



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

**MENDOZA, 11 de diciembre de 2019.**

**DISPOSICION N° 16.**

**VISTO**

La necesidad de actualizar la Disposición N° 15/2015 de esta Contaduría General relativa al tratamiento de los fondos permanentes; y

**CONSIDERANDO**

Que el art. 47 de la Ley 8706 establece la posibilidad de que el Ministerio Hacienda y Finanzas autorice el funcionamiento de fondos permanentes, previa intervención de la Contaduría General de la Provincia.

Que el art. 48° de la citada Ley dispone la clasificación del Fondo Permanente en Fondo con Reposición y Fondo sin Reposición, con indicación de los distintos tipos de gastos que con ellos puede atenderse.

Que el art. 47° del Decreto N° 1000/15 establece que el procedimiento para la constitución, requisitos, operatividad y rendición de los fondos con y sin reposición, será establecido en forma conjunta por la Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad y la Tesorería General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Tesorería.

Que el art 79° inc c) de la Ley N° 8.706 prevé como competencia de la Contaduría General de la Provincia, la de entender en la aplicación e interpretación de las normas relativas a la ejecución del presupuesto.

Que asimismo, el art 79° del Decreto N° 1000/15 establece la facultad de la Contaduría General de la Provincia de dictar disposiciones acerca de los procedimientos, requisitos, documentación y todo aquello que sea necesario para determinar el marco de legalidad referido al proceso del gasto en cuanto a su registración, rendición y control.

Que en virtud de ello, se considera necesario establecer el procedimiento y los requisitos necesarios para el pago y la rendición de gastos por el sistema de Fondo Permanente con Reposición, sin Reposición y de Recursos Afectados

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



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

Por ello, en uso de las facultades conferidas por los artículos 78° y 79° de la Ley N° 8.706, y artículo 79° del Decreto N° 1000/15,

**EL  
CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA  
DISPONE**

**Artículo 1°:** Contaduría General de Provincia, como Órgano Rector del Sistema de Contabilidad, podrá solicitar la justificación de determinados gastos, a fin de verificar la correcta imputación y encuadre legal de los mismos.

**Artículo 2°:** Los comprobantes respaldatorios de los gastos que se rinden por el Fondo Permanente, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Facturas o documentos equivalentes debidamente conformadas por la autoridad responsable que corresponda, que cumplan con la normativa aplicable en materia impositiva y de contrataciones.
- b) Estos comprobantes deben estar emitidos a nombre de la Repartición contratante. Sólo se aceptarán tickets y/o facturas a consumidor final (sin indicación del organismo contratante) en casos de excepción debidamente justificados por el funcionario que efectuó la erogación, circunstancia que será merituada por el Director de Administración o Jefe del Servicio Administrativo, quien procederá a aceptar o no el comprobante, de acuerdo a las justificaciones del caso.

**Artículo 3°:** Cuando se otorgan anticipos en el Fondo Permanente con Reposición, para ser utilizados como Cajas Chicas, la suma de las mismas no debe superar el 20% del monto de Fondo asignado a la Repartición; asimismo cada Caja Chica no debe ser superior al 25% del tope mencionado precedentemente. A tal fin deberá tramitarse norma legal de la autoridad competente, que contenga como mínimo lo siguiente:

- a) Identificación del agente o funcionario responsable de la Caja Chica.
- b) Monto y destino de la misma.
- c) Plazo de rendición de la caja chica que será como máximo de 30 días desde su otorgamiento

La norma legal que se dicte al efecto deberá indicar su plazo de vigencia que no podrá superar el año calendario.

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



MENDOZA  
GOBIERNO

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Contaduría General de la Provincia

**Artículo 4º:** Los anticipos y reintegros a funcionarios o agentes de un organismo son de carácter excepcional, para gastos que deben abonarse al contado, para solucionar problemas momentáneos de servicios, o con el fin de adquirir elementos cuya necesidad se presente imprevistamente. No suplen en forma alguna el régimen de contrataciones vigente (Ley 8706 y modificatorias, y Decreto 1000/15); esto es, que no debe utilizarse para adquirir bienes o servicios en forma reiterada, cuando los mismos son susceptibles de adquirir mediante licitación (pública o de convenio marco), o contratación directa.

No deben adquirirse bienes de capital a través de cajas chicas, anticipos o reintegros.

**Artículo 5º:** En el caso de reintegros de gastos, adicionalmente, deberá acompañarse al expediente de rendición, nota fechada del agente o funcionario solicitando el reintegro, con indicación de las razones por las que se incurrió en dichos gastos. Aún cuando estos reintegros incluyan diferentes insumos o servicios, debe utilizarse para su imputación, un único insumo: “Reintegro de gastos”, debiendo imputar por separado los gastos correspondientes a bienes corrientes (Reintegro de gastos - clasificación económica 41201), de los servicios (Reintegro de gastos - clasificación económica 41301).

**Artículo 6º:** En el caso de anticipos, los comprobantes de gastos que se imputen contra los mismos deben ser de fecha posterior al otorgamiento del anticipo. En casos de excepción, se admitirá la rendición de gastos de fecha anterior al mismo, cuando la suma de estos comprobantes no supere el 20% del monto del anticipo, debiendo imputarse, en tal caso, con el insumo “Reintegro de gastos”.

**Artículo 7:** Sólo podrá otorgarse anticipos o reintegros de gastos al personal contratado, mediante la modalidad de contrato de locación de servicios, cuando ello esté previsto expresamente en el respectivo contrato, para lo cual deberá adjuntarse al expediente donde se rindan estos gastos, copia del mencionado contrato vigente.

**Artículo 8:** En el caso de anticipos (Cajas Chicas u otros), el plazo de rendición establecido en el Art. 48 del Decreto 1000/15, se contará desde la efectiva rendición de los gastos al servicio administrativo de la repartición correspondiente.

**Artículo 9º:** Deróguese la Disposición 15/15 de esta Contaduría General y toda otra disposición en contrario. Comuníquese y publíquese.

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



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

**MENDOZA, 11 de diciembre de 2019.**

**DISPOSICION N° 17.**

**VISTO**

La necesidad de actualizar y reemplazar la Disposición N° 23/2013 de esta Contaduría General relativa a los expedientes donde tramita la contratación y el pago de servicios de limpieza, vigilancia privada y similares; y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley de contrato de trabajo n° 20.744, prevé la responsabilidad solidaria de quienes contratan o subcontratan trabajos o servicios correspondientes a la actividad normal y específica propia del establecimiento, respecto del cumplimiento de las normas relativas al trabajo y los organismos de la seguridad social.

En el mismo sentido, la Ley n° 6441 que regula el funcionamiento de las empresas privadas de vigilancia en el ámbito de la Provincia de Mendoza, establece la responsabilidad solidaria, por su incumplimiento o el de su reglamentación, de quienes contraten los servicios de seguridad brindados por particulares o empresas de seguridad privada no autorizadas.

La ley nacional 20.429, de armas y explosivos, y su reglamentación, son el marco normativo obligatorio para la utilización de armas de fuego.

Que la Ley 9086 y su Decreto reglamentario 1512/18 regulan el Sistema de Transporte de Pasajeros y Cargas en la Provincia de Mendoza.

Que a fin de evitar reclamos y/o demandas al Estado por parte de los empleados de estas empresas, organismos de seguridad social o de los organismos de aplicación de las leyes mencionadas, por incumplimiento de las mismas, es indispensable solicitar en los expedientes donde se tramite la contratación y el pago de estos servicios, la documentación que acredite la observancia de todas las obligaciones laborales, previsionales, de seguridad y de transporte establecidas por la normativa vigente.

Que el art 79° inc c) de la Ley N° 8.706 prevé como competencia de la Contaduría General de la Provincia, la de entender en la aplicación e interpretación de las normas relativas a la ejecución del presupuesto.

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



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

Que asimismo, el art 79° del Decreto N° 1000/15 establece la facultad de la Contaduría General de la Provincia de dictar disposiciones acerca de los procedimientos, requisitos, documentación y todo aquello que sea necesario para determinar el marco de legalidad referido al proceso del gasto en cuanto a su registración, rendición y control.

Por ello, en uso de las facultades conferidas por los artículos 78° y 79° de la Ley N° 8.706, y artículo 79° del Decreto N° 1000/15,

**EL  
CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA  
DISPONE**

**Artículo 1°:** Los expedientes donde se tramite el pago de servicios de limpieza, vigilancia privada, movilidad y similares, independientemente de la modalidad o tipo de contratación de que se trate, deberán contener la documentación específica que se detalla a continuación, además de la documentación básica común a todos los pagos, y sin perjuicio de otra documentación exigible por normas vigentes o pliegos particulares:

- Formulario 931 de AFIP, con nomina de empleados, correspondiente al mes anterior al de la prestación, con todos los ítems pagos (aportes y contribuciones, obra social, A.R.T., seguro vida colectivo obligatorio, etc.).
- Si la empresa hubiera realizado un plan de pago por alguno de los conceptos incluidos en el F 931, deberá adjuntarse el plan con el detalle de los periodos incluidos, cuotas y sus respectivos vencimientos. Si a la fecha de la presentación de la factura por parte de la empresa existen cuotas del plan vencidas, deberá adjuntarse constancia de pago de las mismas.
- En el caso de personal afectado al servicio, contratado por la empresa durante el mes de la prestación, debe adjuntarse la constancia de alta temprana de AFIP.
- Listado con detalle de las personas que han prestado el servicio en el periodo facturado, firmado por autoridad responsable del organismo, que debe coincidir con la nómina del F 931.
- Certificado de afiliación vigente emitido por la ART, con nómina de empleados.
- Certificado de afiliación vigente correspondiente al seguro de vida colectivo obligatorio, emitido por la compañía de seguros, con nómina de empleados.

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



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

- En el caso de empresas de servicios donde exista prestación de servicio por parte del o los dueños, deberá adjuntarse seguro de accidentes personales que los cubra.
- Certificación de servicios firmada por autoridad responsable del organismo.

**Artículo 2º:** En las contrataciones de servicios de vigilancia, además de lo consignado en el artículo precedente, deberá solicitarse la siguiente documentación:

- Habilitación vigente de la empresa de vigilancia otorgada por el Registro Provincial de Empresas Privadas de Vigilancia (REPRIV) y constancia de pago canon anual.
- Credencial vigente emitida por el REPRIV, correspondiente a cada uno de los vigiladores que prestará servicio en la repartición.

En el caso de que en los pliegos se solicite el uso de armas de fuego deberán requerirse todas las autorizaciones, inscripciones y credenciales, emitidas por la Agencia Nacional de Materiales Controlados (ANMAC), que correspondan según las leyes vigentes en la materia, tanto de la empresa de vigilancia como de cada vigilador. Como mínimo deberá solicitarse:

- Credencial vigente Legítimo Usuario colectivo de armas de fuego y constancia de pago de la tasa anual.
- Credencial vigente Legítimo Usuario individual de armas de fuego.
- Credencial tenencia de armas de fuego (por cada arma).
- Autorización vigente para portar armas de fuego.

Los Organismos del Estado deberán abstenerse de contratar servicio de seguridad con empresas que, de acuerdo a los registros del REPRIV, no cumplan lo establecido en la Ley n° 6.441, sus modificatorias y Decreto reglamentario. A los efectos de dar cumplimiento a lo expresado, las reparticiones contratantes deberán consultar mensualmente al Registro Provincial de Empresas Privadas de Vigilancia.

**Artículo 3º:** En las contrataciones de servicios de movilidad, además de la documentación que corresponda conforme el artículo 1, deberá solicitarse la siguiente documentación:

- Documentación legal suficiente que avale la propiedad y/o el uso de los vehículos para la prestación del servicio.

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



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

- Habilitación o autorización vigente emitida por la Secretaria de Servicios Públicos de la Provincia o por quien la remplace en el futuro, en los casos que corresponda.
- Póliza de seguro vigente de los vehículos afectados al servicio, con los comprobantes de pago correspondientes.
- Licencia de conducir de los choferes.
- Autorización notarial para conducir el vehículo o tarjeta azul vigente, en caso de corresponder.
- Revisión técnica vehicular vigente.
- Constancia de higiene y desinfección del vehículo.
- Planilla mensual con el total de los km. recorridos, que consigne número de patente de los vehículos, detalle los tickets emitidos por los odómetros, fecha de los viajes realizados y km. recorridos en cada uno. La misma tendrá el carácter de DDJJ y deberá ser firmada por el Jefe de movilidad y por el Director del Organismo, siendo éstos responsables de su contenido.  
Esta Contaduría General se limitará a controlar que el total de km. recorridos consignados en dicha DDJJ, coincida con el total de km. facturados por el proveedor.

**Artículo 4º:** Deróguese la Disposición 23/13 y toda otra disposición en contrario. Comuníquese y publíquese.

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



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

**MENDOZA, 17 de Diciembre de 2019**

## **DISPOSICION N° 18**

### **VISTO**

Que es necesario colaborar con los Organismos de la Administración Central respecto del contenido de las piezas administrativas para facilitar la tarea de armado y control de las mismas, logrando así mayor celeridad y eficacia; y

### **CONSIDERANDO**

Que esta Contaduría General ha confeccionado listados de documentación básica fundados en la normativa legal vigente, con el fin de ayudar en la labor de las habilitaciones y servicios administrativos de las distintas reparticiones de la Administración Central.

Que los mismos deben complementarse con el marco normativo vigente en materia de contrataciones (Ley 8706 y Decreto 1000/15), y con las normas generales y particulares que correspondan según el caso (normas impositivas vigentes, normas relativas al transporte, empresas de seguridad, laborales y de seguridad social, viáticos, subsidios, Disposiciones de esta Contaduría General, etc.)

Que la documentación detallada en cada Listado de Control no es taxativa, pudiendo la Contaduría General de la Provincia solicitar la documentación que considere necesaria para realizar el control o que sea obligatoria en virtud de normas vigentes o de pliegos particulares, técnicos y generales.

Que se han elaborado los siguientes Listados de Control: Licitación Pública, Contratación Directa con Publicación art. 144 inc a) de la Ley 8706, Fondos con Reposición, Contratación de Alquiler de Inmuebles, Pago de Servicios de Limpieza, Vigilancia, Movilidad y Similares, Viáticos, Subsidios, Servicios Extraordinario Policía, Reconocimiento del Gasto, Flota y Combustible.

Que el art 79° inc c) de la Ley N° 8.706 prevé como competencia de la Contaduría General de la Provincia, la de entender en la aplicación e interpretación de las normas relativas a la ejecución del presupuesto.

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



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

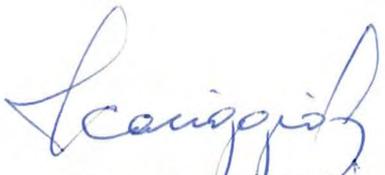
Que asimismo, el art 79° del Decreto N° 1000/15 establece la facultad de la Contaduría General de la Provincia de dictar disposiciones acerca de los procedimientos, requisitos, documentación y todo aquello que sea necesario para determinar el marco de legalidad referido al proceso del gasto en cuanto a su registración, rendición y control.

Por ello,

**EL  
CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA  
DISPONE**

**Artículo 1°:** Aprobar los Listados de Control que se adjuntan como anexo y que forman parte de la presente Disposición.

**Artículo 2°:** Comuníquese y publíquese.

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

# ANEXO

## Listados de Control

- RE-SAD-LP-01 LICITACION PUBLICA.
- RE-SAD-CD-01 CONTRATACION DIRECTA CON PUBLICACION.
- RE-SAD-AI-01 LOCACION DE INMUEBLES – LICITACION PUBLICA.
- RE-SAD-PS-01 PAGO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, VIGILANCIA PRIVADA, MOVILIDAD Y SIMILARES.
- RE-SAD-SE-01 CONTRATACION DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS POLICIA DE MENDOZA.
- RE-SAD-MF-01 CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA FLOTA DE VEHICULOS.
- RE-SAD-MF-02 PAGO MENSUAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA FLOTA DE VEHICULOS.
- RE-SAD-MF-03 IMPUTACION Y REINTEGRO AL PROVEEDOR DE LOS GASTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y REPARACIONES DE LA FLOTA DE VEHICULOS.
- RE-SAD-CO-01 CONTRATACION DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE LA GESTION DE PROVISION DE COMBUSTIBLE Y DEL SERVICIO DE GPS.
- RE-SAD-CO-02 IMPUTACION DEL COMBUSTIBLE.
- RE-SAD-CO-03 ANTICIPO FINANCIERO COMBUSTIBLE.
- RE-SAD-CO-04 PAGO MENSUAL DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.
- RE-SAD-CO-05 PAGOS POR CONSUMO DE COMBUSTIBLE.
- RE-SAD-RF-01 REPOSICION FONDO PERMANENTE.
- RE-SAD-RF-02 RENDICION DE VIATICOS Y ANTICIPOS.
- RE-SAD-SU-01 SUBSIDIOS GENERALES – TRAMITE DE PAGO.
- RE-SAD-SU-02 AYUDA SOCIAL DIRECTA (F.I.De.S.).
- RE-SAD-SU-03 SUBSIDIO EN VIRTUD DE UN PROGRAMA SOCIAL.
- RE-SAD-RG-01 RECONOCIMIENTO DEL GASTO.



