



MENDOZA
GOBIERNO
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS
Contaduría General de la Provincia

Mendoza, 24 de octubre de 2019.

DISPOSICIÓN N° 11

VISTO la contratación del Convenio Marco 80235/19 y la necesidad de dar cumplimiento al art 5^a de la Disposición 183/19 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 inician 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,

EL CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA

DISPONE:

Artículo 1°: Aprobar el instructivo adjunto, que forma parte integrante de la presente Disposición.

Artículo 2°: Comuníquese, publíquese y insértese.

C.P.N. JOSÉ ROBERTO CAVIGGIA
CONTADOR GRAL. DE LA PROVINCIA
MENDOZA



MENDOZA
GOBIERNO
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS
Contaduría General de la Provincia

Instructivo de Combustible y Control Georeferenciado de vehículos.
Acuerdo Marco N° 80235.

I. Expediente de contratación del servicio de administración y control de la gestión de provisión de combustibles de vehículos de la flota provincial.

La contratación del servicio debe realizarse por el COMPRAR. El expediente contendrá como mínimo:

- 1) Nota Requerimiento por el servicio.
- 2) Informe fundado de los órganos técnicos y/o responsables de la gestión de flotas vehiculares expresando las razones que motivan la decisión de contratar un proveedor determinado. Este informe deberá ser suscripto, además, por el Director del organismo o Director General de Administración.
- 3) Volante preventivo (se debe subir al expediente desde SIDICO).
- 4) Volante definitivo.
- 5) Orden de compra.
- 6) Notificación de la OC.
- 7) Listado de vehículos para los que se contrata el servicio, indicando dominio, marca, modelo, tipo de combustible y consumo promedio, firmado por el responsable de movilidad y Director de Administración.
- 8) Alta de inventario de los vehículos, en su defecto, documentación que avale la tenencia o uso de los mismos, firmada por autoridad responsable.

La nota de requerimiento y la Orden de compra deben ser firmadas por autoridad competente según art. 146 del Decreto 1000/15.

II. Expediente de pago mensual por el servicio contratado.

- 1) Orden de compra sellada.
- 2) Volante definitivo por la contratación del servicio, intervenido por la Contaduría General de la Provincia.
- 3) Comprobante original conforme normas impositivas vigentes, conformado por el responsable de la flota y por el Director de Administración.
- 4) Reporte mensual de uso correspondiente a los vehículos, emitido por el proveedor, firmado por el responsable de flota y/o el Director de Administración.
- 5) Orden de pago presupuestaria.

C.P.N. JOSE ROBERTO CAVIGGIA
CONTADOR GRAL. DE LA PROVINCIA
MENDOZA



MENDOZA
GOBIERNO
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS
Contaduría General de la Provincia

III. Expediente para la imputación del combustible (SIDICO).

- 1) Nota de Requerimiento por el combustible estimado, indicando el plazo de cobertura.
- 2) Volante preventivo.
- 3) Volante definitivo.
- 4) Orden de compra.
- 5) Notificación Orden de Compra.
- 6) Volante definitivo correspondiente a la contratación del servicio, intervenido por Contaduría General de la Provincia
- 7) Orden de Compra correspondiente a la contratación del servicio
- 8) Copia del Listado de vehículos (I.7).

La nota de requerimiento y la Orden de compra deben ser firmadas por autoridad competente según art. 146 del Decreto 1000/15.

Para la imputación del combustible deberá procederse de la siguiente forma:

En un primer momento, tanto en el volante preventivo como en el definitivo, el combustible se imputará con insumos expresados por pesos, creados especialmente para este convenio marco, a saber:

- 910010002 16 nafta súper hasta 95oct- Convenio Marco 80235
- 910010002 17 nafta súper 98 oct o mas - Convenio Marco 80235
- 910010002 18 nafta súper hasta 95 oct a granel - Convenio Marco 80235
- 910010002 19 nafta súper 98 oct o mas a granel - Convenio Marco 80235
- 910010003 22 diesel grado 2 - Convenio Marco 80235
- 910010003 23 diesel grado 3 - Convenio Marco 80235
- 910010003 24 diesel grado 2 a granel- Convenio Marco 80235
- 910010003 25 diesel grado 3 a granel - Convenio Marco 80235

Una vez consumido el combustible y en virtud de la facturación recibida, se procederá a trabajar, en el mismo volante definitivo, con los insumos expresados en litros que correspondan, con la finalidad de reflejar lo efectivamente consumido y facturado, y se irá disminuyendo del primer renglón expresado en pesos, la cantidad correspondiente, de manera tal que el monto total imputado permanezca sin variación.

C.P.N. JOSE ROBERTO CAVIGGIA
CONTADOR GRAL. DE LA PROVINCIA
MENDOZA



MENDOZA
GOBIERNO
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS
Contaduría General de la Provincia

IV. Expediente de anticipo financiero (no se aplica para combustible a granel)

Una vez contratado el servicio e imputado el combustible se debe habilitar la gestión operativa mediante la realización de un anticipo por el primer mes, cuyo monto será una estimación basada en consumos promedios históricos.

