



ENCA

**BREVE ESTUDIO SOBRE EL ESTABLECIMIENTO
DE UN SISTEMA CONTABLE EN EL
MANEJO DE ASIGNACIONES PRESUPUESTALES
PARA ADQUISICIONES CENTRALIZADAS
EN UNA SECRETARIA DE ESTADO.**

T E S I S

QUE PRESENTA

FERNANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ,

PARA SUSTENTAR EXAMEN PROFESIONAL EN LA

CARRERA DE CONTADOR PUBLICO

MEXICO, D. F.

1964



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

A LA VENERADA MEMORIA DE MI PADRE.

EL SEÑOR FRANCISCO RODRIGUEZ CUEVAS.

A MI QUERIDA MADRE.

LA SEÑORA RITA RODRIGUEZ VDA. DE RODRIGUEZ.

COMO TRIBUTO A SUS INMENSOS SACRIFICIOS.

A MIS HERMANOS:

JOSE,

JOSEFINA,

FRANCISCO,

JAVIER,

MARIA TERESA,

JUSTINO Y

MARIA DEL ROSARIO,

CON CARÍO Y GRATITUD.

84558
84558

A MI QUERIDA Y ABNEGADA ESPOSA,

LA SEÑORA MARIA DEL CARMEN LOPEZ DE RODRIGUEZ,
POR SU GRAN COMPRESION Y CARÍÑO.

A MIS HIJOS,

FERNANDO,
ALEJANDRO,
ABELARDO Y
GERMAN.

A MIS MAESTROS,

CON ETERNA GRATITUD.

A MIS AMIGOS Y COMPAÑEROS,

AL SEÑOR ING. ARTURO BALEDON BERZUNZA

amigo imponderable, quien con su sabio consejo y desde esa sinceridad que ennoblece elevando el espíritu, habría de despertar en mi ser la decisión de renovar el empeño sin desmayo, en busca de la superación que redime a la luz de las más legítimas aspiraciones.

HONORABLES SINODALES:

SR. C.P. GUSTAVO MONDRAGON HIDALGO,
SR. C.P. SEBASTIAN HINOJOSA COVARRUBIAS,
SR. C.P. JOAQUIN CUNILLE PEREZ,
SR. LIC. EUSTAQUIO TOLEDO ORTIZ,
SR. C.P. REYNALDO ABRIL COBURN,
SR. C.P. RAUL RIOS TERRAZAS,
SR. LIC. JORGE V. LANDA Y SALAZAR.

P R O L O G O

Desde hace años pasé por nuestra querida Escuela Nacional de Comercio y Administración, -- dependiente de la Universidad Nacional Autónoma de México, como estudiante en la carrera de Contador Público y Auditor.

De entonces a la fecha, han transcurrido casi -- 3 lustros, durante los cuales las necesidades para subsistir me han llevado por sendos que, sin alejarme precisamente de la -- preparación lograda dentro de sus aulas, no me han permitido con antelación presentarme al examen profesional y acometer tan delicada tarea, culminación de las enseñanzas adquiridas, que se reclama para salvaguardar el interés social.

A pesar de que en el decurso de mi existencia y guiado por los sabios consejos y enseñanzas de mis inolvidables maestros, he llegado a sortear las encrucijadas que solemos encontrar en el camino, siento en mi fuero interno que he faltado a la cita contraída oportunamente con nuestra Alma Mater.

Quiero dejar constancia de que dentro de la dependencia económica que ha prevalecido para obligarme en el desempeño de las actividades, en mi mente ha estado siempre latente asistir a esta cita, a la que ahora acudo -- en la confianza de encontrar comprensión y benevolencia.

El breve estudio que informa el tema de mi tesis, ha sido desarrollado por encima de las

contingencias que en el caso trae apareja--
das una decisión tomada irrevocablemente y
se refiere, con sencillez, al Establecimient
to de un Sistema Contable en el Manejo de -
Asignaciones Presupuestales para Adquisicion
es Centralizadas en una Secretaría de Estad
do, siendo producto de esa expresión de la
voluntad en la que se conjugan los mejores
esfuerzos.

Y las críticas y sugerencias que origine, ten--
drán cabida en su esclarecimiento.

Someto este trabajo a la estimable considera---
ción de los señores Sinodales integrantes -
del H. Jurado de mi Examen Profesional y es
pero alcanzar su favorable juicio.

FERNANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ.

CAPITULO
P R I M E R O

INTRODUCCION AL ESTUDIO

INTRODUCCION AL ESTUDIO

La evolución creciente del país en sus -diversas fases políticas, sociales y económicas, ha venido reclamando una mayor intervención por parte del Ejecutivo Federal y de ahí el por qué de la creación de nuevas Secretarías y Departamentos de Estado, cuyas atribuciones y funciones fijan las leyes y reglamentos respectivos.

Para poder sufragar los gastos que representa el establecimiento de nuevas Dependencias del Ejecutivo Federal, ha sido menester que el Estado pugne por allegarse más fuentes de ingresos a través de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos federales, arbitrándose así las cantidades necesarias que asigna a sus Dependencias para que éstas puedan cumplir con las funciones que les señala la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado.

A dichas asignaciones se les conoce con el nombre de Presupuesto y desde luego están incluidas en el Presupuesto General de Egresos de la Federación que formula la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El ejercicio del presupuesto está regulado por la Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos de la Federación y su Reglamento, y demás -disposiciones conexas.

Aprobado el presupuesto de cualquier Secretaría de Estado, se procederá a ejercerlo -- con sujeción a los lineamientos contenidos en - el Título Segundo (De la Ejecución del Presu--- puesto), Capítulo I (De la Licitud de las Eroga

ciones), del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Con base en la previa distribución hecha del presupuesto como sucede en toda Secretaría, cada una de sus Dependencias que cuenta con partidas presupuestales para cumplir con sus atribuciones ejercerá el presupuesto destinado, observando el Calendario de Pagos aprobado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Es indudable que para poder llevar a cabo las funciones específicas encomendadas a una Secretaría de Estado, se requiere la compra de bienes en cada una de las Dependencias que la forman.

Para referirnos a un aspecto del trabajo motivo de esta tesis, me permitiré exponer consideraciones inspiradas en observaciones personales precisamente sobre materia de adquisiciones.

Por lo general, cada una de las Dependencias que dispone de medios económicos para la satisfacción de sus necesidades:

1.- No tiene la atinencia de formular un plan de necesidades debidamente jerarquizado en materia de adquisiciones, por lo que se ve obligada a resolver en su mayoría esas necesidades, a medida que se le van presentando.

2.- Considera que es la más indicada para determinar qué tipo de bienes debe proporcionarle la Dependencia competente y al efecto manifiesta características únicas dentro de la do

cumentación que le envía, que impide obtener artículos sustitutos o de mejor calidad.