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

**LICITACION PUBLICA**

El presente Listado de Control corresponde a aquellos expedientes en los que se tramite cualquier contratación por Licitación Pública (Excepto Obra Pública).

<b>Item</b>	<b>Documentación</b>	<b>N° de Orden y Pág.</b>
1	SOLICITUD DE REQUERIMIENTO.	
2	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES.	
3	PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES.	
4	PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIALES Y/O TÉCNICAS, EN CASO DE CORRESPONDER.	
5	PROYECTO DE NORMA LEGAL DE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA (Designación de la Comisión de Pre Adjudicación de Ofertas y Comisión de Recepción de Bienes y Servicios, y Aprobación de Pliegos).	
6	DICTAMEN LEGAL.	
7	VOLANTE DE IMPUTACIÓN PREVENTIVA.	
8	INTERVENCIÓN DEL DELEGADO DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA	
9	NORMA LEGAL DE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA.	
10	CONSTANCIAS DE PUBLICACIÓN QUE CORRESPONDAN.	
11	ACTA DE APERTURA DE OFERTAS.	
12	OFERTA DE LOS PROVEEDORES, CONFORME LOS PLIEGOS.	
13	DOCUMENTO DE GARANTÍA DE OFERTA, SEGÚN CORRESPONDA.	
14	PLANILLA COMPARATIVA DE OFERTAS.	
15	ACTA DE PREADJUDICACIÓN.	
16	VOLANTE PREVENTIVO AJUSTADO, DE CORRESPONDER.	
17	DICTAMEN LEGAL.	
18	NORMA LEGAL DE ADJUDICACIÓN.	
19	NOTIFICACIÓN DE LA NORMA LEGAL DE ADJUDICACIÓN A LOS OFERENTES.	
20	DOCUMENTO GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA.	
21	ORDEN DE COMPRA.	
22	VOLANTE DE IMPUTACIÓN DEFINITIVA.	
23	DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDA PRESENTAR EN VIRTUD DE LOS PLIEGOS.	

**OTRAS OBSERVACIONES / ACLARACIONES**

No se aceptarán Documentos o Informes que estén incluidos en el Pase (PV - Providencia).

**CONTRATACION DIRECTA  
Con Publicación**

El presente Listado de Control se aplica a la contratación Directa del Art. 144 inc. a) de la Ley 8706 cuando el monto de la operación está comprendido entre el 40% y el 100% de la suma que fija anualmente la Ley de Presupuesto.

Item	Documentación	Nº de Orden y Pág.
1	SOLICITUD DE REQUERIMIENTO CONFORME NORMATIVA VIGENTE.	
2	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES.	
3	PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES, DE CORRESPONDER.	
4	PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIALES Y/O TÉCNICAS, DE CORRESPONDER.	
5	PRESUPUESTO ACTUALIZADO DE AL MENOS UN PROVEEDOR.	
6	VOLANTE DE IMPUTACIÓN PREVENTIVA.	
7	INTERVENCIÓN DEL DELEGADO DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA.	
8	CONSTANCIAS DE PUBLICACIÓN CONFORME NORMATIVA VIGENTE.	
9	ACTA DE APERTURA DE OFERTAS.	
10	OFERTAS DE LOS PROVEEDORES.	
11	DOCUMENTO DE GARANTÍA DE OFERTA.	
12	PLANILLA COMPARATIVA DE OFERTAS.	
13	INFORME TÉCNICO DE CORRESPONDER.	
14	ACTA DE PREADJUDICACIÓN.	
15	DOCUMENTO GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN.	
16	ÓRDENES DE COMPRA.	
17	NOTIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA.	
18	VOLANTE DE IMPUTACIÓN DEFINITIVA.	
19	DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDA PRESENTAR EN VIRTUD DE LOS PLIEGOS Y NORMATIVA VIGENTE.	

**OTRAS OBSERVACIONES / ACLARACIONES**

Según Art. 144 Decreto 1000/15 no es necesaria la emisión de Norma Legal. El requerimiento, la Orden de Compra y la Factura deben ser firmadas por Autoridad Competente conforme el art. 146 del citado Decreto.



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

# CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

Rev. 0  
11-12-2019  
RE-SAD-AI-01

## LOCACION DE INMUEBLES - LICITACION PUBLICA

El presente Listado de Control corresponde a aquellos expedientes en los que se tramita la Contratación de Inmuebles en Alquiler.

Item	Documentación	Orden y Pág. en GDE
1	SOLICITUD DE REQUERIMIENTO, CONFORME DECRETO 1000/15.	
2	PLIEGO CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (PLANILLA PARA LA REPARTICIÓN). PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES. MODELO DE CONTRATO.	
3	INTERVENCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE (R.U.P.I.).	
4	PROYECTO DE NORMA LEGAL DE AUTORIZACIÓN.	
5	DICTAMEN LEGAL.	
6	VOLANTE AFECTACIÓN PREVENTIVA.	
7	INTERVENCIÓN DEL DELEGADO DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA	
8	NORMA LEGAL DE AUTORIZACIÓN DE AUTORIDAD COMPETENTE.	
9	CONSTANCIAS DE PUBLICACIÓN QUE CORRESPONDAN (ART. 145 LEY N° 8706).	
10	<b>OFERTA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• CONSTANCIA DE PAGO POR ADQUISICIÓN DE PLIEGOS, EN CASO DE CORRESPONDER.</li><li>• PLANILLA DE COTIZACIÓN DE LOCACIÓN DE INMUEBLES.</li><li>• PLANILLA DE DATOS PARA LOCACIÓN DE INMUEBLES (PLANILLA PARA PROVEEDOR).</li><li>• PLIEGOS DE CONDICIONES FIRMADOS EN TODAS SUS HOJAS.</li><li>• GARANTÍA DE OFERTA, DE CORRESPONDER.</li><li>• PLANO DE ARQUITECTURA, ESTRUCTURA E INSTALACIONES DE LUZ Y GAS DEL INMUEBLE APROBADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE.</li><li>• FOTOGRAFÍAS DEL INTERIOR Y DE LA FACHADA DEL INMUEBLE.</li><li>• PODER ESPECIAL O GENERAL U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE DEBIDAMENTE CERTIFIQUE LA LEGITIMACIÓN DEL PROPONENTE PARA OFRECER EL INMUEBLE EN LOCACIÓN.</li><li>• CERTIFICADO DE HABILITACIÓN MUNICIPAL.</li><li>• CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO FISCAL EXPEDIDO POR LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA.</li><li>• CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE PROVEEDORES.</li></ul>	
11	ACTA DE APERTURA DE OFERTAS.	
12	INFORME DEL ORGANISMO CONTRATANTE SOBRE CONVENIENCIA FUNCIONAL DEL INMUEBLE.	

# CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

Rev. 0  
11-12-2019  
RE-SAD-AI-01

## LOCACION DE INMUEBLES - LICITACION PUBLICA

13	INFORME TÉCNICO DE PERSONAL IDÓNEO DEL ORGANISMO CONTRATANTE, SOBRE CONDICIONES ESTRUCTURALES, ARQUITECTÓNICAS Y EDILICIAS DEL INMUEBLE OFRECIDO, QUE DEBE INCLUIR LA RELACIÓN EXISTENTE ENTRE EL PRECIO Y EL BIEN OFERTADO.	
14	ACTA DE LA COMISIÓN DE PREADJUDICACIÓN DE OFERTAS.	
15	DICTAMEN LEGAL.	
16	NORMA LEGAL DE ADJUDICACIÓN DE AUTORIDAD COMPETENTE.	
17	CONTRATO FIRMADO POR LAS PARTES Y APROBADO POR NORMA LEGAL DE AUTORIDAD COMPETENTE, QUE LO CONTENDRÁ COMO ANEXO.	
18	SELLADO DEL CONTRATO (PUEDE ADJUNTARSE CON EL PRIMER PAGO).	
19	NOTIFICACIÓN DE LAS NORMAS LEGALES DE ADJUDICACIÓN Y APROBATORIA DEL CONTRATO.	
20	GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN, DE CORRESPONDER.	
21	VOLANTE DE IMPUTACIÓN DEFINITIVO.	
22	ACTA DE RECEPCIÓN DONDE CONSTE LA ENTREGA DE LLAVES O LA OCUPACIÓN EFECTIVA DEL INMUEBLE, LO QUE OCURRA PRIMERO.	
23	ACTA DE FINALIZACIÓN DE LA LOCACIÓN.	

