



MENDOZA
GOBIERNO

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Contaduría General de la Provincia

MENDOZA, 27 de setiembre de 2021.

DISPOSICION N° 9

VISTO

La contratación por Acuerdo Marco 10606-12-AM21 respecto del servicio de gestión del mantenimiento integral de la flota de vehículos de los Organismos del Sector Público Provincial, realizada por la DGCPYGB y

CONSIDERANDO

Que es necesario instruir a los distintos organismos de la Administración Central sobre la documentación que deben contener las piezas administrativas que se inicien para realizar la contratación y por el uso de los servicios que prevé la misma.

Que de este modo se logra uniformidad y claridad en el armado de los expedientes y se facilita el control de los mismos.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por los artículos 78° y 79° de la Ley N° 8706, y artículo 79° del Decreto N° 1000/15,

LA

CONTADORA GENERAL DE LA PROVINCIA

DISPONE:

Artículo 1°: Aprobar el instructivo adjunto, que forma parte integrante de la presente Disposición, respecto de los expedientes relacionados a la contratación del servicio de gestión para el mantenimiento integral de la flota de vehículos del Sector Público Provincial.

Artículo 2°: Comuníquese, publíquese e insértese.-



MENDOZA
GOBIERNO

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Contaduría General de la Provincia

INSTRUCTIVO PARA LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE FLOTAS PERTENECIENTES A LOS ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO PROVINCIAL

Los Organismos del Sector Público Provincial, responsables de la administración de flotas de rodados en general (vehículos automotores, moto- vehículos, bicicletas) y otros medios de movilidad que dispongan y/o utilicen por cualquier título, contratarán el Servicio de Gestión de Mantenimiento Integral, a través del Acuerdo Marco 10606-12-AM21.

Primero: Pieza administrativa para la contratación del servicio de gestión de mantenimiento de flota, que contendrá:

- a) Nota de requerimiento conforme Decreto *1000/15*.
- b) Informe técnico que fundamente la elección del proveedor.
- c) Solicitud de Compra (SC) del Sistema COMPRAR autorizada.
- d) Orden de Compra del Sistema COMPRAR.
- e) Listado con detalle de todos los vehículos incluidos en la Orden de Compra.
- f) Volantes de imputación preventiva y definitiva (Insumo 116000165/9)

Toda la documentación mencionada en los incisos anteriores deberá ser refrendada por la autoridad que resulte competente, según el monto de la contratación, de acuerdo a lo que prescribe el art. 146 del Decreto *1000/15*.

g) Altas de inventario de los vehículos, o en su defecto, documentación que avale su posesión, firmadas por autoridad responsable.

Segundo: Pieza administrativa para el pago mensual del servicio de gestión de mantenimiento, que contendrá:

- a) Nota de elevación
- b) Volante de imputación definitiva por el Servicio de Gestión de Mantenimiento intervenido por esta Contaduría General.
- b) Orden de Compra (apartado Primero inc d) firmada y sellada.
- c) Factura por el abono mensual, a mes vencido, correspondiente al servicio de gestión de mantenimiento de la flota, debidamente conformada por el responsable de la flota y por el Director del Organismo y/o Director de Administración.
- d) Constancia de Cumplimiento Fiscal cuando el pago no se realice por TGP.
- e) Orden de pago- en concepto indicar mes que se abona.



MENDOZA
GOBIERNO

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Contaduría General de la Provincia

- f) En caso de altas o bajas producidas en los vehículos, adjuntar nota informando las mismas, firmada por el responsable de la flota y por el Director del Organismo, realizando los ajustes necesarios en la contratación.

Tercero: Pieza administrativa para la imputación presupuestaria de la estimación de los gastos por mantenimiento preventivo, correctivo, reparaciones por daños cuantiosos, servicio de remolque y taller móvil y otros previstos en el Acuerdo Marco.

Esta imputación se realiza por fuera del Sistema COMPRAR, pero se relaciona con una contratación de Acuerdo Marco.

El expediente contendrá:

- a) Nota de requerimiento conforme el Decreto 1000/15 firmado por autoridad competente, indicando el monto estimado del gasto por reparaciones y/o repuestos para la flota de vehículos y el plazo que abarca dicha estimación
- b) Volante de imputación preventiva (Insumo 116000165)
- c) Volante de imputación definitiva (Insumo 116000165 Subinsumo10 y 11 -tasa de servicio-)
- d) Orden de Compra firmada por autoridad competente conforme Decreto 1000/15
- e) Notificación OC
- f) Volante de imputación definitiva por el Servicio de Gestión de Mantenimiento intervenido por esta Contaduría General
- g) Copia de Listado Vehículos (apartado Primero inciso e)

Cuarto: Pieza administrativa para el reintegro, al proveedor adjudicado, de los gastos efectivamente realizados por mantenimiento, reparaciones u otros.

- a) Nota de Requerimiento conforme Decreto 1000/15 firmada por autoridad competente, por los trabajos o repuestos que se requieren.
- b) Copia de Listado Vehículos (apartado Primero inciso e)
- c) Solicitud de servicio realizada al proveedor, presupuestos obtenidos y presupuesto aprobado
- d) Factura y/o Liquidación de gastos y planilla con detalle de la misma, firmadas por el responsable de la flota y por el Director del organismo y/o Director de Administración.
- e) Volante de imputación definitiva por la estimación de las reparaciones (apartado Tercero c) intervenido por esta Contaduría General.
- f) Orden de compra (apartado Tercero d) sellada.
- g) Acta de recepción por el egreso del taller de los vehículos pertinentes, firmada por el responsable de flota y por el Director del Organismo y/o Director de Administración
- h) Orden de Pago.



MENDOZA
GOBIERNO

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Contaduría General de la Provincia