3.- Retira del Almacén la totalidad de - aquellos artículos de uso común, trasladándolos a su bodega, con la idea de que ninguna otra Dependencia pueda disponer de los mismos en un momento dado que los necesite.

4.- Estima que es de su exclusiva pose--sión lo que se adquiere con cargo a su presu---puesto, cuando es parte de un todo.

5.- Efectúa adquisiciones de carácter -- emergente que suelen ser producto de imprevi---sión, las que posteriormente canaliza a través de la Dependencia encargada de las compras, pa--ra su regularización.

6.- Recurre inopinadamente al agotamien--to de su presupuesto en los saldos de las parti--das relativas, mediante solicitudes de bienes - que, en muchas ocasiones, no le son indispensa--bles y que la Dependencia encargada de las com--pras no está en aptitud de juzgar por la índole de sus funciones.

Visto lo anterior, si nos ponemos a con--siderar el número de Dependencias técnicas y de servicio que integran una Secretaría de Estado, llegaremos a la conclusión de que existe desper--dicio de elementos físicos, humanos y económi--cos.

De acuerdo con las observaciones apunta--das y estimando que no es indispensable crear - un Departamento que expofeso se dedique al ---

abastecimiento de bienes y servicios, resulta - que debe adicionarse esa actividad a una o va-- rias Dependencias, para regularla en su proceso y trámites, desterrando las prácticas perjudi-- ciales y las ideas erróneas en que incurren en la materia cada una de las Dependencias al apli-- car y operar el presupuesto asignado.

Desde luego la Dependencia abastecedora, en el caso que nos ocupa, tendría entre otras - atribuciones como una nueva función:

a) Programar las adquisiciones, con base en los inventarios de existencias, en los dis-- tintos consumos y en las listas de necesidades que proporcionarán oportunamente las Depend-- cias de la Secretaría;

b) Buscar estandarizar los artículos por grupos que en forma general satisfagan cualquier necesidad de las Dependencias usuarias, con el propósito de reducir el número de los que figu-- ran en inventarios;

c) Establecer las normas de calidad nece-- sarias, hasta definir aquellas que satisfagan - las necesidades generales, procurando tener el costo más bajo, sin menoscabo de la calidad;

d) Determinar la cantidad de artículos - que deban adquirirse, tomando en consideración el tiempo en que vayan a ser utilizados por las Dependencias, las disponibilidades económicas - presupuestales y la capacidad de almacenamiento;

e) Dar prioridad a los artículos de im-- portación directa, formulando con toda anticipa

ción las Requisiciones, a fin de que las Dependencias usuarias reciban en su oportunidad ese tipo de bienes.

Naturalmente, que a la Dependencia encargada de la nueva función de abastecimiento, se aportarán aquellas asignaciones presupuestales de las Dependencias que se refieran a adquisiciones, de modo que cuente con los medios económicos para ejercer de inmediato esta actividad. Al respecto, pondrán a su disposición las asignaciones correspondientes a las previsiones consideradas, por orden superior.

Ahora bien, como una de las funciones -- principales a su cargo, la Dependencia abastecedora controlará los consumos del año, con base en los programas presentados por las Dependencias centralizantes y sancionados por la Superioridad, vigilando que cuando se trate de artículos de consumo común sean suministrados en forma periódica y distribuidos convenientemente.

Del debido registro de los consumos dependerá la efectividad con que proporcione servicio a las Dependencias, satisfaciendo en todo momento los artículos que le soliciten y figuren en sus listas de necesidades. Este registro significará preocupación constante, pues -- las economías que se logran pueden aprovecharse para que las autoridades de la Secretaría determinen asignaciones o suficiencias para otras -- partidas presupuestales.

Finalmente, la Dependencia encargada del abastecimiento deberá rendir cuenta y razón de su actuación como operadora de las asignaciones

centralizadas, a las autoridades superiores y - a las Dependencias, cerciorándose antes de que sus informes estén correctos, con la Dependencia encargada del manejo contable del Presupuesto General de la Secretaría.

CAPITULO

S E G U N D O

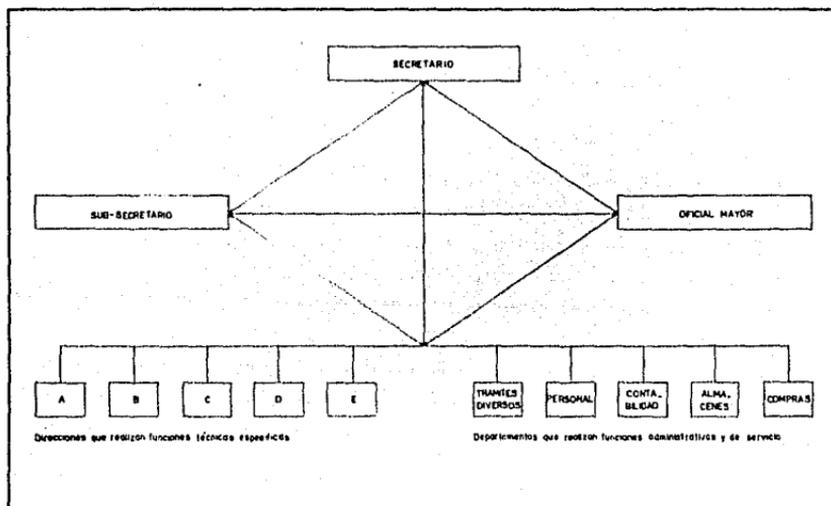
CENTRALIZACION DE ADQUISICIONES EN EL EJERCICIO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES.

- I.- La Secretaría y su Organización.
- II.- Asignaciones por Transferencias de Partidas Presupuestales Centralizadas.
- III.- Funciones Principales de la Dependencia Centralizadora.

CENTRALIZACION DE ADQUISICIONES EN EL EJERCICIO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES.

I.- LA SECRETARIA Y SU ORGANIZACION

Para abordar este capítulo y los subsiguientes, vamos a suponer que conforme a la gráfica existe una Secretaría de Estado integrada, además de por los funcionarios superiores, por las Direcciones A, B, C, D y E y por los Departamentos de Trámites Diversos, Personal, Contabilidad, Almacenes y Compras que tienen funciones, las primeras (Direcciones) de carácter técnico específico y los segundos (Departamentos) de carácter administrativo. Cada una de las Dependencias administrativas presta servicios al Titular, Subsecretario y Oficial Mayor del Ramo, a las Dependencias técnicas y al resto de las Dependencias llamadas administrativas y a sí mismas.