### OTRAS OBSERVACIONES / ACLARACIONES

Se recuerda que culminado el alquiler debe labrarse el acta de finalización de la locación (art. 145 Dto. N° 1000/15) y deberá realizarse el cambio de titularidad de tasas por servicios a cargo del estado como locatario, quedando como única responsable de su cumplimiento la repartición correspondiente.

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

**PAGO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, VIGILANCIA PRIVADA, MOVILIDAD Y SIMILARES**

El presente Listado de Control corresponde a aquellos expedientes en los que se tramita el Pago de los Servicios de Limpieza, Vigilancia Privada y Similares. El mismo debe utilizarse complementariamente con la Resolución N° 17/19 de la Contaduría General de la Provincia.

Item	Documentación	N° de Orden y Pág.
1	COMPROBANTE ORIGINAL, QUE RESPALDA EL GASTO, CONFORME NORMAS IMPOSITIVAS VIGENTES.	
2	VOLANTE DEFINITIVO, CON LA INTERVENCIÓN PREVIA DE CONTADURÍA GENERAL, EN CASO DE CORRESPONDER.	
3	ORDEN DE COMPRA SELLADA, EN CASO DE CORRESPONDER.	
4	FORMULARIO 931 DE AFIP, CON NÓMINA DE EMPLEADOS, CORRESPONDIENTE AL MES ANTERIOR AL DE LA PRESTACIÓN FACTURADA, CON EL COMPROBANTE DE PAGO DE TODOS SUS ÍTEMS. EN CASO DE PLANES DE PAGO DE CONCEPTOS DEL F.931, ADJUNTAR PLAN CON DETALLE DE OBLIGACIONES INCLUIDAS Y CONSTANCIA DE PAGO DE LAS CUOTAS VENCIDAS A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE FACTURA. PARA EL CASO DE PERSONAL INCORPORADO DURANTE EL MES QUE SE PRESTA EL SERVICIO ADJUNTAR CONSTANCIA DE ALTA TEMPRANA EMITIDA POR AFIP.	
5	LISTADO CON DETALLE DE LAS PERSONAS QUE HAN PRESTADO SERVICIO EN EL PERIODO FACTURADO, FIRMADO POR AUTORIDAD RESPONSABLE DEL ORGANISMO.	
6	CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN VIGENTE, EMITIDA POR LA A.R.T., CON NÓMINA DE EMPLEADOS.	
7	CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN VIGENTE CORRESPONDIENTE AL SEGURO DE VIDA COLECTIVO OBLIGATORIO, CON NÓMINA DE EMPLEADOS.	
8	SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES, EN CASO DE CORRESPONDER (PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DEL DUEÑO DE LA EMPRESA).	
9	INFORME DE AUTORIDAD RESPONSABLE CERTIFICANDO QUE SE HA CONTROLADO LA DOCUMENTACIÓN LABORAL QUE SE ADJUNTA.	
10	CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS FIRMADA POR AUTORIDAD RESPONSABLE DEL ORGANISMO.	
11	EN EL CASO DE <b>SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA</b> DEBERÁ ADJUNTARSE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none"><li>• COPIA DE CREDENCIALES VIGENTES, EMITIDAS POR EL REPRIV, DE LOS VIGILADORES QUE PRESTARON SERVICIO EN EL PERIODO FACTURADO.</li><li>• DDJJ DE AUTORIDAD COMPETENTE CERTIFICANDO QUE SE HA REALIZADO LA CONSULTA MENSUAL EN EL REPRIV RESPECTO</li></ul>	

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

**PAGO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, VIGILANCIA PRIVADA, MOVILIDAD Y SIMILARES**

	<p>DE LA HABILITACIÓN DE LA EMPRESA CONTRATADA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COPIA DE CREDENCIALES VIGENTES EMITIDAS POR LA AGENCIA NACIONAL DE MATERIALES CONTROLADOS (ANMAC), EN CASO DE SERVICIOS CON PORTACIÓN DE ARMAS DE FUEGO.</li> </ul>	
12	<p>EN EL CASO DE <b>SERVICIOS DE MOVILIDAD</b> DEBERÁ ADJUNTARSE, ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN LABORAL QUE CORRESPONDA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DOCUMENTACIÓN LEGAL SUFICIENTE QUE AVALE LA PROPIEDAD (TÍTULO) Y EN CASO DE CORRESPONDER LA DOCUMENTACIÓN QUE AVALE EL USO DE LOS VEHÍCULOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</li> <li>• HABILITACIÓN O AUTORIZACIÓN VIGENTE, EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA PROVINCIA O POR QUIEN LA REMPLACE EN EL FUTURO, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA.</li> <li>• REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR VIGENTE.</li> <li>• CONSTANCIA DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN VEHICULAR.</li> <li>• PÓLIZA DE SEGURO VIGENTE DE LOS VEHÍCULOS AFECTADOS AL SERVICIO Y COMPROBANTES DE PAGO CORRESPONDIENTES.</li> <li>• LICENCIA DE CONDUCIR VIGENTE DE LOS CHOFERES.</li> <li>• AUTORIZACIÓN NOTARIAL PARA CONDUCIR EL VEHÍCULO O TARJETA AZUL VIGENTE, EN CASO DE CORRESPONDER.</li> <li>• TICKETS EMITIDOS POR LOS ODÓMETROS CORRESPONDIENTES AL PERÍODO FACTURADO.</li> <li>• PLANILLA MENSUAL CON EL TOTAL DE LOS KILÓMETROS RECORRIDOS, QUE CONTENGA DETALLE DE LOS TICKETS EMITIDOS POR LOS ODÓMETROS, NÚMERO DE PATENTE DE LOS VEHÍCULOS, FECHA Y KM RECORRIDOS POR VIAJE. <b>TENDRÁ EL CARÁCTER DE DDJJ</b> Y DEBERÁ SER FIRMADO POR EL JEFE DE MOVILIDAD Y EL DIRECTOR DEL ORGANISMO.</li> </ul>	
13	<p>ORDEN DE PAGO CON TIPO DE PROVEEDOR SEGÚN CORRESPONDA:</p> <p>"04" - ALQUILERES O ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES</p> <p>"22" - EMPRESA DE SERVICIOS DE LIMPIEZA</p> <p>"23" - EMPRESA DE SERVICIOS DE SEGURIDAD</p> <p>"26" - EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS</p>	

**OTRAS OBSERVACIONES / ACLARACIONES**

REPRIV: Registro Provincial de Empresas de Vigilancia Privada

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

**CONTRATACIÓN Y PAGO DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS  
DE LA POLICIA DE MENDOZA**

El presente Listado de Control corresponde a aquellos expedientes en los que se tramita la Contratación y/o el Pago de los Servicios Extraordinarios de la Policía de Mendoza. La contratación se realiza según Ley 8.706 y su Decreto reglamentario, Ley 7.120, Ley Impositiva y Norma Legal que regula el Haber del Jefe de Policía.

