

ININ

AREA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GENERAL

PROCEDIMIENTO: PAGO A PROVEEDORES Y CALCULO DE LA PENALIZACIÓN CORRESPONDIENTE

Nº: P.CG-5

REV.: 2

FECHA DE EMISION:
MARZO 2006

HOJA: 1 DE 7

ÍNDICE	PÁGINA
1. OBJETIVO Y ALCANCE	2
2. NOTACIONES Y DEFINICIONES	2
3. DESARROLLO	2
4. RESPONSABILIDADES	4
5. REFERENCIAS	4
6. ANEXOS	4

PREPARADO POR: LIC. SILVESTRE MENDOZA VÁZQUEZ

FECHA: MARZO 2006

REVISADO POR: C.P. JORGE GONZÁLEZ ZÁRATE

FECHA: MARZO 2006

APROBADO POR: LIC. GRACIANO SÁNCHEZ ESPINOSA

FECHA: MARZO 2006

AREA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GENERAL	Nº.:P.CG-5	REV.: 2
	FECHA DE EMISION: MARZO 2006	HOJA: 2 DE: 7

1. OBJETIVO Y ALCANCE

1.1.- Objetivo

Establecer una reglamentación que permita determinar el pago de proveedores y el cálculo de penalizaciones por atraso en la entrega de los bienes, con el fin de dar cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.2.- Alcance

Este procedimiento tiene aplicación en el Departamento de Contabilidad General.

2. NOTACIONES Y DEFINICIONES

2.1.- Notaciones

2.1.1.- ININ Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares

2.1.2.- R.F.C. Registro Federal de Contribuyentes

2.1.3.- IVA Impuesto al Valor Agregado

AREA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GENERAL	Nº.:P.CG-5	REV.: 2
	FECHA DE EMISION: MARZO 2006	HOJA: 3 DE: 7

2.2.- Definiciones

2.2.1.-CONTRA-RECIBO.- Documento que ampara la recepción de las facturas originales del proveedor para su revisión por parte del Departamento de Contabilidad General del ININ

3. DESARROLLO

LA DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SE MUESTRA GRÁFICAMENTE EN EL ANEXO 1 DIAGRAMA DE FLUJO DE ACTIVIDADES

Una vez que el proveedor ha entregado en el almacén del ININ, los bienes que previamente le fueron solicitados mediante el pedido correspondiente, el Departamento de Contabilidad General procederá a lo siguiente:

3.1.- Recibirá del proveedor la documentación que en seguida se enumera:

3.1.1.- Factura original sellada por el almacén

3.1.2.- Pedido original debidamente firmado

3.1.3.- Modificación al pedido (cuando así lo requiera)

3.1.4.- Nota de entrada al almacén debidamente sellada y firmada

3.2.-Habiendo entregado el proveedor la documentación anterior, se procede a:

AREA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GENERAL	Nº.:P.CG-5	REV.: 2
	FECHA DE EMISION: MARZO 2006	HOJA: 4 DE: 7

3.2.1.-Emitir el contra-recibo (Anexo III) que ampara las facturas originales recibidas el cual señalará lo siguiente:

- a).-Fecha de emisión
- b).-Fecha programada de pago del contra-recibo emitido
- c) .- Nombre del proveedor
- d).-Número de factura original recibida
- e).-Importe total de la factura incluido el IVA
- f).- Deducciones por notas de crédito del proveedor
- g).-Deducciones por notas de cargo por penalizaciones emitidas por el Departamento de Contabilidad General
- h).-Firma de la persona que elaboró el contra-recibo

3.3.-Con la documentación recibida por parte del proveedor y habiendo anexado el contra-recibo correspondiente, se procede a lo siguiente:

- 3.3.1.- Revisar la fecha de recepción del pedido por parte del proveedor
- 3.3.2.- Revisar las condiciones de entrega que indica el pedido
- 3.3.3.- Revisar las fechas de entrega de los materiales al almacén
- 3.3.4.- Si la fecha de entrada al almacén según la nota de entrada excede a la estipulada en el pedido, se procede a elaborar la nota de cargo correspondiente para penalizar al proveedor por extemporaneidad en la entrega del material siguiendo el criterio que a continuación se indica; (anexo II)

AREA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GENERAL	Nº.:P.CG-5	REV.: 2
	FECHA DE EMISION: MARZO 2006	HOJA: 5 DE: 7

a).- El importe total de los bienes recibidos extemporáneamente se multiplica por 2 al millar

b).- El resultado anterior se multiplica por el número de días de atraso que resulte entre la fecha de entrega establecida en el pedido (que resulta de la fecha de recepción del pedido por el proveedor y las condiciones de entrega) y la fecha de recepción del bien, considerándose como máximo el 10% del total de los bienes recibidos extemporáneamente.

3.3.5.-La nota de cargo (Anexo II) por la penalización debe ser firmada por:

a).-Encargado de la elaboración de la nota de cargo

b).-Jefe del Departamento de Contabilidad General

3.3.6.-Toda la documentación anterior original: contra-recibo, factura, pedido, modificación al pedido, nota de crédito y nota de cargo por penalización se turna para elaboración de la Orden de Pago.

