



GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° **-156** -OCC-2022

SAN JUAN, **21 OCT 2022**

**VISTO:**

El expediente N° 712-000058-2022, registro de la Oficina Central de Contrataciones dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas; y,

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley N° 2000-A en su artículo 6° inciso 18°) establece las competencias de la Oficina Central de Contrataciones (O.C.C.) y entre ellas en el inciso 18°) coordinar, aplicar y supervisar el Sistema de Administración, Gestión y Provisión de Combustible vigente en la Provincia.

Que el Decreto Acuerdo N° 0021-2022 modificado por el Decreto Acuerdo N° 0033-2022, en su artículo 2°, implementa el Sistema de Administración, Gestión y Provisión de Combustibles a través de medios electrónicos con destino a todas las movilidades, repositorios de combustible o cualquier maquinaria que necesite combustible para el normal funcionamiento, para todas las movilidades de los Organismos Centralizados, Descentralizados, Autárquicos dependientes del Poder Ejecutivo y Organismos de la Constitución en el marco de la Ley N° 2000-A.

Que el Decreto Acuerdo N° 0021-2022, determina en su artículo 3° que la Oficina Central de Contrataciones, conforme lo establecido en el artículo 6° inciso 7°) de la Ley N° 2000-A, tiene competencia para elaborar y dictar las disposiciones que sean necesarias para la ejecución del sistema implementado.

Que por Resolución N° 116-OCC-2022 artículo 1° se aprueban las normas para la gestión y provisión de carga de combustible, los procedimientos y requisitos para la utilización del Sistema.

Que por razones de oportunidad, mérito y conveniencia es necesario incorporar a la citada Resolución en su artículo 3° el inciso 6°), estableciendo que la Oficina Central de Contrataciones tiene a su cargo Gestionar y poner a disposición de los Administradores de Centro de Costo los stickers y las tarjetas genéricas. Asimismo es menester sustituir en el artículo 4°, el inciso 10°) a fin de que el encargado de Centro de Costo verifique que los repositorios asignados a su Centro de Costo estén correctamente vinculados a las tarjetas genéricas.

**POR ELLO;**

**LA DIRECTORA DE LA  
OFICINA CENTRAL DE CONTRATACIONES  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.-** Se incorpora a la Resolución N° 116-OCC-2022, en el artículo 3°, el inciso 6°), con el siguiente texto:

**"ARTÍCULO 3°.-** 6°) Gestionar y poner a disposición de los Administradores de Centro de Costo los stickers y tarjetas genéricas.

a) **Sticker:** es una calcomanía autoadhesiva colocada en un lugar visible (parabrisas) para su lectura por la terminal que posee la estación de servicios adherida.

Se utiliza el sticker para la carga de combustible de Movilidades, siendo las mismas vehículos, automotores (autos, camioneta, camiones, colectivos y motocicletas).

b) **Tarjeta genérica:** es aquella que tiene como destino ser utilizada para cargar combustible en todo bien de uso que por sus condiciones o características se dificulte poder realizar la misma en una estación de servicio, siendo necesario suministrar combustible en un medio accesorio como batan o bidones. Se utilizan para:

i) repositorios de combustible: reservorio o depósito donde se almacena combustible

- ii) cualquier maquinaria que necesite combustible: elemento que tenga un motor de combustión y que no esté comprendida en el inciso 6º), subinciso a) del presente inciso.

**ARTÍCULO 2º.-** Se sustituye en la Resolución N° 116-OCC-2022, artículo 4º, el inciso 10º) con el siguiente texto:

**“ARTÍCULO 4º.-** 10º) Verificar que cada movilidad de la flota a su cargo tenga adherido el sticker en el vértice superior derecho del parabrisas, y en caso de no ser posible en un lugar visible y de fácil acceso para la lectura y captación de datos de la movilidad, al momento de realizar la carga de combustible. Gestionar nuevos stickers y solicitar reemplazo en caso de ser necesario.

Verificar que los repositorios asignados a su Centro de Costo estén correctamente vinculados a las tarjetas genéricas.

**ARTÍCULO 3º.-** Téngase por Resolución, comuníquese, cúmplase y archívese.

  
C.P.N. CORINA GATELGO TINTO  
DIRECTORA OFICINA CENTRAL  
DE CONTRATACIONES  
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS