renglón 5) más el valor de la Columna (8) multiplicado éste por 1 ó 2 ó 3 según el grado de seguridad deseado.

1) FORMULARIO No. 9

2) DENOMINACION: Determinación del Nivel de Seguridad (Consumo irregular)

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 58 de años anteriores

4) DESCRIPCION

1) Número de Catálogo

2) Nombre del bien de acuerdo a Catálogo

3) Valor indicado en (3) de Formulario No. 7

4) Valor de Columna (9) + Renglón (5) de Formulario No. 8

5) Valor indicado en (6) de Formulario No. 7

6) Valor obtenido de la expresión:

$$(6) = (4) - (3) \times (5)$$

1) Formulario No. 10

2) DENOMINACION: Determinación del Consumo anual esperado

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 58 de años anteriores

4) DESCRIPCION

(1) Número de Catálogo

(2) Nombre del bien de acuerdo a Catálogo

(3) Años que se toman en consideración

(4) Valor de las Columnas (19) y (20) del Formulario No. 58 correspondiente a los años considerados en (3)

(5) y (6) Valores de desvíos fijos

(7) Valor obtenido de la expresión

(7) = Columna (4) x Columna (5)

(8) Valor obtenido de la expresión

(8) = Suma de Columna (4) : 3

(9) Valor obtenido de la expresión

(9) = Suma de Columna (7) : Suma de Columnas (6)

(10) Valor obtenido de la expresión

(10) = Columna (8) + Columna (9) x 2



1) FORMULARIO No. 11

2) DENOMINACION: Determinación del Consumo Anual Esperado (uniformes)

3) INFORMACION NECESARIA

Asignación de vestuario

Personal con derecho al mismo

4) DESCRIPCION

(1) Prendas de uniforme

(2) Nombre y apellido del usurio

(3) Categoría (clase, interno, agente, etc.)

(4) Cantidades que le corresponde al usuario

(5) Duración de la prenda que el agente tiene en uso, al momento de entregarle la nueva provisión. La duración será en esa fecha menor o igual a la estipulada.

(6) Suma total de cada prenda.

1) FORMULARIO No. 12

2) DENOMINACION: Determinación del Consumo Anual Esperado (Alimentos)

3) INFORMACION NECESARIA

Asignación en especies para cada agente

Cantidad de personal con derecho a consumir alimentos

4) DESCRIPCION

(1) Número de Catálogo

(2) Nombre del bien de acuerdo a Catálogo

(3) Cantidad en gramos asignados por persona y por día o la que resultara
del menú confeccionado

(4) Cantidad de personal del Organismo

(5) Valor obtenido de la expresión

$$(5) = (3) \times \text{Número de días laborables} \times (4)$$

1) FORMULARIO No. 13

2) DENOMINACION: Determinación del Consumo Anual Esperado (materiales para obras)

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

4) DESCRIPCION

(1) Número de Catálogo

(2) Nombre del bien de acuerdo a Catálogo

(3) Cantidad de material correspondiente a la obra de acuerdo a los cálculos técnicos

(4) Plan al que corresponde la obra

(5) Obra

1) FORMULARIO No. 14

2) DENOMINACION: Determinación del Requerimiento básico

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 1 y 10 ó 11 ó 12 ó 13 ó 15 ó 16

4) DESCRIPCION

(1) Número de Catálogo

(2) Nombre del bien de acuerdo a Catálogo

(3) Valor de Columna (10) de Formulario No. 10 ó Renglón (6) de Formulario No. 11 ó Columna (5) de Formulario No. 12 ó Columna (5)

ó Renglón (4) de Formulario No. 15 ó Renglón (4) de Formulario No. 16

(4) y (5) Valor establecido por la Dirección de Suministros en Formulario No. 1

(6) Valor obtenido de la expresión

$$(6) = \frac{(3)}{360} \times (4) + (5)$$

1) FORMULARIO No. 15

2) DENOMINACION: Requerimiento de reemplazo de bienes de uso

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 54

4) DESCRIPCION

(1) Organismo que requiere el bien

(2) Nombre del bien

(3) Unidad de medida

(4) Cantidad requerida

(5) Número de especificación cuando hubiera

(6) Características del bien requerido cuando no existe especificación.

(7) Repuestos y accesorios necesarios

(8) Importe del bien propuesto

(9) Lugar y fecha del requerimiento

(10) Firma del Jefe del Organismo

1) FORMULARIO No. 16

2) DENOMINACION: Solicitud de nuevos Bienes de Uso

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

4) DESCRIPCION

- (1) Organismo que requiere el bien
- (2) Nombre del bien
- (3) Unidad de medida
- (4) Cantidad requerida
- (5) Número de especificación cuando hubiere
- (6) Características del bien requerido cuando no existe especificación
- (7) Repuestos y accesorios necesarios
- (8) Importe que demanda el bien, sus repuestos y accesorios
- (9) Causas que determinan el requerimiento
- (10) Lugar y Fecha de la solicitud
- (11) Firma del Jefe de Organismo
- (12) Número correlativo anual
- (13) Marcar lo que corresponda
- (14) Lugar y fecha del acto
- (15) Firma de autoridad competente

1) FORMULARIO No. 17

2) DENOMINACION: Determinación de Requerimientos Anuales

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 7 ó 9, 14 y 58

4) DESCRIPCION

(1) Número de Catálogo

(2) Nombre del bien de acuerdo a Catálogo

(3) Valor de la

Columna (9) de Formulario No. 7 ó

Columna (6) de Formulario No. 9

(4) Valor de la Columna (6) de Formulario No. 14 ó Renglón (4) de
Formulario No. 15 y Renglón (4) de Formulario No. 16