Dadas las funciones encomendadas al Departamento de Compras se le ha escogido, en esta tesis, para adicionarle la centralización de las adquisiciones en las partidas de MATERIAL - DE OFICINAS y de MUEBLES, por tratarse de artículos que siendo indispensables para todas las Dependencias de la Secretaría, sobre el conocimiento de los mismos dicha Dependencia seleccionada para Centralizadora cuenta con estadísticas que revelan, entre otros datos, la demanda que se ha tenido, y está en constante contacto con las fuentes de abastecimiento y con los proveedores de estos ramos.

II.- ASIGNACIONES POR TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS PRESUPUESTALES CENTRALIZADAS.

Para esto, el Secretario del Ramo ordenará al Oficial Mayor se avoque a dictar las medidas necesarias para que el Departamento de Trámites Diversos formule las transferencias, a la Dependencia Centralizadora, de las asignaciones que en las partidas presupuestales mencionadas se hayan aprobado.

De lo anterior, se dará oportuno conocimiento al Subsecretario y a la propia Centralizadora, al igual que al Departamento de Contabilidad para que registre de inmediato esas transferencias, como responsable de cualquier movimiento que se genere en el presupuesto de la Secretaría.

III.- FUNCIONES PRINCIPALES DE LA DEPENDENCIA CENTRALIZADORA.

Sin pretender señalar exhaustivamente -- las funciones que pueda tener una Dependencia - Centralizadora en materia de adquisiciones, tra taré de abundar sobre las que a mi juicio constituyen las más importantes, aunque no sea por su orden.

No hay que olvidar que se está adicionando la actividad de centralización a una Depen-- dencia que en el desempeño de su cometido primario (Compras) se encuentra debidamente organizada y que esta organización es compatible, en -- gran parte, con su nueva función, misma que en forma enunciativa se hace consistir en:

1.- Gestionar ante el Departamento de Al macenes, que haga del conocimiento la codificación o clasificación de los artículos a todas - las Dependencias usuarias, para que éstas plan teen sus necesidades identificándolas con el ca tálogo en vigor y de esa manera se facilite la labor de recepción y almacenaje de la mercancía y la expedición de las Notas de Entrada.

2.- Determinar de acuerdo con los inven tarios y las estadísticas de consumo, los máxi mos y mínimos de ciertos artículos que por ser de uso común debe haber permanentemente en exis tencia como previsión.

3.- Investigar con vista de los inventa rios, los usos a que se destina cada uno de los artículos, para reducir el número de aquellos - que se utilizan para los mismos fines, procurando

do agruparlos de suerte que satisfagan necesidades generales.

4.- Definir las especificaciones con la amplitud adecuada y las normas de calidad que se ajusten a las necesidades generales y que -- sin detrimento de la calidad reporten el precio más bajo, seleccionando para ello los artículos que por su volumen y cuantía las requieran.

Del establecimiento de tales especificaciones y normas, y atento lo laborioso que resulta, deberá encargarse a una Comisión designada por acuerdo superior, en la que participen representantes de los Departamentos de Almacenes y de Compras.

Adoptadas las especificaciones y las normas de calidad, se harán saber a los Departamentos de Compras (DEPENDENCIA CENTRALIZADORA) y de Almacenes, para su observancia tanto en la adquisición como en la recepción de los artículos.

5.- Determinar la cantidad de artículos a adquirir, que estará condicionada al espacio de que se disponga para almacenamiento, a los consumos registrados de los artículos, al tiempo que se requiera entre la fecha de solicitud de los artículos y la de su recepción en el almacén, a la capacidad de producción del abastecedor, a las fluctuaciones de precio que se pulsaran en el mercado y a las disponibilidades presupuestales, etc.

El estudio cuidadoso de todos estos factores decide la cantidad de artículos y periodi

cidad con que deben comprarse, incluso por las economías que representen.

6.- Dar la prioridad necesaria a los trámites de adquisiciones de artículos de procedencia extranjera, especialmente a los que sean de importación directa, vigilando que se lleven a cabo en sus diversas fases, a fin de que se --- cuente con la mercancía para el tiempo en que - vaya a utilizarse por las Dependencias solicitantes.

7.- Generar la documentación inherente - al planteamiento de las necesidades de las Dependencias Centralizantes, observando los sistemas y normas que rijan en la Secretaría para -- las adquisiciones.

8.- Programar las adquisiciones en las - partidas motivo de la centralización, con base en los inventarios de existencias que se le pro- porcionen por el Departamento de Almacenes, y - en las estadísticas de consumo; cuya programa- ción, para su desarrollo, comprende el siguiente proceso:

a) A solicitud de la Oficialía Mayor, a la que competen las funciones administrativas, las Dependencias Centralizantes le envían sus - relaciones de necesidades para el ejercicio con los programas de utilización que, una vez recibidos, son turnados a la Centralizadora para su dictamen.

b) Revisadas por Dependencias esas relaciones y programas, en comparación con el consu- mo del ejercicio anterior y valorados los ar---

títulos, se regresan ambos documentos con el citado dictamen, acompañado de un cuadro de consolidación en el que se consignan las necesidades totales de todas las Dependencias, en especie - y en numerario.

c) Examinado por la autoridad superior - el dictamen emitido, es objeto de acuerdo con - las Dependencias interesadas y hechos en su caso los ajustes finales, se entregan a la Centralizadora las relaciones de necesidades y programas de utilización para que pueda formular su - cuadro definitivo de necesidades, por Dependencias y artículos.

La Centralizadora, procederá a continuación a definir las cantidades que deba transferirle cada Dependencia para cumplir con la sa-tisfacción de las necesidades aprobadas y, ---- efectuadas tales asignaciones, pondrá en marcha su programación.

CAPITULO
T E R C E R O

SISTEMA CONTABLE PARA EL
EJERCICIO DE ASIGNACIONES EN LA
CENTRALIZACION DE ADQUISICIONES

- I.- Instructivo para el
Manejo de las Cuentas.
- II.- Registros de Contabilidad.
- III.- Del Personal y sus Actividades.
en la Dependencia Centralizadora.

SISTEMA CONTABLE PARA EL
EJERCICIO DE ASIGNACIONES EN LA
CENTRALIZACION DE ADQUISICIONES.

I.- INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LAS CUENTAS.

La Centralizadora tiene necesidad de llevar cuenta y razón de las asignaciones transferidas en valores por las Dependencias Centralizantes, de los bienes recibidos a disposición de las Centralizantes en los almacenes y de los abastecimientos efectuados a las Centralizantes, haciendo la comparación en valores y en especies; así como de los compromisos y pagos a los proveedores.

Se hace menester, entonces, el establecimiento de un plan de cuentas que permita procesar analíticamente tal actividad y por otra parte poder conciliar los saldos de las asignaciones con los que arroje la contabilidad general encomendada al Departamento especializado en la materia.