- 1) Nota de requerimiento indicando el monto del anticipo para el primer mes, firmada por autoridad competente conforme al art. 146 del Decreto 1000/15.
- 2) Garantía por el anticipo de fondos (para el caso de EDENRED)
- 3) Volante definitivo correspondiente a la imputación del combustible
- 4) Copia del Listado de vehículos (I.7).
- 5) Norma legal de autoridad competente según art. 146 Decreto 1000/15, autorizando el monto del anticipo.
- 6) Comprobante original conforme normas impositivas vigentes, por el monto del anticipo, firmado por el Director de Administración
- 7) Orden de pago patrimonial

Cuentas a utilizar: Edenred 1222100XXX(C.U.C.)
YPF 1222200XXX(C.U.C.)

Al tratarse de una estimación mensual, puede ser necesaria la realización de anticipos adicionales cuando el monto anticipado no alcance a cubrir la necesidad mensual de combustible, en virtud de cambios en los precios del mismo u otras razones, lo que deberá ser justificado por la autoridad competente.

En caso de recursos afectados transferidos a TGP para realizar el anticipo, se debe adjuntar la documentación respaldatoria de la transferencia: boleto de ingresos y orden de compra patrimonial, ambos a la cuenta 116103.

Los expedientes III y IV deben ser enviados para su intervención, a esta Contaduría General, en forma simultánea.

V. Expediente para el pago de combustible

- 1) Comprobante original conforme normas impositivas vigentes, por el combustible consumido, conformado por el responsable de la flota y el Director de administración.

C.P.N. JOSE ROBERTO CAVIGGIA
CONTADOR GRAL. DE LA PROVINCIA
MENDOZA



MENDOZA
GOBIERNO
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS
Contaduría General de la Provincia

- 2) Planilla o listado emitido por el proveedor, con detalle de las cargas realizadas, firmada por el responsable de la flota y/o el Director de administración, que debe coincidir con lo facturado. Debe indicar como mínimo: repartición a la que corresponde el listado, identificación del vehículo, fechas de carga, litros cargados, tipo de combustible, precios unitarios y totales.
- 3) Copia del Listado de vehículos (I.7).
- 4) Volante definitivo por la imputación del combustible (insumo por pesos) intervenido por C.G.P.
- 5) Volante definitivo modificado (insumos por litros), firmado por autoridad responsable.
- 6) Orden de compra por el combustible sellada.
- 7) Orden de pago presupuestaria a favor de proveedor correspondiente.

Según pliego de Bases y Condiciones Particulares, el combustible a granel se paga contra entrega, dentro de los 15 de días de conformada la factura. Debe adjuntarse la documentación que avale el precio facturado.

VI. Expediente por la contratación del servicio de control georeferenciado de localización de vehículos de la Flota provincial.

La contratación del servicio debe realizarse por el COMPRAR. El expediente contendrá como mínimo:

- 1) Nota Requerimiento por el servicio.
- 2) Informe fundado de los órganos técnicos y/o responsables de la gestión de flotas vehiculares expresando las razones que motivan la decisión de contratar un proveedor determinado. Este informe deberá ser suscripto, además, por el Director del organismo o Director General de Administración.
- 3) Volante preventivo (se debe subir al expediente desde SIDICO).
- 4) Volante definitivo.
- 5) Orden de compra.
- 6) Notificación de la Orden de Compra.
- 7) Listado de vehículos para los que se contrata el servicio, indicando dominio, marca, modelo, firmado por el responsable de movilidad y Director de Administración.
- 8) Alta de inventario de los vehículos, en su defecto, documentación que avale la tenencia o uso de los mismos, firmada por autoridad responsable.

C.P.N. JOSE ROBERTO CAVIGGIA
CONTADOR GRAL. DE LA PROVINCIA
MENDOZA



MENDOZA
GOBIERNO
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS
Contaduría General de la Provincia

La nota de requerimiento y la Orden de compra deben ser firmadas por autoridad competente según art. 146 del Decreto 1000/15.

VII. Expediente de pago mensual por el servicio de localización

- 1) Orden de compra sellada.
- 2) Volante definitivo por la contratación del servicio, intervenido por la Contaduría General de la Provincia.
- 3) Comprobante original conforme normas impositivas vigentes, conformado por el responsable de la flota y por el Director de Administración.
- 4) Reporte mensual de uso correspondiente a los vehículos, emitido por el proveedor, firmado por el responsable de flota y/o el Director de Administración.
- 5) Orden de pago presupuestaria.

C.P.N. JOSE ROBERTO CAVIGGIA
CONTADOR GRAL. DE LA PROVINCIA
MENDOZA