(5) Valor de la Columna (21) del Formulario No. 58 a la fecha

(6) Valor de la Columna (25) del Formulario No. 58 a la fecha

(7) Valor obtenido de la expresión

$$(7) = (3) + (4) - ((5) + (6))$$

puediendo resultar positivo o negativo

(8) Valor de la Columna (13) de Formulario No. 58 más los posibles
aumentos experimentados o Renglón (5) de Formulario No. 55

(9) Valor obtenido de la expresión

$$(9) = (7) \times (8)$$

(10) Valor obtenido de las deducciones efectuadas en base a las dife-
rencias entre la inversión inicial y la partida asignada

(11) Valor obtenido de la expresión

$$(11) = (8) \times (10)$$

(12) Valor obtenido de la expresión

$$(12) = (7) - (10)$$

1) FORMULARIO No. 18

2) DENOMINACION: Requerimientos Anuales

3) FORMULARIOS NECESARIOS

Formulario No. 17

4) DESCRIPCION

(1) Ministerio o Secretaría correspondiente

(2) Organismo que requiere el bien

(3) Calle, número, piso y oficina de recepción

(4) Importe asignado

(5) Partida comunicada con (4)

(6) Firma de funcionario autorizado

(7) Número de Catálogo

(8) Nombre del bien de acuerdo a Catálogo

(9) Unidad de medida de Catálogo

(10) Valor de la Columna (12) del Formulario No. 17

(11) Valor de la Columna (8) del Formulario No. 17

(12) Valor de la expresión

$$(12) = (10) \times (11)$$

(13) Aclaraciones que contribuyan a aclarar aspectos de interés para
tener en cuenta en la cotización

1) FORMULARIO No. 19

2) DENOMINACION: Determinación del Costo de Aprovisionamiento

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

4) DESCRIPCION

(1), (2), (3) y (4) Gastos que se producen en oportunidad de cursar un
pedido al proveedor y únicamente por esa circunstancia.

No deben computarse gastos que se realizan normalmente existan o no pedidos al proveedor.

(5) y (6) Otros conceptos que deben computarse.

1) FORMULARIO No. 20

2) DENOMINACION: Determinación del Costo de Posesión

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

4) DESCRIPCION

(1) y (2) Informaciones a consignar cuando existan estas situaciones

(3), (4) y (5) Informaciones que resulten de estudios efectuados

(6) y (7) Otros conceptos que deben computarse

1) FORMULARIO No. 21

2) DENOMINACION: Determinación de las oportunidades y cantidades parciales
de entrega

3) FORMULARIOS NECESARIOS

Formularios Nos. 1 y 18

4) DESCRIPCION

(1) Nombre de Renglón (2) de Formulario No. 18

(2) Número de Columna (7) de Formulario No. 18

(3) Nombre de Columna (8) de Formulario No. 18

(4) Cantidad de Columna (10) de Formulario No. 18

(5) Cantidad obtenida de TABLA 5 confeccionada por la Dirección de
Suministros

(6) Valor de la expresión

$$(6) = \frac{(4)}{(5)}$$

(7) Valor de la expresión

$$(7) = \frac{360 \times (5)}{(4)} = \text{días}$$

(8) Valores asignados por la Dirección de Suministros en Formulario No. 1

(9) Valor de la expresión

$$(9) = \frac{(4)}{360} \times (8)$$

(10) Valor de la expresión

$$(10) = (4) : (9)$$

1) FORMULARIO No. 22

2) DENOMINACION: Requerimientos Anuales al Organismo encargado de la contratación.

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 18, 19 y 21

4) DESCRIPCION

(1) Ministerio o Secretaría del que depende (2)

(2) Dirección o Departamento Suministros según corresponda

(3) Lugar y fecha de confección del Formulario

(4) Partida a la cual se imputará la contratación

(5) Valor Ca. total de Formulario No. 19

(6) Firma de funcionario autorizado

(7) Número del Catálogo

(8) Nombre de acuerdo a Catálogo

(9) Unidad de medida de acuerdo a Catálogo

(10) Organismo indicado en (1) de Formulario No. 21

(11) Valor de la Columna (10) de Formulario No. 21

(12) Valor de la Columna (9) de Formulario No. 21

(13) Valor obtenido de la expresión

$$(13) = (12) \times (11)$$

(14) Valor obtenido de sumar las cantidades de Columna (13) por artículo

(15) Valor de la Columna (11) del Formulario No. 18

(16) Valor obtenido de la expresión

$$(16) = (15) \times (14)$$

(17) Cantidad de Columna (5) de Formulario No. 21

(18) Aclaraciones que contribuyan a aclarar aspectos de interés para tener cuenta en la contratación.

1) FORMULARIO No. 23

2) DENOMINACION: Requerimiento totales a licitar

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 22

4) DESCRIPCION

(1) Número de Catálogo

(2) Nombre del bien de acuerdo a Catálogo

(3) Unidad de medida de acuerdo a Catálogo

(4) Requerimientos de los organismos indicados en Renglón (1) de Formulario No. 22

(5) Valor de la Columna (14) de Formulario No. 22

(6) Valor obtenido de sumar las cantidades de Columna (5)

(7) Valor de la Columna (15) de Formulario No. 22

(8) Valor obtenido de la expresión

$(8) = (6) \times (7)$

1) FORMULARIO No. 24

2) DENOMINACION: Sistema de Contratación a emplear y autorización para
sustanciar.

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 23

4) DESCRIPCION

(1) Número de Columna (1) de Formulario No. 23

(2) Nombre de Columna (2) de Formulario No. 23

(3) Valor de la Columna (8) de Formulario No. 23

(4) Determinación del sistema a emplear (Ley de Contabilidad)

(5) Número de licitación u orden de compra (cuando fuera concurso de
precios o compra directa) a indicar cuando se posean esas informaciones.