Es también obligación de la Centralizadora, informar oportuna y verazmente, a las autoridades superiores y a las Centralizantes, sobre el estado que guardan en un momento dado los bienes y valores sujetos a su manejo.

Para realizar el fin que se persigue, se ha determinado operar con las siguientes cuentas:

5.- C U E N T A S D E O R D E N

51.- D E U D O R A S .

5101.- Asignaciones para Adquisiciones Centralizadas.

5102.- Autorizaciones contra Asignaciones - para Adquisiciones Centralizadas.

5103.- Bienes a Disposición de Centralizantes.

52.- C R E E D O R A S .

5201.- Previsiones de Centralizantes.

5202.- Compromisos por Adquisiciones Centralizadas.

5203.- Obligaciones por Adquisiciones Centralizadas.

5101.- ASIGNACIONES PARA ADQUISICIONES CENTRALIZADAS.

Los movimientos y saldos de esta cuenta, se analizan por Dependencias Centralizantes y, dentro de cada una de éstas, por Partidas Presupuestales.

Movimientos de esta Cuenta:

Se carga:

- a).- Por el importe de las Asignaciones - Presupuestales transferidas a la -- Centralizadora por cada Dependencia Centralizante.
- b).- Por el importe de las Ampliaciones o Adiciones hechas a las Asignaciones Presupuestales transferidas por las Dependencias Centralizantes.

Se carga en Rojo:

- a).- Por el importe de las Cancelaciones parciales o totales que se hagan a las Asignaciones Presupuestales --- transferidas por las Dependencias - Centralizantes.
- b).- Por el importe de las Reducciones hechas a las Asignaciones Presupuesta les transferidas por las Dependencias Centralizantes..

Se abona:

- a).- Por los importes de las Cuentas por Pagar que se liquiden y que amparen el valor de las facturas de los proveedores.

Se abona en Rojo:

- a).- Por el importe de las Cancelaciones de las Cuentas por Pagar registradas como liquidadas.

El saldo de esta Cuenta es de naturaleza Deudora y su importe representa la disponibilidad que la Dependencia Centralizadora tiene para efectuar Adquisiciones con cargo a las Partidas Presupuestales respectivas.

5102.- AUTORIZACIONES CONTRA ASIGNACIONES PARA
ADQUISICIONES CENTRALIZADAS.

Los movimientos y saldos de esta cuenta, se analizan por Dependencias Centralizantes y, dentro de cada una de éstas, por Partidas Presupuestales.

Movimientos de esta Cuenta:

Se carga:

- a).- Por el importe de los pedidos fincados a los proveedores, que representan compromisos y que reducen el saldo disponible de las Asignaciones de las Partidas Presupuestales.

Se carga en Rojo:

- a).- Por el importe de las Cancelaciones - parciales o totales hechas a los pedidos fincados a los proveedores, reduciendo los compromisos inherentes establecidos.

Se abona:

- a).- Por el importe de las Cuentas por Pagar que se liquiden amparando las -- facturas relativas a los pedidos entregados a los proveedores.

Se abona en Rojo:

- a).- Por el importe de las Cancelaciones - de las Cuentas por Pagar registradas

como liquidadas.

El saldo de esta Cuenta es de naturaleza Deudora y su importe representa el total de los compromisos contraídos con cargo a las Asignaciones para Adquisiciones Centralizadas.

5103.- BIENES A DISPOSICION DE CENTRALIZANTES.

Los movimientos y saldos de esta cuenta, se analizan por las Asignaciones Centralizadas, con cargo a las cuales se efectúan las Adquisiciones y, dentro de éstas, por artículos adquiridos.

Movimientos de esta Cuenta:

Se carga:

- a).- Por el importe de los bienes o artículos recibidos de los proveedores en el Almacén correspondiente.

Se carga en Rojo:

- a).- Por el importe de las Cancelaciones - de las Notas de Entrada al Almacén - originadas por devoluciones de artículos adquiridos con cargo a Asignaciones para Adquisiciones Centralizadas.

Se abona:

- a).- Por el importe de los Vales de Salida al Almacén que amparan los consumos a cargo de las Dependencias Centralizadas.

Se abona en Rojo:

- a).- Por el importe de las Cancelaciones - de los Vales de Salida al Almacén -- que amparan consumos a cargo de las

Dependencias Centralizantes.

El saldo de esta Cuenta es de naturaleza Deudora y representa el importe de todos los artículos adquiridos con cargo a las Asignaciones para Adquisiciones Centralizadas, que se encuentran en poder del Almacén respectivo, a disposición de las Dependencias Centralizantes.

5201.- PREVISIONES DE CENTRALIZANTES.

Los movimientos y saldos de esta cuenta, se analizan por Dependencias Centralizantes y, dentro de éstas, por artículos.

Movimientos de esta Cuenta:

Se carga:

- a).- Por el importe de los Vales de Salida al Almacén, con los que se amparan los Abastecimientos a las diferentes Dependencias Centralizantes.

Se carga en Rojo:

- a).- Por el importe de las devoluciones de artículos o bienes que la Dependencia Centralizante haga al Almacén -- respectivo.

Se abona:

- a).- Por el importe de los artículos solicitados por las Dependencias Centralizantes, mediante la Relación de Necesidades Previsibles que presentan al iniciarse el ejercicio fiscal correspondiente.
- b).- Por el importe de las Ampliaciones -- llevadas a cabo por las Dependencias Centralizantes en sus necesidades -- Previsibles iniciales.

Se abona en Rojo:

- a).- Por el importe de las Reducciones que se ordenen a las Relaciones de Necesidades Previsibles presentadas por las Dependencias Centralizantes.

El saldo de esta Cuenta es de naturaleza Acreedora y representa el importe de los artículos pendientes de abastecer a las diferentes Dependencias Centralizantes.

5202.- COMPROMISOS POR ADQUISICIONES CENTRALIZADAS.

Esta cuenta se manejará en forma correlativa a la 5102 "Autorizaciones contra Asignaciones para Adquisiciones Centralizadas", su movimiento será global y comprenderá los compromisos totales que se hayan contraído con cargo a las Asignaciones de las diferentes Dependencias Centralizantes.

Movimientos de esta Cuenta:

Se carga:

- a).- Por el importe de las Cuentas por Pagar que se liquiden amparando las -- facturas relativas a los pedidos fincados a los proveedores.

Se carga en Rojo:

- a).- Por el importe de las Cancelaciones - de las Cuentas por Pagar registradas previamente como liquidadas.

Se abona:

- a).- Por el importe de los Pedidos fincados a los proveedores, que representan un compromiso y por lo tanto reducen el saldo disponible de las --- Asignaciones de las Partidas Presupuestales.