**CONTRATACION DEL SERVICIO**

E Item	Documentación	Nº de Orden y Pág.
1	SOLICITUD DE REQUERIMIENTO	
2	VOLANTE DE IMPUTACIÓN PREVENTIVA	
3	INTERVENCIÓN DELEGADO DE LA C.G.P. (en caso de corresponder)	
4	NORMA LEGAL QUE CORRESPONDA	
5	VOLANTE DE IMPUTACIÓN DEFINITIVA	
6	INTERVENCIÓN DELEGADO DE LA C.G.P. (en caso de corresponder)	

**PAGO DEL SERVICIO**

Item	Documentación	Nº de Orden y Pág.
1	VOLANTE DEFINITIVO POR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO, INTERVENIDO POR C.G.P. (en caso de corresponder)	
2	FACTURA ELECTRONICA ORIGINAL CON INDICACIÓN DEL PERÍODO AL QUE CORRESPONDE	
3	PLANILLAS DE ASISTENCIA QUE CERTIFICA EL SERVICIO PRESTADO	
4	COMPRAS MAYORES: ORDEN DE PAGO CON TIPO DE PROVEEDOR "56"	

**OTRAS OBSERVACIONES / ACLARACIONES**

Revisar periódicamente las actualizaciones de los valores de los servicios.

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

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA FLOTA DE VEHICULOS**

El presente Listado de Control corresponde a aquellos expedientes en los que se tramita la Contratación del Servicio de Mantenimiento Integral de la Flota de Vehículos y se complementa con la Disposición N° 13/2018 de la Contaduría General de la Provincia.

Item	Documentación	Orden y Pág. en GDE
1	SOLICITUD DE REQUERIMIENTO	
2	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE FLOTA CON DETALLE DE LOS VEHÍCULOS INCLUIDOS EN LA ORDEN DE COMPRA	
3	ALTA DE INVENTARIO DE LOS VEHÍCULOS O DOCUMENTACIÓN QUE AVALE SU POSESIÓN.	
4	NOTA DE PEDIDO.	
5	NOTA DE PEDIDO COMPARATIVA	
6	VOLANTE DE IMPUTACIÓN PREVENTIVA	
7	VOLANTES DE IMPUTACIÓN DEFINITIVA	
8	ORDEN DE COMPRA	
9	NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA AL PROVEEDOR.	
10	DISPOSICIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL ÓRGANO RECTOR (DGCPyGB)	
11	REFRENDO DE AUTORIDAD COMPETENTE CONFORME EL ART. 146 DEL DECRETO 1000/15 SEGÚN LO ESTABLECE LA DISPOSICIÓN 13 DE ESTA CONTADURÍA.	
<b>OTRAS OBSERVACIONES / ACLARACIONES</b>		
No se aceptarán Documentos o Informes que estén incluidos en el Pase (PV - Providencia).		



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

**PAGO MENSUAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA FLOTA DE VEHICULOS**

El presente Check List corresponde a aquellos expedientes en los que se tramita el Pago Mensual del Servicio de Mantenimiento Integral de la Flota de Vehículos y Otros y se complementa con la Disposición N° 13/2018 de la Contaduría General de la Provincia.

Item	Documentación	N° de Orden y Pág.
1	NOTA DE ELEVACIÓN	
2	COPIA DEL VOLANTE DE IMPUTACIÓN DEFINITIVA	
3	COPIA INTERVENCION DELEGADO AL VOLANTE DEFINITIVO	
4	ORDEN DE COMPRA SELLADA	
5	FACTURA POR EL ABONO MENSUAL, MES VENCIDO	
6	ORDEN DE PAGO, CON TIPO DE PROVEEDOR "24" Y FACTURA ASOCIADA "FB". DEBE INDICAR EL "PERÍODO" QUE SE ABONA.	
7	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO FISCAL	
8	DDJJ MENSUAL ACREDITANDO QUE LA FLOTA DE VEHÍCULOS NO HA VARIADO.	
<b>OTRAS OBSERVACIONES / ACLARACIONES</b>		
No se aceptarán Documentos o Informes que estén incluidos en el Pase (PV - Providencia).		

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

**IMPUTACION Y REINTEGRO AL PROVEEDOR DE LOS GASTOS POR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y REPARACIONES DE LA FLOTA DE VEHICULOS**

El presente Listado de Control corresponde a aquellos expedientes en los que se tramita la imputación y reintegro al proveedor por gastos de mantenimiento, reparaciones, remolque y taller móvil y se complementa con la Disposición N° 13/2018 de la Contaduría General de la Provincia.

Item	Documentación	Orden y Pág. en GDE
1	NOTA DE REQUERIMIENTO	
2	LISTADO NOTIFICADO AL PROVEEDOR CON DETALLE DE LOS VEHÍCULOS INCLUIDOS EN LA ORDEN DE COMPRA	
3	COPIA DEL VOLANTE DE IMPUTACIÓN DEFINITIVA CORRESPONDIENTE AL SERVICIO CONTRATADO	
4	COPIA INTERVENCION DELEGADO AL VOLANTE DE IMPUTACION DEFINITIVA POR EL SERVICIO	
5	SOLICITUD DE SERVICIO, TRES PRESUPUESTOS (EN CASO DE CORRESPONDER) Y PRESUPUESTO APROBADO.	
6	VOLANTE DE IMPUTACIÓN PREVENTIVA	
7	VOLANTE DE IMPUTACIÓN DEFINITIVA.	
8	LIQUIDACIÓN DE GASTOS POR EL MONTO DE LA MANO DE OBRA Y REPUESTOS Y DOCUMENTOS QUE LA RESPALDAN	
9	ACTA DE RECEPCIÓN QUE INCLUYA FECHA Y HORA DEL EGRESO DE LA/S MOVILIDAD/ES	
10	ORDEN DE PAGO CON TIPO DE PROVEEDOR "56" Y COMPROBANTE ASOCIADO "LS".	
<b>OTRAS OBSERVACIONES / ACLARACIONES</b>		
No se aceptarán Documentos o Informes que estén incluidos en el Pase (PV - Providencia).		



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

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN DE  
PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE Y DEL SERVICIO DE GPS**

El presente Listado de Control se complementa con la Disposición N° 11/2019 de la Contaduría General de la Provincia.

Item	Documentación	N° de Orden y Pág.
1	SOLICITUD DE REQUERIMIENTO.	
2	INFORME TECNICO FUNDADO RESPECTO DE LA ELECCION DEL PROVEEDOR.	
3	LISTADO DE LOS VEHÍCULOS PARA LOS QUE SE CONTRATA EL SERVICIO	
4	ALTA DE INVENTARIO DE LOS VEHÍCULOS O DOCUMENTACIÓN QUE AVALE LA POSESIÓN O USO	
5	VOLANTE DE IMPUTACIÓN PREVENTIVA	
6	VOLANTE DE IMPUTACIÓN DEFINITIVA	
7	ORDEN DE COMPRA	
8	NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA AL PROVEEDOR.	
<b>OTRAS OBSERVACIONES / ACLARACIONES</b>		
No se aceptarán Documentos o Informes que estén incluidos en el Pase (PV - Providencia).		



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

**IMPUTACIÓN DEL COMBUSTIBLE**

El presente Listado de Control corresponde a aquellos expedientes en los que se tramita la imputación del combustible y se complementa con la Disposición N° 11/2019 de la Contaduría General de la Provincia.

Item	PROCEDIMIENTO DE CONTROL	N° de Orden y Pág.
1	SOLICITUD DE REQUERIMIENTO POR EL COMBUSTIBLE ESTIMADO INDICANDO PLAZO DE COBERTURA (INDICAR MONTO MENSUAL ESTIMADO).	
2	VOLANTE DE IMPUTACIÓN PREVENTIVA	
3	VOLANTE DE IMPUTACION DEFINITIVA	
4	ORDEN DE COMPRA	
5	NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	
6	VOLANTE DEFINITIVO CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTERVENIDO POR C.G.P.	
7	ORDEN DE COMPRA CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO	
8	LISTADO DE VEHÍCULOS	
<b>OTRAS OBSERVACIONES / ACLARACIONES</b>		
No se aceptarán Documentos o Informes que estén incluidos en el Pase (PV - Providencia).		

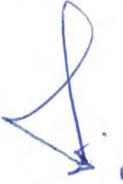


C.P.N. JOSÉ ROBERTO CAVIGLIA  
CONTADOR GERAL DE LA PROVINCIA  
MENDOZA

**ANTICIPO FINANCIERO COMBUSTIBLE**

El presente Listado de Control corresponde a aquellos expedientes en los que se tramita el Pago del Anticipo Financiero para la Carga de Combustible (no se aplica al combustible a granel) y se complementa con la Disposición N° 11/2019 de la Contaduría General de la Provincia.