(6) Autorización para sustanciar

(7) Lugar y Fecha del acto

(8) Firma de la autoridad competente

1) FORMULARIO No. 25

2) DENOMINACION: Programación de fechas de publicación de Licitación Pública y de apertura de ofertas

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 24

4) DESCRIPCION

(1) Número correlativo anual

(2) Día, mes y año de publicación

(3) Día, mes y año de apertura de ofertas

(4) Organos de difusión que efectuarán la publicación

(5) Número de recibo de Pedido de Cotización retirado por el oferente

1) FORMULARIO No. 26

2) DENOMINACION: Acta de Compra Directa

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 23

4) DESCRIPCION

(1) Imputación del gasto

(2) Importe de la erogación

(3) Número de Orden de Compra a indicar cuando se posea esta información

(4) Número de Acta correlativo anual

(5) Número de Columna (1) de Formulario No. 23

(6) Nombre de Columna (2) de Formulario No. 23

(7) Proveedor contratado

(8) Causas que determinan este procedimiento

(9) Observaciones y aclaraciones que contribuyan al mejor conocimiento de la decisión

(10) Firma de la autoridad competente

1) FORMULARIO No. 27

2) DENOMINACION: Aviso de Licitación Pública

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 28

4) DESCRIPCION

(1) Ministerio o Secretaría a cargo de la Contratación

(2) Descripción sintética del género de bienes o servicios a contratar

(3) Datos de los Renglones (1), (2) y (3) de Formulario No. 28

(4) Calle y número de la Dirección o Departamento Suministros contratante

(5) Horario de atención

1) FORMULARIO No. 28

2) DENOMINACION: Pedido de Cotización

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 22, 23 y 25

4) DESCRIPCION

- (1) Calle, número, piso, oficina y localidad donde se efectuará la
apertura
- (2) Día, mes y año en los cuales se efectuará el acto
- (3) Hora en que se efectuará el acto
- (4) Número de Columna (1) del Formulario No. 25
- (5) Número correlativo anual
- (6) Ministerio o Secretaría a cargo de la contratación
- (7) Razón social o nombre y apellido de los proveedores que inter-
drán en la licitación
- (8) Calle, número, piso, oficina y localidad anotados en el Registro de
Proveedores
- (9) Número de Registro de Proveedores
- (10) Nombre de Columna (2) de Formulario No. 23
- (11) Nombre del organismo que requiere
- (12) Unidad de Columna (3) de Formulario No. 23
- (13) Valor de Columna (11) de Formulario No. 22
- (14) Valor de Columna (12) de Formulario No. 22
- (15) Oportunidades ofrecidas
- (16) Cantidad ofrecida
- (17) Precio unitario cotizado
- (18) Valor obtenido de la expresión
$$(18) = (16) \times (17)$$

- (19) Llamada numérica para aclarar en (25)
- (20) Se dejará constancia del Pliego de Condiciones Generales
- (21) Se detallarán las explicaciones que sea necesario para aclarar
las condiciones de la contratación
- (22) Localidad, calle, número y piso donde se efectuará la entrega
del artículo o servicio
- (23) Lugar, día, mes y año
- (24) Firma de Funcionario autorizado
- (25) Se detallarán las explicaciones que correspondan a las llamadas
de Columna (19)
- (26) Importe total de la oferta
- (27) Lugar, día, mes y año en que se formula la oferta
- (28) Firma y sello del oferente

1) FORMULARIO No. 29

2) DENOMINACION: Recibo de Pedidos de Cotización

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 28

4) DESCRIPCION

(1) Renglón (7) del Formulario No. 28

(2) Copia del texto indicativo del sobre

(3) Lugar, día, mes y año del acto

(4) Firma de agente autorizado

1) FORMULARIO No. 30

2) DENOMINACION: Rótulo de identificación de muestras

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 28

4) DESCRIPCION

1a. parte: Para identificación

(1) Número correlativo anual

(2) Número de Renglón (4) de Formulario No. 28

(3) Nombre de Columna (10) de Formulario No. 28

(4) Renglón (7) de Formulario No. 28

(5) Firma de persona autorizada por el oferente

2a. parte: Para agregar como única identificación al enviar el análisis

(6) Número indicado en (1)

1) FORMULARIO No. 31

2) DENOMINACION: Recibo de muestras

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 28

4) DESCRIPCION

(1) Nombre de Renglón (7) del Formulario No. 28

(2), (3) y (4) Datos del Formulario No. 28

(5) Lugar, día, mes y año de la recepción

(6) Firma de agente autorizado

1) FORMULARIO No. 32

2) DENOMINACION: Acta de Apertura

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 28

4) DESCRIPCION

(1) Número de Renglón (4) de Formulario No. 28

(2) Número de Renglón (2) de Formulario No. 28

(3) Número correlativo anual

(4) y (5) Día, mes y año del acto

(6) Número de Resolución de nombramiento de la Comisión de Apertura

(7) Igual a (1)

(8) Nombres de Renglón (7) de Formulario No. 28

(9) Número de Renglón (9) de Formulario No. 28

(10) Colocar SI o NO

(11) Colocar SI o NO

(12) Colocar el importe correspondiente

(13) Firma de representantes de oferentes

(14) Observaciones que se desean dejar constancia

(15) Firma de los integrantes de la Comisión de Apertura

1) FORMULARIO No. 33

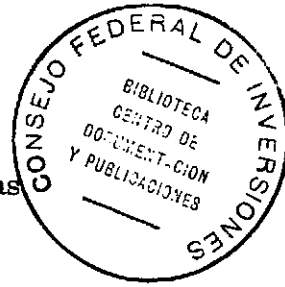
2) DENOMINACION: Acta de Rechazo de Ofertas

