



**MENDOZA**  
GOBIERNO

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Contaduría General de la Provincia

## **Instructivo de Suministro de Combustible y Servicio de Geolocalización.** **Acuerdo Marco N° 10606-0018-LPU22.**

El presente se realiza con la finalidad de instruir a los distintos organismos de la Administración Central sobre la documentación que deben contener las piezas administrativas que se inicien para realizar las contrataciones pertinentes del Acuerdo marco.

### **I -Expediente de contratación del suministro de combustibles de vehículos de la flota provincial.**

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

- 1) Nota Requerimiento por el combustible conforme Decreto 1000/15.
- 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. (insumo 910010047-1)
- 4) Volante definitivo. (insumo 910010047-1)
- 5) Orden de compra, emitida por COMPRAR, perfeccionada.
- 6) Listado de vehículos para los que se contrata el combustible, indicando dominio, marca, modelo, tipo de combustible y consumo promedio, firmado por el responsable de movilidad y Director de Administración.
- 7) 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.



MENDOZA  
GOBIERNO

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Contaduría General de la Provincia

### Valor de tarjetas por proveedor:

-EDENRED e YPF SA bonifican el costo de las tarjetas y/o stickers, su reposición y costo de envío, tanto en sus ofertas base como alternativas.

### **II-Expediente de pago por el combustible consumido.**

Una vez consumido el combustible y en virtud de la facturación recibida, se procederá a trabajar en el volante definitivo emitido por el sistema COMPRAR, consignando en los insumos pertinentes los litros efectivamente consumidos con sus correspondientes precios unitarios, modificando el renglón que corresponda sin variar el monto total del volante.

Los insumos son:

910010002 16 nafta súper hasta 95 oct  
910010002 17 nafta súper 98 oct o mas  
910010002 18 nafta súper hasta 95 oct a granel  
910010002 19 nafta súper 98 oct o mas a granel  
910010003 22 diesel grado 2  
910010003 23 diesel grado 3  
910010003 24 diesel grado 2 a granel  
910010003 25 diesel grado 3 a granel  
910010006 3 Gas Natural Comprimido

El expediente contendrá:

- 1) Orden de compra perfeccionada y sellada.
- 2) Volante definitivo intervenido por Contaduría General de la Provincia, en caso de corresponder.
- 3) Volante definitivo modificado donde figure el precio unitario pagado, los litros consumidos y los insumos correspondientes, firmado por autoridad competente.
- 4) Comprobante original conforme normas impositivas vigentes, conformado por el responsable de la flota y por el Director de Administración.
- 5) 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



**MENDOZA**  
GOBIERNO

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Contaduría General de la Provincia

corresponde, identificación del vehículo, fechas de carga, litros cargados, tipo de combustible, precios unitarios y totales.

- 6) Copia del Listado de vehículos. ( I.6)
- 7) Orden de pago presupuestaria. (tipo proveedor 1)

El PLAZO DE PAGO en todos los casos mencionados será de 15 días desde la fecha de recepción de la factura o documento equivalente.

### **III- Expediente por la contratación del servicio de geolocalización 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 conforme Decreto 1000/15.
- 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.
- 4) Volante definitivo.
- 5) Orden de compra, emitida por COMPRAR, perfeccionada.
- 6) Listado de vehículos para los que se contrata el servicio, indicando dominio, marca, modelo, firmado por el responsable de movilidad y Director de Administración.
- 7) 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.

### **IV- Expediente de pago por el Servicio de Geolocalización.**

- 1) Orden de compra sellada.
- 2) Volante definitivo por la contratación del servicio, intervenido por la Contaduría General de la Provincia.



**MENDOZA**  
GOBIERNO

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

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. (tipo proveedor 24)

El PLAZO DE PAGO es de 30 días desde fecha de presentación de la factura, salvo en el caso de YPF SA que vencerá a los 15 días desde la fecha de presentación de factura.

#### **V- Expediente para la contratación de la instalación de los GPS (renglón 11)**

En forma simultánea con el renglón 10 y en caso de corresponder debe contratarse, por el sistema COMPRAR, la instalación de los GPS en cada vehículo de la flota.

Tener en cuenta que en su oferta base YPF SA bonifica el costo de instalación y que SITRACK.COM. ARGENTINA SA aclara que solo cobrará la instalación en los vehículos que se sumen a la flota ya contratada con anterioridad.

El expediente contendrá como mínimo:

- 1) Nota Requerimiento conforme Decreto 1000/15.
- 2) Copia del Informe fundado del expediente III- punto 2) debidamente firmado
- 3) Volante preventivo.
- 4) Volante definitivo.
- 5) Orden de compra, emitida por COMPRAR, perfeccionada.
- 6) Listado de vehículos para los que se requiere la instalación, indicando dominio, marca, modelo, firmado por el responsable de movilidad y Director de Administración.
- 7) 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.



**MENDOZA**  
GOBIERNO

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Contaduría General de la Provincia

Expedientes **III** y **V** enviar en forma conjunta para su revisión.

**VI- Expediente de pago instalación GPS.**

- 1) Orden de compra perfeccionada y sellada.
- 2) Volante definitivo 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) Orden de pago presupuestaria (tipo proveedor 24)