Se abona en Rojo:

- a).- Por el importe de las Cancelaciones -
parciales o totales hechas a los pe-
didos fincados a los proveedores.

El saldo de esta Cuenta será de naturaleza Acreedora y representa el importe de los compromisos contraídos con cargo a las Asignaciones de las diferentes Dependencias Centralizantes.

5203.- OBLIGACIONES POR ADQUISICIONES CENTRALIZADAS.

Los movimientos y saldos de esta cuenta, se analizan por personas físicas o morales proveedoras de los bienes adquiridos.

Movimientos de esta Cuenta:

Se carga:

- a).- Por el importe de las Cuentas por Pagar que se liquiden y que amparen el valor de las facturas de los proveedores.

Se carga en Rojo:

- a).- Por el importe de las Cancelaciones de las Cuentas por Pagar registradas como liquidadas.

Se abona:

- a).- Por el importe de los bienes entregados al Almacén amparados con las respectivas "Notas de Entrada al Almacén".

Se abona en Rojo:

- a).- Por el importe de los bienes que el Almacén devuelva a los diferentes proveedores.

El saldo de esta Cuenta es de naturaleza Acreedora y representa el importe de los adeudos contraídos a favor de los proveedores.

REGISTROS
DE
CONTABILIDAD

DIARIO TABULAR

Se establece el uso de este Diario, en el que se asigna un juego de dos columnas a cada una de las Cuentas de Orden que se mencionan, para obtener semanalmente una balanza de comprobación que permita, a la Dependencia Centralizadora, verificar las conciliaciones de los movimientos y saldos de los valores destinados a -- las adquisiciones centralizadas con los datos -- numéricos contables, que respecto a estos mismos valores se tengan registrados por el Departamento especializado para llevar la Contabilidad.

(Ver Forma DC-R-01)

REGISTRO DE ASIGNACIONES
PARA ADQUISICIONES CENTRALIZADAS

La función de este Registro, es la de llevar Cuenta separada por Dependencias Centralizantes, así como de las Partidas Presupuestales correspondientes a cada una de ellas. Este registro se lleva en Tarjetas impresas que contienen las siguientes columnas:

- a).- Fecha.
- b).- Póliza Número.
- c).- Referencia.
- d).- Compromisos.
 - 1.- Liquidados.
 - 2.- Fincados.
- e).- Ejercido.
- f).- Movimientos de la Asignación.
- g).- Compromisos Vigentes.
- h).- Acumulación de Ejercido.
- i).- Asignación Actual.
- j).- Saldo Disponible.

De estas tarjetas se maneja una con el carácter de control general para cada Dependencia Centralizante y comprende el total de las -

Asignaciones Presupuestales que haya puesto a disposición de la Centralizadora para llevar a cabo las adquisiciones. Para cada Asignación Presupuestal se establece una hoja de este registro, en la que se anotan los movimientos particulares correspondientes a la misma.

De este registro contable, se obtienen los datos relativos al total de las Asignaciones que se manejan de cada Dependencia y los datos relativos a cada una de esas Asignaciones.

OPERACION DEL REGISTRO

La forma en que debe operar el Registro Auxiliar de Asignaciones para Adquisiciones Centralizadas, es la siguiente:

a).- En la columna "Fecha", se anota la fecha del documento en que se hace constar la operación de que se trata.

b).- En la columna relativa a "Póliza -- No.", se anota el número correspondiente a la Póliza de Diario, por medio de la cual se están contabilizando los movimientos relativos.

c).- En la columna de "Referencia", se anotan las claves que identifican al documento fuente.

d).- En la columna No.2 de "Compromisos" se anotan los cargos que se hacen a la Cuenta 5102 "Autorizaciones contra Asignaciones para Adquisiciones Centralizadas", que representan compromisos contraídos con cargo a las Asignaciones para Adquisiciones Centralizadas. El im

porte de todos estos Compromisos, se acumula en la columna g) "Compromisos Vigentes" y sus importes disminuyen el saldo disponible de la --- Asignación.

En la columna No. 1 se anotan los compromisos liquidados, que corresponden a los cargos hechos a la Cuenta 5202 "Compromisos por Adquisiciones Centralizadas". Estas cantidades ---- igualmente se anotan en la columna e) "Ejercido" y se acumulan en la columna h) "Acumulación de Ejercido", cuyos importes representan el total de los compromisos liquidados y de ninguna manera afectan el saldo disponible de la Asignación.

e).- Los cargos a la Cuenta 5101 "Asignación para Adquisiciones Centralizadas" representan los importes de las Asignaciones Presupuestales transferidas por cada Dependencia Centralizante, así como las Ampliaciones o Adiciones a las mismas; sus importes se anotan en la columna i) "Asignación Actual" y modifican los valores de la columna j), que corresponden al saldo disponible. Los movimientos de estas asignaciones, por lo que se refiere a Ampliaciones o Adiciones, se anotan en la columna f) y sus importes modifican el importe anotado en las columnas i) de "Asignación Actual" y j) "Saldos -- Disponibles".

Para registrar las operaciones de las -- "Asignaciones para Adquisiciones Centralizadas" se cargará en rojo la Cuenta 5101 y se anotará en el Registro de Control de Asignaciones para Adquisiciones Centralizadas en la columna f) -- "Movimientos de la Asignación", modificando por esas mismas cantidades las columnas i) de "Asig

nación Actual" y j) de "SalDOS Disponibles"

(Ver Forma DC-R-02)

REGISTRO DE BIENES A DISPOSICION DE
CENTRALIZANTES

Este registro auxiliar queda integrado - con tarjetas de movimientos de almacén, según - Forma número DC-R-03, conteniendo las siguientes columnas:

a) Fecha: En esta columna se anota la fecha del documento que da origen a la operación de que se trata.

b) Número de Póliza: En este espacio se anota el número correspondiente a la Póliza de Diario con la que se contabilizó la operación - de que se trata.

c) Referencia: En este espacio se anota el número que identifica al documento fuente de la operación de que se trata, que bien puede -- ser el número de la Nota de Entrada al Almacén o bien el Vale de Salida al Almacén.

d) Movimientos en especie.

En este espacio quedan comprendidas las siguientes columnas:

1.- Entradas: En esta columna se anotan las cantidades correspondientes a los bienes recibidos en el Almacén por los que se expide una Nota de Entrada.

2.- Salidas: En esta columna se anotan - las cantidades de artículos que hayan salido -- del Almacén para abastecer a una Dependencia -- Centralizante. Estos movimientos quedan ampara-

dos con los Vales de Salida al Almacén.