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 28 y 32

4) DESCRIPCION

- (1) Número de Renglón (4) de Formulario No. 28
- (2) Día, mes y año de ejecución del acto
- (3) Número de Resolución del nombramiento de la Comisión de Preadjudicación
- (4) Día, mes y año de la apertura
- (5) Número de Renglón (3) de Formulario No. 32
- (6) Igual a (1)
- (7) Número de Renglón (5) de Formulario No. 28
- (8) Nombre de Renglón (7) de Formulario No. 28
- (9) Causa que se invoca para rechazar con indicación del artículo de la Ley de Contabilidad que la contempla
- (10) Firma de los miembros de la Comisión



1) FORMULARIO No. 34

2) DENOMINACION: Remisión de muestras de ofertas para análisis y experiencia

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 28 y 30

4) DESCRIPCION

(1) Número correlativo anual

(2) Lugar y fecha

(3) Nombre de Renglón (3) de Formulario No. 30

(4) Número de Renglón (6) de Formulario No. 30

(5) Número de muestras que se remiten

(6) Formulario No. 28

(7) Firma de funcionario autorizado

1) FORMULARIO No. 35

2) DENOMINACION: Informe sobre muestras de oferta

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 34

4) DESCRIPCION

(1) Número correlativo anual

(2) Número de Renglón (1) de Formulario No. 34

(3) Lugar y fecha

(4) Nombre de Renglón (3) de Formulario No. 34

(5) Número de análisis agregados

(6) Opinión del Organismo

(7) Número de Renglón (4) de Formulario No. 34

(8) Aceptación o rechazo

(9) Número de orden para las ofertas aceptadas o calificación de
acuerdo con la escala fijada

(10) Firma del Jefe del Organismo

1) FORMULARIO No. 36

2) DENOMINACION: Determinación de aceptación de descuentos por entrega diferenciada (cuando las cantidades demandadas en entrega parcial coinciden con la Cantidad Económicamente Óptima).

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 19, 21 y 28

4) DESCRIPCION

(1) Número correlativo anual

(2) Nombre de Columna (10) de Formulario No. 28

(3) Cantidad de Columna (5) de Formulario No. 21 cuando es igual a la Columna (9) del mismo Formulario

(4) Valor obtenido de la expresión

$(4) = 2 \times \text{Columna (6) Formulario No. 21} \times \text{Valor de Formulario No. 19}$

(5) Cantidad de Columna (16) de Formulario No. 28

(6) Valor obtenido de la expresión

$$(6) = \frac{(3)}{(5)} \text{ ó } (6) = \frac{(5)}{(3)}$$

utilizando aquella de la cual se obtenga un valor mayor de 1 (uno)

(7) Valor obtenido de TABLA E confeccionada por la Dirección de Suministros

(8) Valor obtenido de la expresión

$$(8) = (4) \times (7)$$

(9) Cantidad de Columna (16) de Formulario No. 28

(10) Valor de Columna (17) de Formulario No. 28

(11) Descuento ofrecido por el Proveedor

(12) Valor de la expresión

$$(12) = (9) \times (10) \times (11)$$

(13) Valor de la expresión

$$(13) = (8) - (12)$$

(14) Decisión de aceptación o rechazo

1) FORMULARIO No. 37

2) DENOMINACION: Determinación de aceptación de descuentos por entrega diferenciada (cuando las cantidades demandadas en entrega parcial no coinciden con la Cantidad Económicamente óptima)

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 19, 20 y 28

4) DESCRIPCION

(1) Número correlativo anual

(2) Nombre de Columna (10) de Formulario No. 28

(3) Valor de Formulario No. 19

(4) Cantidad de Columna (13) de Formulario No. 28

(5) Cantidad de Columna (15) de Formulario No. 28

(6) Valor obtenido de la expresión

$$(6) = (4) - (5)$$

(7) Valor obtenido de la expresión

$$(7) = (3) \times (6)$$

(8) Valor de Formulario No. 20

(9) Tiempo de gestión en días

(10) Valor obtenido de la expresión

$$(10) = \frac{\text{Columna (14) de Formulario No. 28}}{2}$$

(11) Valor obtenido de la expresión

$$(11) = \frac{\text{Columna (16) de Formulario No. 28}}{2}$$

(12) Valor obtenido de la expresión

$$(12) = (8) \times (9) \times ((10) - (11))$$

(13) Valor obtenido de la expresión

$$(13) = (7) + (12)$$

(14) Valor obtenido de la expresión

$$(14) = (15) \times (16) \text{ de Formulario No. 28}$$

(15) Valor de Columna (17) de Formulario No. 28

(16) Descuento ofrecido por el proveedor (en valor decimal)

(17) Valor de la expresión

$$(17) = (14) \times (15) \times (16)$$

(18) Valor indicado de la expresión

$$(18) = (13) - (17)$$

1) FORMULARIO No. 38

2) DENOMINACION: Determinación de aceptación de descuentos por entrega
continua

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 20 y 28

4) DESCRIPCION

(1) Número correlativo anual

(2) Nombre de Columna (10) de Formulario No. 28

(3) Valor de Columna (17) de Formulario No. 28

(4) Valor consignado en Observaciones cuando el Proveedor ofrece al-
ternativa de entrega continua