4. RESPONSABILIDADES

4.1.-El personal del Departamento de Contabilidad General

4.1.1.-Recibe a los proveedores a revisión con la documentación original correspondiente

4.1.2.-Elabora contra-recibo que ampara la documentación recibida

AREA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GENERAL	Nº.:P.CG-5	REV.: 2
	FECHA DE EMISION: MARZO 2006	HOJA: 6 DE: 7

4.1.3.-Revisa la documentación

4.1.4.-Elabora y firma nota de cargo si existe algún atraso en la entrega del material recibido

4.1.5.-El Jefe del Departamento de Contabilidad General, firma de autorizado la nota de cargo

5.REFERENCIAS

5.1.-Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Publicado en D.O.F. del 04/01/2000

5.2.-Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos H. Congreso de la Unión.- Publicado en D. OF. del 13/03/2002

5.3.-Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos D. Of. Del 11/05/2004

6.ANEXOS

ANEXO I.-Diagrama de Flujo de Actividades

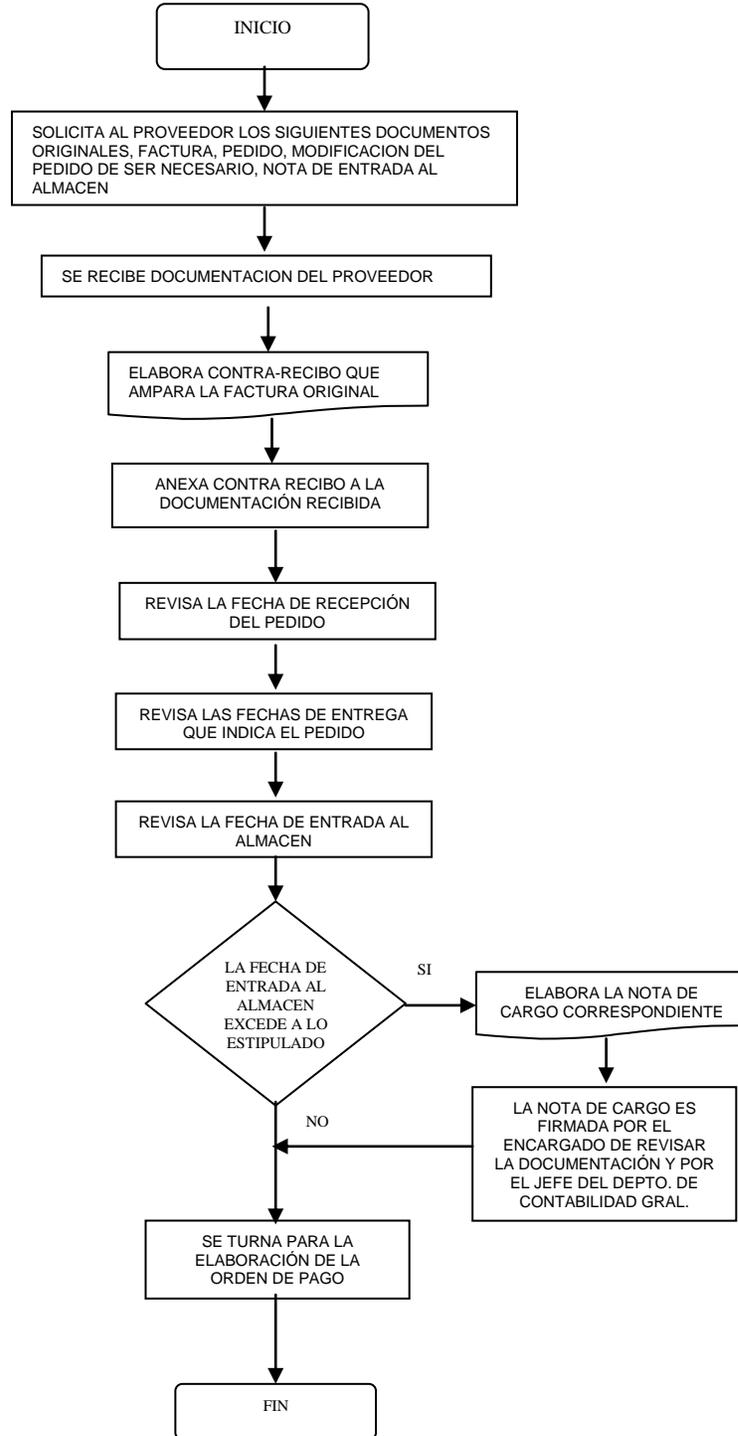
ANEXO II.- FORMATO.- Nota de Cargo

ANEXO III.- FORMATO.- Contra-Recibo

AREA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GENERAL	Nº.:P.CG-5	REV.: 2
	FECHA DE EMISION: MARZO 2006	HOJA: 7 DE: 7

ANEXO I.-DIAGRAMA DE FLUJO DE ACTIVIDADES

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GENERAL



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GENERAL	Nº.:I.CG-6	REV.: 2
INSTRUCCIÓN: Pago a proveedores y calculo de la penalización correspondiente	FECHA DE EMISION: MARZO-2006	HOJA: 6 DE: 6

ANEXO II FORMA FI.CG-2/0/6.-Nota de cargo.



ININ

Instituto nacional de investigaciones nucleares

Carretera México - Toluca s/n, La Marquesa
C.P. 52750 Cooyucac, Edo. de México

R.F.C. INI-790127-252
Tel. 5329-7200
Ext. 5461-5435
Fax. 5329-7309

NOMBRE
R.F.C.



NOTA DE CARGO

CLAVE	REFERENCIA	COORDINAC. EDO. MEX. A
		DA MES AÑO

NUMERO
3307

CONCEPTO	IMPORTE

ELABORO	AUTORIZO

La información es confidencial y solo debe ser utilizada para fines de los servicios de los departamentos nucleares. Servicio Postal: Clave Postal 52000-0000. Fecha de impresión de la administración de la página de Internet del ININ: 03/03/2006. © Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares. México, D.F. 52070-0000. Teléfono: 5329-7200. Fax: 5329-7309. Correo electrónico: inin@inmex.mx



FGC-1 B/2/12