3.- Existencias: En esta columna se anotan las cantidades existentes de bienes en el Almacén a disposición de las Dependencias Centralizantes. Esta cantidad será igual a la diferencia que exista entre las entradas y salidas registradas.

e) Precio de Adquisición: En esta columna se anota el precio unitario en que se adquieren los bienes para las Dependencias Centralizantes. Este precio se obtiene del que presentan las Notas de Entrada respectivas, siendo igual al precio que aparece en la Nota de Remisión del proveedor y en el pedido formulado por el Departamento de Compras.

f) Precio Promedio: En esta columna se anota el precio que el Almacén asigna al artículo de que se trata y corresponderá precisamente al cociente que se obtiene de dividir los valores que aparecen en la columna de Saldo entre el número de unidades que existan de ese artículo en el Almacén, según el registro respectivo. Estos precios promedio se fijan siguiendo el sistema de Inventarios Perpetuos establecido para el control de movimientos de almacenes.

g) Movimientos en Valores.

En este espacio se comprenden las siguientes columnas:

1.- Debe: En esta columna se anotan los valores que corresponden a los artículos adquiridos por la Dependencia Centralizadora y que -

han sido recibidos por el Almacén y requisitados debidamente con la Nota de Entrada respectiva.

2.- Haber: En esta columna se anotan los valores correspondientes a los bienes entregados por el Almacén en calidad de abastecimientos a las Dependencias Centralizantes, quedando debidamente requisitados con Vales de Salida al Almacén.

3.- Saldo: En esta columna se anotan los importes correspondientes a los artículos existentes en el Almacén. Esta cantidad equivale a la diferencia entre los valores registrados en el Debe menos los valores registrados en el Haber.

Se utilizará una tarjeta para cada artículo distinto, anotando en los espacios que correspondan los datos relativos a:

Artículo: Descripción completa del artículo de que se trata.

Unidad: La que sirva de base para cuantificar el artículo.

Almacén: Se anota el número y nombre del Almacén en donde se hayan recibido los artículos que estén a disposición de Centralizantes.

Tarjeta No.: Se anota el número que le corresponde a la tarjeta y que servirá para controlar las que se tengan en uso.

Clasificación: Se anota el número que an

tecede a la descripción del bien y que corresponde a la codificación que le asigna el Almacén recepcionista. Este número se hace aparecer en la Nota de Entrada correspondiente y sirve de base para la identificación del bien en el momento en que se solicita su consumo.

Las tarjetas se agrupan por cada uno de los almacenes en los que se encuentren los bienes a disposición de las Dependencias Centralizantes, es decir, se tendrá un juego de tarjetas por cada uno de los almacenes que existan y se anotarán estos registros auxiliares con base en la documentación que expidan dichos almacenes, como son Notas de Entrada, Vales de Salida, etc.

REGISTRO DE PREVISIONES DE CENTRALIZANTES.

Se integra con tarjetas cuyo diseño se -
presenta en la Forma número DC-R-04, que contie-
ne las siguientes columnas:

a) Fecha: En esta columna se anota la fe-
cha del documento que da origen a la operación
de que se trata.

b) Referencia: En esta columna se anotan
las claves que identifican a los documentos que
originan las operaciones, que pueden ser la Re-
lación de Necesidades Previsibles, Vales de Sa-
lida al Almacén, etc.

c) Movimientos en Especies:

1.- Solicitado: En esta columna se anota
la cantidad de bienes que se hayan solicitado a
través de la Relación de Necesidades Previsi-
bles presentada por la Dependencia Centralizan-
te.

2.- Abastecido: En esta columna se ano-
tan las cantidades de bienes que de acuerdo con
los datos que presentan los Vales de Salida al
Almacén, se hayan abastecido a la Dependencia -
Centralizante.

3.- Saldo: En esta columna se anotan --
las diferencias resultantes entre las anotacio-
nes hechas en la columna número 1 y la columna
número 2.

d) Precios según Solicitud: En esta co-
lumna se anota el precio unitario que presenta

el artículo en la Relación de Necesidades Previsibles.

e) Precio Promedio de Almacén: En esta columna se anota el precio del artículo que presentan los Vales de Salida al Almacén respectivo.

f) Valores:

1.- Debe: En esta columna se anotan los importes correspondientes a los abastecimientos hechos a la Dependencia Centralizante.

2.- Haber: En esta columna se anotan las cantidades correspondientes a los importes de los artículos considerados en la Relación de Necesidades Previsibles.

3.- Saldo: En esta columna se anotan las diferencias entre las cantidades anotadas en la columna número 2 y la columna número 1, y representarán el importe de las cantidades disponibles para nuevos abastecimientos a la Dependencia Centralizante.

Estas tarjetas se agrupan por Asignaciones Presupuestales y por Dependencias Centralizantes, en tal forma, que la suma de los saldos en valores de todas las tarjetas de una Dependencia corresponde, inicialmente, a la Asignación Presupuestal respectiva y, posteriormente, a la disponibilidad que para nuevos abastecimientos queda a favor de la Dependencia Centralizante.

REGISTRO DE OBLIGACIONES POR ADQUISICIONES CENTRALIZADAS.

Este registro se integra con tarjetas de las que comúnmente se usan para el control de las Cuentas Corrientes o Cuentas Personales.

En su encabezado se precisan el año, número de la tarjeta y nombre de la persona física o moral. Contiene además las siguientes columnas:

a) Fecha: En esta columna se anota la fecha del documento que da origen a la operación de que se trata.

b) Referencia: En esta columna se anotan las claves y los números que identifican los documentos fuentes que originan las operaciones y que en el caso particular de este registro son las Notas de Entrada al Almacén o las Cuentas por Pagar.

c) Debe: En esta columna se anotan los importes correspondientes a las Cuentas por Pagar expedidas para cubrir las facturas de los proveedores.

d) Haber: En esta columna se anotan los importes correspondientes a los bienes entregados por los proveedores al Almacén; los créditos asentados están amparados por las respectivas Notas de Entrada al Almacén formuladas al recibir las mercancías.

e) Saldo: En esta columna se anotan los valores correspondientes a los bienes que han -

sido entregados al Almacén por los proveedores y que se encuentran pendientes de liquidarse. Este importe es igual a la diferencia que presentan los valores registrados en la columna del Debe y los valores registrados en la columna del Haber.

SECRETARIA _____

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Forma No. DC-R-05

Año _____

Hoja Número _____

Nombre _____

| FECHA (a) | REFERENCIA (b) | DEBE (c) | HABER (d) | SALDO (e) |
|--------------|-------------------|-------------|--------------|--------------|
| | | | | |

III.- DEL PERSONAL Y SUS ACTIVIDADES EN LA DEPENDENCIA CENTRALIZADORA.

Consecuente con las funciones a cargo de la Dependencia Centralizadora, deberá seleccionarse el personal técnico y calificado que asegure la prestación del servicio con eficiencia en el desarrollo de todos los aspectos de las actividades, que convergen en el manejo apropiado de la documentación contable y administrativa en la que se cifra el buen desarrollo de su cometido.