(5) Valor de la expresión

$$(5) = (3) - (4)$$

(6) Valor de la expresión (15) x (13) de Formulario No. 20

(7) Expresiones indicadas en el Formulario

(8) Expresiones indicadas en el Formulario

(9) Valor de la expresión

Columna (14) de Formulario No. 20

2

(10) Tiempo de Gestión expresado en días

(11) Valor de Formulario No. 20

(12) Valor obtenido de la expresión

$$(12) = (9) \times (10) \times (11)$$

(13) Valor de la expresión en valores positivos

$$(13) = (12) - (7) \text{ ó}$$

$$(13) = (12) - (8)$$

(14) Valor de la expresión en valores positivos

$$(14) = (7) - (12) \text{ ó}$$

$$(14) = (8) - (12)$$

1) FORMULARIO No. 39

2) DENOMINACION: Cuadro comparativo de ofertas

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 5, 28, 35, 36, 37 y 38

4) DESCRIPCION

(1) Número correlativo anual

(2) Nombre de Columna (10) de Formulario No. 28

(3) Número de Renglón (4) de Formulario No. 28

(4) Proveedores que han cotizado

(5) Puntaje de Formulario No. 5

(6) Puntaje que corresponde asignar de acuerdo al lugar de origen del bien o servicio

(7) Puntaje obtenido en razón inversa al precio cotizado

(8) Puntaje obtenido en Columna (8) de Formulario No. 35

(9) Valor obtenido de la expresión

$$(9) = (5) + (6) + (7) + (8)$$

(10) Valor de Columna (17) de Formulario No. 28; o Columnas (10) menos (11) de Formulario No. 36 cuando hay decisión de "aceptado"; o Columnas (15) menos (16) de Formulario No. 37; o Columna (4) de Formulario No. 38 según corresponda.

(11), (12) y (13) Cantidades convenidas según la alternativa aceptada después de efectuados los estudios de Formularios Nos. 28, 31, 32, 33, 35, 36, 37 ó 38 cuando fueran necesarios

(14) Proveedor seleccionado

1) FORMULARIO No. 40

2) DENOMINACION: Cuadro comparativo de ofertas para bienes de uso

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 28

Informaciones y Estudios

4) DESCRIPCION

(1) Nombre del bien

(2) Gastos anuales que se producen en los bienes ofrecidos.

La diferencia se colocará en "Ventaja Bien ..."

(3) Mano de obra anual que requiere. La diferencia se colocará en "Ventaja Bien ..."

(4) Insumos en bienes y ~~servicios~~ que requiere cada bien.

La diferencia se colocará en "Ventaja Bien ..."

(5) Producción esperada anual para cada bien. La diferencia se colocará en "Ventaja Bien ..."

(6) Importe cotizado por los oferentes. La diferencia se colocará en "Ventaja Bien ..."

(7) Vida útil estimada para cada bien. La diferencia se colocará en "Ventaja Bien ..."

(8) Años de duración del Bien de mayor Vida Util

(9) Valor "Ventaja Bien ..." obtenido en (5) aplicada a cada año de Columna (8)

(10) Costo teórico anual del Bien de menor precio

Renglón (6)

Renglón (7)

(11) Sumas de "Ventaja Bien ..." obtenida en (2), (3) y (4) aplicada a cada año de Columna (8)

Valor (6) aplicado a cada año de Columna (8)

(12) Valor "Ventaja Bien ..." obtenido en (6) aplicado al primer año de Columna (8)

(13) Valor de la suma de Columna (11) y (12) renglón por renglón de cada año de Columna (8)

1) FORMULARIO No. 41

2) DENOMINACION: Acta de Preadjudicación y Resolución de Adjudicación

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 28 y 39

4) DESCRIPCION

(1) Número correlativo anual

(2) y (3) Día, mes y año del acto

(4) Número de Resolución del nombramiento

(5) Renglón (3) de Formulario No. 39

(6) Nombre de Columna (10) de Formulario No. 28

(7) Nombre de Columna (14) de Formulario No. 39

(8) Número de Renglón (3) de Formulario No. 39

(9) Firma de los integrantes de la Comisión

(10) Firma de autoridad competente

1) FORMULARIO No. 42

2) DENOMINACION: Información de Preadjudicación

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 41

4) DESCRIPCION

(1) Renglón (5) de Formulario No. 41

(2) Nombre del Renglón (7) de Formulario No. 41

(3) Lugar, día, mes y año de la publicación

(4) Firma de funcionario autorizado

1) FORMULARIO No. 43

2) DENOMINACION: Orden de Compra

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 22, 28, 35, 39 y 41

4) DESCRIPCION

- (1) Número correlativo anual
- (2) Lugar, día, mes y año de la emisión
- (3) Columna (7) de Formulario No. 41
- (4) Renglón (8) de Formulario No. 28
- (5) Renglón (6) de Formulario No. 28
- (6) Columna (11) de Formulario No. 28
- (7) Renglón (25) de Formulario No. 28
- (8) Localidad, calle, número y oficina
- (9) Medio a emplear (terrestre, marítimo, aéreo)
- (10) Renglón (5) de Formulario No. 28
- (11) Renglón (1) de Formulario No. 41
- (12) Renglón (1) de Formulario No. 35
- (13) Renglón (4) de Formulario No. 22
- (14) Suma de Columna (23)
- (15) Importe que corresponda
- (16) Nombre de Columna (11) de Formulario No. 28
- (17) Nombre de Columna (10) de Formulario No. 28
- (18) Nombre de Columna (12) de Formulario No. 28
- (19) Cantidad de Columna (11) de Formulario No. 39
- (20) Cantidad de Columna (12) de Formulario No. 39
- (21) Cantidad de Columna (13) de Formulario No. 39
- (22) Cantidad de Columna (10) de Formulario No. 39