Item	Documentación	N° de Orden y Pág.
1	NOTA DE REQUERIMIENTO INDICANDO EL MONTO DEL ANTICIPO PARA EL PRIMER MES (Debe coincidir con la Estimación Mensual realizada)	
2	COPIA ESCANEADA DE LA GARANTÍA POR EL ANTICIPO DE FONDOS (Para EDENRED: GEDO NO-2019-05767500-GDENZA-DGCPYGB #MHYF)	
3	VOLANTE DEFINITIVO CORRESPONDIENTE A LA IMPUTACIÓN DEL COMBUSTIBLE	
4	COPIA LISTADO DE VEHÍCULOS	
5	NORMA LEGAL DE AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO DEL ANTICIPO FINANCIERO	
6	COMPROBANTE ORIGINAL POR EL MONTO DEL ANTICIPO	
7	<b>ORDEN DE PAGO PATRIMONIAL</b> contra la cuenta 1222100XXX (EDENRED) y 1222200XXX (YPF) con Tipo de Proveedor "56"	
<b>OTRAS OBSERVACIONES / ACLARACIONES</b>		
No se aceptarán Documentos o Informes que estén incluidos en el Pase (PV - Providencia).		



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

# CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

Rev. 0  
11-12-2019  
RE-SAD-CO-04

## PAGO MENSUAL DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

Este Listado de Control corresponde a aquellos expedientes en los que se tramita el Pago Mensual del Servicio de administración y control de la gestión de combustible y del Servicio de GPS. Se complementa con la Disposición N° 11/2019 de la Contaduría General de la Provincia.

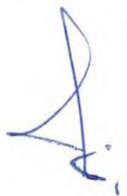
Item	Documentación	N° de Orden y Pág.
1	COPIA DEL VOLANTE DE IMPUTACIÓN DEFINITIVA POR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CORRESPONDIENTE	
2	COPIA INTERVENCIÓN DELEGADO DE C.G.P. AL VOLANTE DEFINITIVO	
3	COPIA DE LA ORDEN DE COMPRA SELLADA.	
4	FACTURA ORIGINAL POR EL ABONO MENSUAL, A MES VENCIDO, CORRESPONDIENTE AL SERVICIO	
5	REPORTE MENSUAL DE USO	
6	ORDEN DE PAGO, CON TIPO DE PROVEEDOR "24" Y TIPO DE COMPROBANTE "FB". DEBE INDICAR EL "PERÍODO" QUE SE ABONA.	
<b>OTRAS OBSERVACIONES / ACLARACIONES</b>		
No se aceptarán Documentos o Informes que estén incluidos en el Pase (PV - Providencia).		

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

**PAGO POR CONSUMO DE COMBUSTIBLE**

El presente Listado de Control corresponde a aquellos expedientes en los que se tramita el Pago por el Consumo de Combustible y se complementa con la Disposición N° 11/2019 de la Contaduría General de la Provincia.

Item	Documentación	N° de Orden y Pág.
1	COMPROBANTE ORIGINAL POR EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE	
2	LISTADO o PLANILLA DE CONSUMO EMITIDO POR EL SISTEMA DEL PROVEEDOR QUE DEBE COINCIDIR CON IMPORTE FACTURADO	
3	COPIA DEL LISTADO DE VEHÍCULOS	
4	VOLANTE DEFINITIVO POR LA IMPUTACIÓN DEL COMBUSTIBLE ( INSUMO EN PESOS) INTERVENIDO POR C.G.P.	
5	VOLANTE DEFINITIVO MODIFICADO (INSUMO LITROS)	
6	ORDEN DE COMPRA POR EL COMBUSTIBLE SELLADA	
7	ORDEN DE PAGO PRESUPUESTARIA: <b>EDENRED</b> : TIPO PROVEEDOR "56" y TIPO DE COMPROBANTE "LS" <b>YPF</b> : TIPO PROVEEDOR "01" y TIPO DE COMPROBANTE " FB"	
<b>OTRAS OBSERVACIONES / ACLARACIONES</b>		
No se aceptarán Documentos o Informes que estén incluidos en el Pase (PV - Providencia).		



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

**REPOSICION FONDO PERMANENTE**

El presente Listado de Control corresponde a aquellos expedientes en los que se tramita la Rendición de Fondo Permanente (Fondo A) y se complementa con la Disposición N° 16/2019 de la Contaduría General de la Provincia.

Item	Documentación	N° de Orden y Pág.
1	BALANCE SINTÉTICO (Con Saldo Positivo y que incluya la Rendición Actual)	
2	COMPROBANTE DE RENDICIÓN QUE INCLUYA LA TOTALIDAD DE LAS IMPUTACIONES PRESUPUESTARIAS (Órdenes de Compra, Anticipos, Viáticos, etc.) INCORPORADAS AL EXPEDIENTE.	
3	ORDEN DE PAGO: PATRIMONIAL CUENTA: 1162010XXX (CUC) TIPO DE PROVEEDOR: 50 PROVEEDOR: HABILITACIÓN CORRESPONDIENTE	
4	NOTAS DE REQUERIMIENTO, CONFORME DECRETO 1000/15	
5	CERTIFICADO NEGATIVO DE COP, EN CASO DE CORRESPONDER	
6	COMPROBANTE ORIGINAL, DE RESPALDO DEL GASTO, SEGÚN NORMATIVA IMPOSITIVA VIGENTE.	
7	REMITOS Y/O ACTAS DE RECEPCIÓN DE BIENES O SERVICIOS.	
8	IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA.	
9	RECIBO DE SIDICO FIRMADO POR EL PROVEEDOR	
10	ORDEN DE COMPRA SELLADA, SI CORRESPONDE	
11	CONSTANCIA DE TRANSFERENCIA DE INTERBANKING, DE CORRESPONDER, FIRMADA POR AUTORIDAD COMPETENTE.	
12	ALTA DE INVENTARIO, DE CORRESPONDER.	

**OTRAS OBSERVACIONES / ACLARACIONES**

En el caso de asociación de expedientes, debe incorporarse al expediente principal nota pertinente informando tal situación, con mención del Número de Expediente Asociado.



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

**RENDICION DE VIATICOS Y ANTICIPOS**

El presente Listado de Control corresponde a aquellos expedientes en los que se tramita la Rendición de Viáticos y Anticipos. El marco legal para la Liquidación y Rendición de los Viáticos Nacionales y del Exterior está dado por el Decreto 1717/2016 y se complementa con la Disposición N° 11/2019 de la Contaduría General de la Provincia.

**Viáticos Nacionales.**

Item	Documentación	N° de Orden y Pág.
1	<b>ANEXO I</b> SOLICITUD DE PEDIDO DE VIÁTICO, AVALADO POR LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y AUTORIZADO POR EL SR. GOBERNADOR DE LA PROVINCIA.	
2	ACREDITACIÓN DE LA MISIÓN CONFORME LO DETERMINA EL ART 23 DEL DECRETO (Boarding Pass, Comprobantes de Alojamiento y de Traslado, etc.).	
3	IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA DEL VIATICO O DEL ANTICIPO A RENDIR CUENTAS, SEGÚN CORRESPONDA.	
4	RECIBO DE SIDICO	
5	EN CASO DE ANTICIPOS, COMPROBANTE DE RENDICIÓN DEL MISMO (SIDICO).	
6	<b>VIATICOS:</b> COMPROBANTE DE ALOJAMIENTO QUE DEMUESTRE EL PERNOCTE, DE CORRESPONDER. <b>ANTICIPOS:</b> COMPROBANTES VÁLIDOS DE LA TOTALIDAD DE LOS GASTOS REALIZADOS POR EL COMISIONADO (Alojamiento, Comida y Traslados) Y CONSTANCIA DE DEVOLUCIÓN DEL SALDO EXCEDENTE, SI HUBIERE. <b>PASAJES O GASTOS DE TRASLADO:</b> FACTURAS O COMPROBANTES RESPALDATORIOS. CUANDO SE PAGAN POR T.G.P. DEBE INDICARSE EL N° DE EXPEDIENTE DE PAGO CORRESPONDIENTE Y DEBE ADJUNTARSE UNA COPIA DEL ANEXO I DEBIDAMENTE AUTORIZADO.	
7	<b>ANEXO II</b> FORMULARIO DE RENDICIÓN DE LA MISIÓN FIRMADO POR EL COMISIONADO.	
8	<b>ANEXO III</b> (Vehículo Particular): FIRMADO POR EL COMISIONADO Y AUTORIZADO POR EL MINISTRO O SECRETARIO, SEGÚN CORRESPONDA. DEBE ADJUNTARSE EL SEGURO DEL VEHÍCULO CON LOS COMPROBANTES DE PAGO CORRESPONDIENTES Y EL CARNET DE CONDUCIR VIGENTE.	