Ha de fijarse que el elemento humano en quien se descansa como principal, cuente con -- amplios conocimientos administrativos y con --- aquella capacidad suficiente para responsabilizarse de las labores técnicas.

En cuanto a los colaboradores directamente auxiliares, ha de procurarse escogerlos sobre todo preparados técnicamente en las cuestiones contables, dispuestos a cooperar con decisión indeclinable en la medida que las exigencias de la actividad lo reclamen.

De la misma manera, dependerán del principal los empleados meramente administrativos - que haya de ocuparse para el normal servicio de la comunicación interna y externa.

CAPITULO
CUARTO

INFORMES

I N F O R M E S

La Dependencia Centralizadora dará a conocer mensualmente, a las autoridades superiores y a las Dependencias Centralizantes, la situación que guardan las Asignaciones Presupuestales, los Compromisos y los Abastecimientos, con objeto de que las Dependencias interesadas hagan una revisión de los datos presentados y formulen las aclaraciones correspondientes en los casos que lo juzguen conveniente.

Al efecto, se establecen los siguientes informes:

1.- DE COMPROMISOS Y ABASTECIMIENTOS,
POR ASIGNACION PRESUPUESTAL.

Este informe se presentará mediante la utilización de la Forma No.DC-I-01, conteniendo los siguientes datos:

a).- Dependencia Centralizante: En este espacio se anota el nombre de la Dependencia correspondiente.

b).- Partida No.: En este espacio se pone el número con que se identifica la Asignación Presupuestal transferida por la Dependencia Centralizante.

c).- Concepto: En este espacio se indica la denominación de la Asignación Presupuestal respectiva.

d).- Compromisos.

Esta sección del informe comprende - una serie de datos que se presentan en las siguientes columnas:

1.- Fecha: En este espacio se anota la fecha del documento en que se hace constar - la operación de que se trata:

2.- Póliza No.: En esta columna se - anota el número de la Póliza de Diario en la -- que se consignan las operaciones relativas.

3.- Referencia: En esta columna se - anotan los números de los pedidos fincados a -- los proveedores, por concepto de adquisiciones centralizadas.

4.- Asignaciones: En esta columna se anota la Asignación inicial de la Dependencia - Centralizante, las Ampliaciones, Adiciones o Reducciones que tienen lugar durante el período - que se informa.

5.- Pedidos: En esta columna se anotan los importes de los pedidos fincados a los proveedores, considerados como compromisos ad--quiridos y que por lo tanto reducen el saldo -- disponible de la Asignación Presupuestal trans--ferida por la Dependencia Centralizante.

6.- Saldo Disponible: En esta colum--na se anotan las cantidades relativas a la dis--ponibilidad que de la Asignación Presupuestal - correspondiente tiene la Dependencia Centrali--zante. El saldo disponible será igual a la dife--rencia resultante de los valores de Asignacio--nes menos los valores de los pedidos fincados a

los proveedores.

e).- Abastecimientos.

Esta segunda sección del informe presenta los datos sobre las entregas de los bienes hechas a la Dependencia Centralizante y contiene las siguientes columnas:

1.- Fecha: En esta columna se anota la fecha del documento fuente que origina la operación que se registra.

2.- Póliza No.: En esta columna se anota el número de la Póliza de Diario en la que se consignan las operaciones relativas.

3.- Referencia: En esta columna se anota el número del Vale de Salida al Almacén que ampara las entregas de bienes hechas a la Dependencia Centralizante.

4.- Previsiones: En esta columna se anotan los importes de las Relaciones de Necesidades Previsibles presentadas al principio del ejercicio de que se trata por las Dependencias Centralizantes.

5.- Abastecimientos: En esta columna se anotan los importes de los Vales de Salida al Almacén por bienes surtidos a la Dependencia Centralizante.

6.- Saldo: En esta columna se anotan las diferencias entre los importes anotados en la columna de "Previsiones" y la columna de "Abastecimientos", y representa la disponibilidad --

que para nuevos abastecimientos tiene la Dependencia Centralizante.

2.- DE ASIGNACIONES PRESUPUESTALES, COMPROMISOS Y ABASTECIMIENTOS.

Este informe se presenta mediante la utilización de la Forma No. DC-I-02 y los datos -- que contiene, son los siguientes:

a).- Dependencia Centralizante: En este espacio se anota el nombre de la Dependencia -- Centralizante a la que se está informando.

b).- Mes: En este espacio se pone el mes a que se contrae la información.

c).- Año: En este espacio se anota el -- año a que se refiere el informe.

En este estado se manifiesta la situa--- ción que guardan en un momento determinado todas las Asignaciones Presupuestales correspondientes a una Dependencia Centralizante, conforme a los datos que se presentan en las siguientes columnas:

1.- Partida No.: En esta columna se anota el número de la Partida Presupuestal a que - alude la información del renglón correspondiente.

2.- Concepto: En esta columna se anota - la denominación de la Partida Presupuestal.

3.- Asignación: En esta columna se anota el importe asignado a la Partida Presupuestal.

4.- Compromisos.

Este espacio queda subdividido en las siguientes columnas:

a).- Pedidos: En esta columna se anotan los importes de los pedidos fincados a los proveedores y que reducen el monto de la Asignación de la Partida Presupuestal correspondiente.

b).- Saldo: En esta columna se anota la diferencia que existe entre la Asignación y los Compromisos por pedidos fincados a los proveedores y equivale a la disponibilidad que la Dependencia Centralizante tiene respecto a la Asignación Presupuestal Centralizada.

5.- Abastecimientos.

La información relativa a este concepto, se presenta igualmente en las siguientes dos columnas:

a).- Suministros: En esta columna se anotan los valores correspondientes a los bienes - surtidos por el Almacén a la Dependencia Centralizante.

b).- Saldo: En esta columna se anotan -- los importes correspondientes a la diferencia - que resulta del monto de la Asignación menos el valor de los suministros y representa la disponibilidad que la Dependencia Centralizante tiene, en bienes, respecto a la Asignación Presupuestal transferida.

Este informe se entrega a las Dependencias Centralizantes, acompañado de los informes

relativos a Compromisos y Abastecimientos, por Asignación Presupuestal.

3.- DE ABASTECIMIENTOS EN ESPECIES Y VALORES, POR ARTICULO.

Este informe servirá para dar a conocer mensualmente a las Dependencias Centralizantes las cantidades con que cuentan en artículos y en valores.