(23) Valor de la expresión $(23) = (21) \times (22)$

(24) Cláusulas del oferente que han sido aceptadas

(25) Descuentos ofrecidos por el Proveedor por pago en el
tiempo fijado

(26) Firma del funcionario autorizado

1) FORMULARIO No. 44

2) DENOMINACION: Recibo de Garantía de Oferta o de Adjudicación

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 28 ó 43

4) DESCRIPCION

- (1) Nombre de Renglón (3) de Formulario No. 43 o Renglón (7) de Formulario No. 28
- (2) Valores o documentos indicados en la Ley de Contabilidad
- (3) Oferta o adjudicación
- (4) Pedido de Cotización u orden de Compra No. (Renglón 5) de Formulario No. 28 o Renglón (1) de Formulario No. 43
- (5) Número de Licitación
- (6) Lugar, día, mes y año de la operación
- (7) Firma de funcionario autorizado

1) FORMULARIO No. 45

2) DENOMINACION: Determinación del Punto de Pedido (revisión diaria)

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 7 ó 9

4) DESCRIPCION

(1) Número asignado de acuerdo a Catálogo

(2) Nombre del bien de acuerdo a Catálogo

(3) Tiempo que media entre el pedido al proveedor y la recepción definitiva

(4) Cantidad indicada en Columna (3) de Formulario No. 7

(5) Valor obtenido de la expresión

$$(5) = (3) \times (4)$$

(6) Cantidad de Columna (9) de Formulario No. 7 o Columna (6) de Formulario No. 9

(7) Valor obtenido de la expresión

$$(7) = (5) + (6)$$

1) FORMULARIO No. 46

2) DENOMINACION; Determinación del Punto de Pedido (revisión periódica)

3) DOCUMENTOS NECESARIOS:

Formulario No. 7 ó 9

4) DESCRIPCION

(1) Número asignado de acuerdo a Catálogo

(2) Nombre del bien de acuerdo a Catálogo

(3) Tiempo convenido con el Proveedor

(4) Período de revisión adoptado en días

(5) Cantidad indicada en Columna (3) de Formulario No. 7

(6) Valor obtenido de la expresión

$$(6) = ((3) + (4)) \times (5)$$

(7) Cantidad de Columna (9) de Formulario No. 7 o Columna (6) de

Formulario No. 9

(8) Valor obtenido de la expresión

$$(8) = (6) + (7)$$

1) FORMULARIO No. 47

2) DENOMINACION: Requerimientos al Proveedor - Recibo Provisorio

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 43

4) DESCRIPCION

(1) Número correlativo anual

(2) Lugar, día, mes y año en que se formula el pedido

(3) Nombre de Renglón (3) de Formulario No. 43

(4) Lugar de Renglón (4) de Formulario No. 43

(5) Nombre de Renglón (5) de Formulario No. 43

(6) Nombre de Renglón (6) de Formulario No. 43

(7) Nombre de Columna (16) de Formulario No. 43

(8) Lugar, de entrega del suministro

(9) Día, mes y año de entrega del suministro

(10) Número de Renglón (10) de Formulario No. 43

(11) Número de Renglón (1) de Formulario No. 43

(12) Crédito asignado

(13) Suma de Columna (19)

(14) Nombre de Columna (17) de Formulario No. 43

(15) Unidad de Columna (18) de Formulario No. 43

(16) Cantidad de Columna (20) de Formulario No. 43

(17) Cantidad entregada por el Proveedor

(18) Valor de Columna (22) de Formulario No. 43

(19) Valor obtenido de la expresión

$$(19) = (17) \times (18)$$

(20) Aclaraciones

(21) Firma de agente autorizado para requerir

(22) Firma de agente autorizado a recibir

(23) Número de remitos que amparan el recibo

1) FORMULARIO No. 48

2) DENOMINACION: informe y Disposición de Aceptación o Rechazo
de provisiones

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 43 y 47

4) DESCRIPCION

(1) Número correlativo anual

(2) Número de Renglón (1) de Formulario No. 43

(3) Nombre de Columna (17) de Formulario No. 43

(4) Unidad de Columna (18) de Formulario No. 43

(5) Suma de Columnas (17) de Formularios No. 47 por ítem

(6) Cantidad recontada

(7) Valor obtenido de la expresión

$$(7) = (5) - (6)$$

(8) Calificar las condiciones del embalaje

(9) Número de Renglón (23) de Formulario No. 47

(10) Igual a (3)

(11) Igual a (4)

(12) Cantidad de Unidades consideradas

(13) Contenido de cada una de las unidades

(14) Contenido según Orden de Compra

(15) Diferencias en más o menos

(16) % verificado del total entregado hasta la fecha

(17) Lugar, día, mes y año de la inspección

(18) Firma de Inspectores

(19) Marcar lo que corresponda

(20) Día, mes y año del informe

- (21) Firma de Inspectores
- (22) Aclaración de firma
- (23) Número correlativo anual
- (24) Igual a (19)
- (25) Día, mes y año de la Disposición
- (26) Firma de autoridad competente

1) FORMULARIO No. 49

2) DENOMINACION: Extracción de Muestras

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 43 y 47

4) DESCRIPCION

- (1) Ministerio o Secretaría de la cual depende el Organismo
- (2) Organismo que recibió
- (3) Número correlativo anual
- (4) Nombre de Columna (17) de Formulario No. 43
- (5) Número de Renglón (1) de Formulario No. 43
- (6) Unidad de Columna (18) de Formulario No. 43
- (7) Cantidad de muestras extraídas
- (8) Número de la provisión a la cual corresponde
- (9) Número de envase correspondiente
- (10) Aclaraciones que se consideran necesarias
- (11) Firma del agente autorizado a extraer las muestras
- (12) Firma del agente autorizado a entregar las muestras
- (13) Firma del proveedor o su representante (optativo)

1) FORMULARIO No. 50

2) DENOMINACION: Informe sobre análisis efectuado a muestras de provisiones recibidas