**Viáticos al Exterior.**

Item	Documentación	N° de Orden y Pág.
1	<b>ANEXO I</b> SOLICITUD DE PEDIDO DE VIÁTICO CONFORME EL DECRETO, AVALADO POR LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y AUTORIZADO POR EL SR. GOBERNADOR DE LA PROVINCIA.	

# CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

Rev. 0  
11-12-2019  
RE-SAD-RF-02

## RENDICION DE VIATICOS Y ANTICIPOS

2	DECRETO DE AUTORIZACIÓN DEL PODER EJECUTIVO.	
3	ACREDITACIÓN DE LA MISIÓN CONFORME LO DETERMINA EL ART 23 DEL DECRETO (Boarding Pass, Comprobantes de Alojamiento y de Traslado, etc.).	
4	IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA DEL VIÁTICO.	
5	RECIBO DE SIDICO.	
6	<b>VIATICOS:</b> COMPROBANTE DE ALOJAMIENTO QUE DEMUESTRE EL PERNOCTE, EN CASO DE CORRESPONDER. <b>PASAJES O GASTOS DE TRASLADO:</b> FACTURAS O COMPROBANTES RESPALDATORIOS. CUANDO SE PAGAN POR T.G.P. DEBE INDICARSE EL N° DE EXPEDIENTE DE PAGO CORRESPONDIENTE Y DEBE ADJUNTARSE UNA COPIA DEL ANEXO I DEBIDAMENTE AUTORIZADO.	
7	<b>ANEXO II</b> FORMULARIO DE RENDICIÓN DE LA MISIÓN FIRMADO POR EL COMISIONADO.	
8	<b>ANEXO III</b> (Vehículo Particular): FIRMADO POR EL COMISIONADO Y AUTORIZADO POR EL MINISTRO O SECRETARIO, SEGÚN CORRESPONDA. DEBE ADJUNTARSE EL SEGURO DEL VEHÍCULO CON COBERTURA EN LOS PAÍSES DE DESTINO, CON LOS COMPROBANTES DE PAGO CORRESPONDIENTES Y EL CARNET DE CONDUCIR VIGENTE.	

### OTRAS OBSERVACIONES / ACLARACIONES

En caso de Fondos con Reposición los Viáticos deben imputarse en fondo "E".  
Deberá dar cumplimiento al art. 28 del Decreto 1717/2016, quedando como única responsable de su cumplimiento la Repartición correspondiente.  
Tener en cuenta las excepciones del art. 2 del mencionado Decreto.

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

# CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

Rev. 0  
11-12-2019  
RE-SAD-SU-01

## SUBSIDIOS GENERALES - TRAMITE DE PAGO

El presente Listado de Control se complementa con la Disposición 7/2015 de la Contaduría General de la Provincia.

Item	Documentación	N° de Orden y Pág
1	SOLICITUD INDICANDO MONTO Y DESTINO DE LOS FONDOS CON DETALLE DE BIENES Y/O SERVICIOS A ADQUIRIR, FIRMADA POR EL BENEFICIARIO.	
2	DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE Y DEL RESPONSABLE (De corresponder), INDICANDO DOMICILIO LEGAL Y ESPECIAL.	
3	COPIA DEL D.N.I. Y DE LA ÚLTIMA CONSTANCIA ELECTORAL DEL BENEFICIARIO O RESPONSABLE.	
4	CONSTANCIA DE C.U.I.T. O C.U.I.L. DEL BENEFICIARIO, SEGÚN CORRESPONDA.	
5	<p><b>PERSONA JURÍDICA:</b> ACREDITAR PERSONERÍA JURÍDICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESTATUTO.</li> <li>• ACTA CONSTITUTIVA.</li> <li>• CERTIFICACIÓN DE LA D.P.J. EN CUANTO AL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE BALANCES EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>• ACTA DE DESIGNACIÓN DE AUTORIDADES.</li> <li>• AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LA COMISIÓN DIRECTIVA PARA PERCIBIR Y RENDIR EL SUBSIDIO, CUANDO EL ESTATUTO LO PREVÉ.</li> </ul> <p><b>PERSONA FÍSICA:</b> CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE ANSES VIGENTE, CASO CONTRARIO, CERTIFICACIÓN DE LA OFICINA DE RRHH DE LA REPARTICIÓN OTORGANTE, RESPECTO DE QUE NO SE ENCUENTRA COMPRENDIDO EN EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES PARA EMPLEADOS PÚBLICOS.</p>	
6	LISTADO DE CARGOS Y DESCARGOS DEL SISTEMA DE RESPONSABLES (SIDICO) EN CERO, CASO CONTRARIO INFORME DE AUTORIDAD COMPETENTE INDICANDO QUE EL SALDO EXISTENTE NO SE ENCUENTRA VENCIDO.	
7	CERTIFICADO DE NO INHIBICIÓN PARA PERCIBIR SUBSIDIOS EMITIDO POR SIDICO, FIRMADO POR RESPONSABLE DEL ÁREA OTORGANTE.	
8	AUTORIZACIÓN PREVIA DEL SUBSIDIO POR AUTORIDAD COMPETENTE (Ministros o Secretario, según corresponda). EL MONTO DEL SUBSIDIO QUE SE OTORGA NO PUEDE SER SUPERIOR AL MONTO SOLICITADO.	
9	AL MENOS UN PRESUPUESTO DE LOS BIENES A ADQUIRIR O TRABAJOS A REALIZAR, Y PARA EL CASO DE SUBSIDIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BS. DE CAPITAL, SE DEBE ADJUNTAR COPIA AUTENTICADA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD DEL INMUEBLE CORRESPONDIENTE.	
10	PERSONAS FÍSICAS: CERTIFICADO DEL RE.D.A.M. (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) DONDE CONSTE QUE NO ES INFRACTOR.	
11	DOCUMENTO DE IMPUTACIÓN PREVENTIVA (Con la Clasificación Económica que corresponda según la Finalidad del Subsidio).	

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

**SUBSIDIOS GENERALES - TRAMITE DE PAGO**

12	INTERVENCIÓN POR DELEGADO DE CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA.	
13	NORMA LEGAL QUE AUTORICE EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO (DECRETO 4096/2008), CON CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CONSIGNADOS EN LA DISPOSICIÓN 7/15 DE CGP: <ul style="list-style-type: none"><li>• IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO, EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS.</li><li>• IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE RECIBIR Y DE RENDIR LOS FONDOS, EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS.</li><li>• MONTO DEL BENEFICIO OTORGADO (Indicando si es en dinero o en especie).</li><li>• PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS (En caso de que no se consignen los mismos, se consideran vencidos a los 90 días de la recepción de los fondos).</li></ul>	
14	CONVENIO O CONTRATO FIRMADO ENTRE LA AUTORIDAD MÁXIMA DE LA JURISDICCIÓN OTORGANTE Y EL RECEPTOR, QUE DEBERÁ CONTENER LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA DISPOSICIÓN Nº 7/15 DE CGP: <ul style="list-style-type: none"><li>• NORMA LEGAL QUE FACULTA LA ENTREGA DE LOS FONDOS.</li><li>• SUMA CONVENIDA.</li><li>• DERECHOS Y OBLIGACIONES DE AMBAS PARTES: PLAZOS DE EJECUCIÓN Y RENDICIÓN; SI NO SE FIJA EL PLAZO SE CONSIDERA VENCIDO A LOS 90 DÍAS DESDE LA RECEPCIÓN DE LOS FONDOS.</li><li>• IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO Y DEL RESPONSABLE DE RECIBIR LOS FONDOS (Este último de corresponder).</li><li>• CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO LEGAL Y DENUNCIA DE DOMICILIO ESPECIAL.</li><li>• IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE RENDIR CUENTA DOCUMENTADA DE LOS FONDOS.</li><li>• FINALIDAD O DESTINO DE LOS FONDOS.</li><li>• PROPIEDAD DE LOS BIENES A ADQUIRIRSE.</li><li>• DESTINO DE LOS REMANENTES DE INVERSIÓN.</li><li>• CONSIGNAR QUE EL RECEPTOR TOMA CONOCIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN ESTE ACUERDO.</li></ul>	
15	DOCUMENTO DE IMPUTACIÓN DEFINITIVA.	
16	DEVENGADO/LIQUIDADADO EMITIDO A FAVOR DEL BENEFICIARIO.	
17	LIBRE DEUDA DE A.T.M. DEL BENEFICIARIO, CUANDO CORRESPONDA.	