En este estado se presentan los siguientes datos.

a).- Partida No.: En este espacio se anota el número de la Partida Presupuestal respectiva.

b).- Concepto: En este espacio se anota la denominación de la Partida Presupuestal.

c).- Artículo: En este espacio se anotan las características del bien de que se trata.

d).- Dependencia Centralizante: En este espacio se anota el nombre de la Dependencia -- Centralizante a la que se está informando.

Las columnas que contiene este estado, son las siguientes:

1.- Fecha: En esta columna se anota la fecha del documento fuente que origina la operación que se registra.

2.- Referencia: En esta columna se anota el número de la Póliza de Diario, documento por

medio del cual se contabilizan las operaciones relativas a las salidas del Almacén.

3.- Vale No.: En esta columna se anotan los números de los Vales de Salida al Almacén correspondiente.

4.- Especies.

Para este concepto se utilizan las tres columnas siguientes:

a).- Necesidades Previsibles: En esta columna se anotan las cantidades en especie del artículo a que se contrae este informe, que la Dependencia Centralizante solicitó en su Relación de Necesidades Previsibles.

b).- Abastecimientos: En esta columna se anotan las cantidades en especie de los artículos que han sido entregados a la Dependencia Centralizante, amparados con Vales de Salida al Almacén.

c).- Saldo por Abastecer: En esta columna se anotan las cantidades que resultan de restar de las cantidades correspondientes a las Necesidades Previsibles las cantidades de Abastecimiento. Este saldo representa el número de unidades que están pendientes de abastecer a las Dependencias Centralizantes.

5.- Valores:

En este espacio la información se presenta en las siguientes columnas:

a).- Necesidades Previsibles: En esta columna se anota el importe de los bienes comprendidos en la Relación de Necesidades Previsibles presentada por la Dependencia Centralizante.

b).- Abastecimientos: En esta columna se anotan los importes correspondientes a los bienes entregados a la Dependencia Centralizante.

c).- Saldo por Abastecer: En esta columna se anotan las diferencias resultantes entre los importes de las Necesidades Previsibles y los importes de los Abastecimientos, representando el saldo el importe de las disponibilidades que a la fecha tiene la Dependencia Centralizante, en cuanto a lo solicitado en su Relación de Necesidades Previsibles.

(Ver Forma No.DC-I-03)

SECRETARIA -----

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Forma No. DC-1-01
Dependencia Centralizada _____
Partido No. _____
Concepto _____

COMPROMISOS Y ABASTECIMIENTOS POR ASIGNACION PRESUPUESTAL

COMPROMISOS

| FECHA | POLIZA No. | REFERENCIA | ASIGNACIONES | PEDIDOS | SALDO DISPONIBLE |
|-------|------------|------------|--------------|---------|------------------|
| | | | | | |

ABASTECIMIENTOS

| FECHA | POLIZA No. | REFERENCIA | PREVISIONES | ABASTECIMIENTOS | SALDO |
|-------|------------|------------|-------------|-----------------|-------|
| | | | | | |

SECRETARIA.....

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Forma No. DC-1-08

Ordenanza Compromiso

Año

Mes

ASIGNACIONES PRESUPUESTALES ,COMPROMISOS Y ABASTECIMIENTOS

| PARTIDA | CONCEPTO | ASIGNACIONES | COMPROMISOS | | ABASTECIMIENTOS | |
|---------|----------|--------------|-------------|-------|-----------------|-------|
| | | | PEDIDOS | SALDO | BUNESTROS | SALDO |
| | | | | | | |

C O N C L U S I O N E S

1/a. La centralización de adquisiciones impone la previsión de las necesidades por parte de cada una de las Dependencias Centralizantes y, por tanto, su planeación sobre los artículos o materiales que requieran durante un ejercicio, para cumplir con las funciones específicas propias de sus actividades, sean de carácter técnico o administrativo.

2/a. La programación de las adquisiciones por la Dependencia Centralizadora permite obtener mejores precios, utilizar en algunos casos los Almacenes de los proveedores, aplicar convenientemente las Asignaciones Presupuestales y, en fin, aprovechar de una mejor manera los fondos puestos bajo su manejo, en la satisfacción de las necesidades particulares de cada Dependencia y generales de la Secretaría.

3/a. La centralización de las adquisiciones viene a integrar, por lo que respecta a las Asignaciones Presupuestales para adquisiciones, un plan de abastecimiento conveniente y distributivo que satisface necesidades generales, dentro del todo de que forman parte las Dependencias Centralizantes.

4/a. La centralización de adquisiciones elimina la vieja práctica de recurrir en determinado momento al agotamiento de los saldos disponibles en Partidas Presupuestales para compras de bienes que suelen resultar innecesarios, aconsejando la debida canalización de esos fondos para cubrir exigencias más inmediatas, a --

través de transferencias asignando o incrementando otras partidas.

5/a. La centralizadora, con conocimiento de los inventarios y estadísticas de consumo, - podrá ir fijando cuáles son las cantidades máximas y mínimas que de determinados artículos deben tenerse en existencia en los almacenes para prestar siempre servicio.

6/a. La centralización de adquisiciones reduce el número de los proveedores con quienes haya de tratarse para la satisfacción de las necesidades, toda vez que el volumen de las operaciones de compra requiere una verdadera selección de dichos abastecedores, para garantía del cumplimiento de las obligaciones conducentes.

7/a. La centralización de adquisiciones debe limitarse a aquellos casos en que sin detrimento de las funciones técnicas específicas o de servicio sea factible llevarla a cabo, obediendo al monto de las Asignaciones en Partidas Presupuestales para adquisiciones que ameriten, por su importancia, un detenido estudio para su aplicación y prudente ejercicio.

BIBLIOGRAFIA

W.A. PATON

Manual del Contador.

L.P. ALFORD Y J.R. BANGS.

Manual de la Producción.

J.M. JURAN.

Manual de Control de la Calidad.

HENRY G. HODGES.

Abastecimiento. La Ciencia Moderna
de las Compras.

P R O L O G O

7

=====000=====

CAPITULO PRIMERO

INTRODUCCION AL ESTUDIO 11

CAPITULO SEGUNDO

CENTRALIZACION DE ADQUISICIONES EN EL EJERCICIO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES

- I.- La Secretaría y su Organización 19
- II.- Asignaciones por Transferencias de Partidas Presupuestales Centralizadas 20
- III.- Funciones Principales de la Dependencia Centralizadora 21

CAPITULO TERCERO

SISTEMA CONTABLE PARA EL EJERCICIO DE ASIGNACIONES EN LA CENTRALIZACION DE ADQUISICIONES

- I.- Instructivo para el manejo de las Cuentas 27
- II.- Registros de Contabilidad 42
- III.- Del Personal y sus Actividades en la Dependencia Centralizadora 65

CAPITULO CUARTO

INFORMES 68

====000====

C O N C L U S I O N E S 83