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 43 y 49

4) DESCRIPCION

- (1) Número correlativo anual
- (2) Día, mes y año del informe
- (3) Nombre de Columna (4) de Formulario No. 49
- (4) Cantidad de Columna (7) de Formulario No. 49
- (5) Cantidad de Columna (20) de Formulario No. 43
- (6) Explicación concisa y clara del resultado
- (7) Indicar lo que corresponda
- (8) Firma del Jefe
- (9) Nombre de Renglón (2) de Formulario No. 49
- (10) Número de Columna (1) de Formulario No. 43
- (11) Número correlativo anual
- (12) Número de Renglón (3) de Formulario No. 49
- (13) Indicar lo que corresponda
- (14) Día, mes y año de la Disposición
- (15) Firma de autoridad competente

1) FORMULARIO No. 51

2) DENOMINACION: Certificado de Recepción Definitiva

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 43, 47, 48 y 50

4) DESCRIPCION

(1) Número correlativo anual

(2) Lugar, día, mes y año

(3) Nombre de Renglón (3) de Formulario No. 43

(4) Domicilio Renglón (4) de Formulario No. 43

(5) Nombre de Renglón (5) de Formulario No. 43

(6) Nombre de Renglón (6) de Formulario No. 43

(7) Nombre de Columna (16) de Formulario No. 43

(8) Número de Renglón (1) de Formulario No. 43

(9) Número o nombre del crédito

(10) Valor obtenido de la suma Columna (18)

(11) Número de Renglón (1) de Formulario No. 47

(12) Número de Renglón (1) de Formulario No. 50

(13) Número de Renglón (23) de Formulario No. 48

(14) Nombre de Columna (17) de Formulario No. 43

(15) Unidad de Columna (18) de Formulario No. 43

(16) Suma de Columna (17) de Formulario No. 47

(17) Valor de Columna (22) de Formulario No. 43

(18) Valor obtenido de la expresión

$$(18) = (16) \times (17)$$

(19) Nomenclatura del bien que le corresponde de acuerdo a

Catálogo cuando difiera del indicado en (14)

(20) Firma del funcionario autorizado

1) FORMULARIO No. 52

2) DENOMINACION: Requerimiento a Depósito

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

4) DESCRIPCION

- (1) Número correlativo anual
- (2) Lugar, día, mes y año
- (3) Organismo usuario del material
- (4) Fecha de descargo del bien en Formulario No. 58
- (5) Firma del agente que descargó la salida del material en
Formulario No. 58
- (6) Número de Catálogo
- (7) Nombre de acuerdo a Catálogo
- (8) Unidad de acuerdo a Catálogo
- (9) Cantidad solicitada
- (10) Cantidad entregada
- (11) Recepción del material por agente autorizado
- (12) Aclaración de firma

1) FORMULARIO No. 53

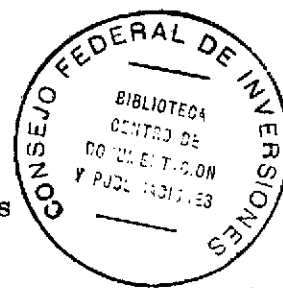
2) DENOMINACION: Solicitud de Baja de Bienes

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 58 ó 59

4) DESCRIPCION

- (1) Nombre del Organismo
- (2) Número correlativo anual
- (3) Número del Renglón (2) de Formulario No. 58 o Formulario No. 59
- (4) Nombre del Renglón (1) de Formulario No. 58 o Formulario No. 59
- (5) Cantidad que se solicita dar de baja
- (6) Fecha de Columna (7) de Formulario No. 59
- (7) Construcción en el Organismo; transferencia de otro Organismo, adquisición, etc.
- (8) Marcar lo que corresponda. Para el caso de reemplazo de Bienes de Uso se confeccionará además el Formulario No. 54
- (9) Repuestos y accesorios que no tienen aplicación en otros bienes y que siguen el destino del bien principal
- (10) Lugar y fecha del acto
- (11) Firma del Jefe del Organismo
- (12) Número correlativo anual
- (13) Decisión con respecto a la solicitud. Marcar lo que corresponda
- (14) Lugar y fecha del acto
- (15) Firma de autoridad competente
- (16) Recepción del rezago para cumplimentar el destino fijado en (13)
- (17) Lugar y fecha de la recepción
- (18) Firma de la recepción



1) FORMULARIO No. 54

2) DENOMINACION: Factibilidad de reemplazo de bienes de uso

3) DOCUMENTOS NECESARIOS:

Formulario No. 53

4) DESCRIPCION

(1) Número correlativo anual

(2) Nombre del bien de acuerdo a Catálogo

(3) Gastos anuales que se producen en los bienes comparados.

La diferencia de gastos entre el bien actual y el bien propuesto con su signo se colocará en la Columna "Resultado"

(4) Producción esperada anual de bienes o servicios para cada bien comparado. La diferencia entre la producción actual y la del bien propuesto con su signo se colocará en la Columna "Resultado"

(5) Valor que demandaría la adquisición del bien propuesto y sus repuestos menos el valor de renta del bien actual y sus repuestos.