**OTRAS OBSERVACIONES / ACLARACIONES**

Se recomienda seguir el orden, de acuerdo al detalle de documentación solicitada en el armado del Expediente.  
No se aceptarán Documentos o Informes o contestación de observaciones que estén incluidos en Pases (PV - Providencia).

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

# CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

Rev. 0  
11-12-2019  
RE-SAD-SU-02

## AYUDA SOCIAL DIRECTA (F.I.De.S.).

El presente Listado de Control corresponde a aquellos expedientes en los que se tramite la Rendición de Ayuda Social Directa por parte del Fondo de Inversión y Desarrollo Social (F.I.De.S.). Se aplica la Disposición 32/2017 de la Contaduría General de la Provincia.

Item	Documentación	Nº de Orden y Pág.
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO</li><li>• INFORME SOCIAL: EMITIDO POR ASISTENTE SOCIAL O LIC. EN TRABAJADOR SOCIAL.</li><li>• INFORME DE SEGUIMIENTO</li><li>• INFORME DE HOGAR "APROS"</li><li>• COPIA DE D.N.I.</li><li>• CONSTANCIA DE C.U.I.L.</li><li>• CERTIFICACIÓN NEGATIVA DEL ANSES</li><li>• CONSTANCIA DE NO INFRACTOR EMITIDO POR DEL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN O COPIA DE ÚLTIMO VOTO EMITIDO.</li><li>• CERTIFICADO DE HABILITACIÓN PARA RECIBIR SUBSIDIO</li></ul>	
2	CERTIFICADO ÚNICO SOCIAL (C.U.S.): EN "EVALUACIÓN": DEBE CONSTAR COMO "ACEPTADO" Y EN "OBRAS SOCIALES" CORROBORAR LA INEXISTENCIA DE "OSEP" (Dado la incompatibilidad por Empleo Público).	
3	VºBº, POR DIRECTOR DE CONTINGENCIAS O DE GÉNERO Y DIVERSIDAD, DEL PUNTO Nº 1 EN DONDE SE INDICA EL MONTO DEL SUBSIDIO: TENIENDO EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN LA ACORDADA 6473 HTC (El Doble de la Asignación de Clase 1 del Escalafón General Ley 5126), SINO DAR CUMPLIMIENTO A LA DISP. 32/17 CGP (Rendir Subsidio).	
4	CARGOS POR SUBSIDIOS: CON Nº DE PROVEEDOR (Beneficiario) Y DEBE TOTALIZAR CERO (0) O JUSTIFICAR EN CASO DE NO HABERSE VENCIDO EL PLAZO DE RENDICIÓN DEL SUBSIDIO.	
5	ORDEN DE COMPRA SUBSIDIO: CUENTA PRESUPUESTARIA: 43104 Y TIPO DE PROVEEDOR: "63".	
6	PARTE DE PAGO O RECIBO DE PAGO	
7	COMPROBANTE DE DESCARGO DE RESPONSABLES SIDICO: PERTENECIENTE A LA O.C. DEL SUBSIDIO CON IMPORTE DE LA MISMA E IMPORTE FINAL EN CERO.	
8	RESOLUCIÓN F.I.DE.S.: CON SU ANEXO, EN EL CUAL DEBE ESTAR INCLUIDO EL BENEFICIARIO.	
9	ORDEN DE PAGO: FINANCIAMIENTO "0" PROVEEDOR "50" COMPROBANTE ASOCIADO AL LIQUIDADO: SF 9999 – 99999999	

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

# CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

Rev. 0  
11-12-2019  
RE-SAD-SU-02

## AYUDA SOCIAL DIRECTA (F.I.De.S.).

10	RENDICIÓN DEFINITIVA: DONDE SE VERIFICA PLAZOS DEL ART. 48 Dto. 1000/15.	
11	BALANCE SINTÉTICO: DONDE CONSTA EL N° DE RENDICIÓN. VERIFICAR QUE NO TENGA SALDO NEGATIVO.	

### OTRAS OBSERVACIONES / ACLARACIONES



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

**SUBSIDIOS EN VIRTUD DE UN PROGRAMA SOCIAL**

El presente Listado de Control corresponde a aquellos expedientes en los que se tramita el Pago Mensual de Subsidios otorgados por un Programa Social. El mismo se complementa con la Disposición 32/2017 de la Contaduría General de la Provincia.

Item	Documentación	Nº de Orden y Pag.
1	SOLICITUD DEL SUBSIDIO EFECTUADO POR JEFE O RESPONSABLE DEL PROGRAMA, CON CARÁCTER DE DDJJ, QUE DEBE CONTENER: EL MONTO TOTAL Y PERIODO	
2	PLANILLA DE LIQUIDACION QUE DEBE CONTENER: <ul style="list-style-type: none"><li>• NOMBRE Y APELLIDO DNI Y CUIT DEL SOLICITANTE Y BENEFICIARIO</li><li>• NOMBRE Y APELLIDO CUIT O Nº DE PROVEEDOR DEL PRESTADOR</li><li>• MONTO DEL SUBSIDIO A OTORGAR</li></ul>	
3	FACTURA PRESTADOR DEL SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA IMPOSITIVA VIGENTES	
4	COPIA DE DNI DEL SOLICITANTE Y BENEFICIARIO DEL SUBSIDIO.	
5	Vº Bº del SR: SUBSECRETARIO A LA PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DE PUNTO 2	
6	VOLANTE DE IMPUTACION PREVENTIVA (Clasif. Econ. 43104)	
7	DICTAMEN LEGAL	
8	PROYECTO DE NORMA LEGAL	
9	INTERVENCION DEL DELEGADO DE C.G.P.	
10	NORMA LEGAL QUE DEBERÁ INCLUIR PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DE PUNTO 2	
11	VOLANTE DE IMPUTACION DEFINITIVA	
12	ORDEN DE PAGO (Tipo de Proveedor será según la condición, ante AFIP y ATM del prestador del servicio )	

**OTRAS OBSERVACIONES / ACLARACIONES**

Se deberá sugiere seguir el orden de acuerdo al detalle de documentación solicitada en el armado del Expediente.



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

# CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

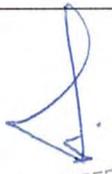
Rev. 0  
11-12-2019  
RE-SAD-RG-01

## RECONOCIMIENTO DEL GASTO

El presente Listado de Control se aplica para el proceso de Reconocimiento del Gasto establecido por el Art. 151 de la Ley 8706 y Dec.1000/15.

Item	Documentación	Nº de Oden y Pag.
1	FACTURA (o Documento Equivalente) QUE AVALE EL GASTO REALIZADO, FIRMADA POR AUTORIDAD COMPETENTE (Certificando la Recepción del Bien o Servicio).	
2	INFORME QUE ACREDITE QUE EL PRECIO A RECONOCER SE AJUSTA A LOS CORRIENTES EN PLAZA PARA EL BIEN O SERVICIO RECIBIDO.	
3	CONSTANCIA DE PAGO EN CASO QUE SE HAYA VERIFICADO EL MISMO.	
4	VOLANTE DE IMPUTACIÓN PREVENTIVO.	
5	NOTA FIRMADA POR AUTORIDAD COMPETENTE INFORMANDO SI SE ENCUENTRA INICIADO O EN CURSO UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN O, EN SU DEFECTO, JUSTIFICANDO LA FALTA DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS NORMALES DE AUTORIZACIÓN PREVIA DEL GASTO Y LOS MOTIVOS POR LOS CUALES SE PROCEDE AL RECONOCIMIENTO DE LEGÍTIMO ABONO DEL GASTO EFECTUADO.	
6	DICTAMEN LEGAL SOBRE EL GASTO.	
7	PROYECTO NORMA LEGAL	
8	INTERVENCIÓN DELEGADO CGP (de corresponder)	
9	INTERVENCIÓN FISCALÍA ESTADO (de corresponder)	
10	NORMA LEGAL	
11	VOLANTE DEFINITIVO	
12	ORDEN DE COMPRA SELLADA	
13	ORDEN DE PAGO	

### OTRAS OBSERVACIONES / ACLARACIONES

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