(6) Años de duración del bien propuesto

(7) Valor de "Resultado" obtenido en (3) aplicado a cada año de Columna (5)

(8) Valor de "Resultado" obtenido en (2) aplicado a cada año de Columna (5)

(9) Valor de "Resultado" obtenido en (4) aplicado al primer año de Columna (5)

(10) Sumas de cada Renglón de Columna (7) más Columna (8)

(11) Lugar y Fecha del estudio

(12) Firma del Jefe del Organismo

- (13) Número correlativo anual
- (14) Marcar lo que corresponda
- (15) Lugar y fecha del acto
- (16) Firma de autoridad competente

1) FORMULARIO No. 55

2) DENOMINACION: Alta y Baja de rezagos

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 53

4) DESCRIPCION

(1) Nombre de Renglón (2) de Formulario No. 53

(2) Resolución aprobatoria Renglón (12) de Formulario No. 53

(3) Renglón (1) de Formulario No. 53

(4) Renglón (5) de Formulario No. 53

(5) Renglón (13) de Formulario No. 53

(6) Importe recaudado por su venta

(7) Ingreso a Tesorería

(8) Cantidad vendida

(9) Valor obtenido de la expresión

$(9) = (4) - (8)$

1) FORMULARIO No. 56

2) DENOMINACION: Acta de Recuento

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 58 ó 59 para efectos

Formulario No. 55 para rezagos

4) DESCRIPCION

- (1) Número correlativo anual
- (2) Organismo donde se efectúa el recuento
- (3) Nombre de Renglón (1) de Formulario No. 58 ó
Nombre de Renglón (1) de Formulario No. 59 ó
Nombre de Columna (1) de Formulario No. 55
- (4) Cantidad de Columna (21) de Formulario No. 58 ó
Cantidad de Columna (11) de Formulario No. 59 ó
Cantidad de Columna (9) de Formulario No. 55
- (5) Cantidad Recontada
- (6) Diferencia positiva entre Columna (5) - Columna (4)
- (7) Diferencia positiva entre Columna (4) - Columna (5)
- (8) Firma del encargado o Jefe de Almacén
- (9) Firma del funcionario que efectúa el recuento
- (10) Resolución con respecto a lo comprobado
- (11) Lugar y fecha del acto
- (12) Firma de autoridad competente

1) FORMULARIO No. 57

2) DENOMINACION: Liquidación de Orden de Compra

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formulario No. 43

4) DESCRIPCION

- (1) Nombre de Renglón (5) de Formulario No. 43
- (2) Nombre de Columna (16) de Formulario No. 43
- (3) Número de Renglón (13) de Formulario No. 43
- (4) Número de Renglón (1) de Formulario No. 43
- (5) Valor de Renglón (14) de Formulario No. 43
- (6) Número de la Factura
- (7) Valor de Renglón (12) de Formulario No. 43
- (8) Valor de Renglón (25) de Formulario No. 43
- (9) Valor indicado en Copia del Acta de Operación 63
- (10) Valor obtenido de la expresión

$$(10) = (6) - ((7) + (8) + (9))$$

1) FORMULARIO No. 58

2) DENOMINACION: Registro de existencias para bienes en acopio

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 7, 9, 43, 45, 46, 51, 52, 53 y 56 y Acta de Relevamiento

4) DESCRIPCION

(1) Nombre del bien de acuerdo a Catálogo

(2) Número de Catálogo

(3) Unidad de Catálogo

(4) Organismo a cargo de los bienes en depósito

(5) Folio que corresponde

(6) Firma del Jefe de Almacén

(7) Años correlativos

(8) Valor de la Columna (9) del Formulario No. 7 ó Columna (6) de Formulario No. 9

(9) Valor de la Columna (20) del Formulario No. 43

(10) Valor de la Columna (19) del Formulario No. 43

(11) Valor obtenido de la expresión

$$(11) = 360 : (10)$$

(12) Valor obtenido de las Columnas (8) del Formulario No. 46 ó Columna (7) del Formulario No. 45 según corresponda

(13) Valor de la Columna (22) del Formulario No. 43

(14) Valor de la Columna (21) al 31 de diciembre

(15) Valor obtenido de la expresión

$$(15) = (13) \times (14)$$

(16) Día, mes y año de la operación

(17) Para Entradas: Formulario No. 51 ó 56

Para Salidas: Formulario No. 52, 53 ó 56

- (18) Cantidad de Columna (16) de Formulario No. 51 ó Columna (6) de Formulario No. 56
- (19) Cantidad de Columna (10) de Formulario No. 52 ó Renglón (5) de Formulario No. 53 ó Columna (7) del Formulario No. 56
- (20) Diferencia entre Columna (9) y (10) de Formulario No. 52
- (21) Saldo después de efectuadas las operaciones de entrada y salida
- (22) Número de Renglón (1) del Formulario No. 43
- (23) Número de Columnas (21) del Formulario No. 43
- (24) Cantidad de Columna (18)
- (25) Saldo después de efectuadas las operaciones de Columnas (23) y (24)

1) FORMULARIO No. 59

2) DENOMINACION: Registro de existencias de Bienes de Uso y sus accesorios durables.

3) DOCUMENTOS NECESARIOS

Formularios Nos. 51, 53 y 56 y Acta de Relevamiento

4) DESCRIPCION

- (1) Nombre del bien de acuerdo a Catálogo
- (2) Número de Catálogo
- (3) Lugar o bien donde se encuentra instalado. Para el caso de accesorios durables se indicará el número de efecto del Bien de Uso
- (4) Unidad de Catálogo
- (5) Folio que corresponde
- (6) Firma del Jefe de Almacén
- (7) Fecha de entrada o salida
- (8) Documento y número de Formularios Nos. 51 ó 56
- (9) Cantidad de Columna (16) de Formulario No. 51 o Columna (6) de Formulario No. 56
- (10) Cantidad de Renglón (5) de Formulario No. 53 ó Columna (7) de Formulario No. 56
- (11) Resultado de la operación
- (12) a (17) Aspectos técnicos vinculados con el bien
- (18) Para embarcaciones, aeronaves, vehículos y vagones
- (19) Para inmuebles destinados a depósito
- (20) Para motores
- (21) Para vehículos