



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN**

CIRCULAR N° 001OCC-2019

SAN JUAN, 03 SET 2019

DE: DIRECTOR OFICINA CENTRAL DE CONTRATACIONES

PARA: LOS SEÑORES JEFES DE REPARTICIONES Y DIRECTORES DE COORDINACION ADMINISTRATIVA DE MINISTERIOS Y SECRETARÍAS DE ESTADO

ASUNTO: PROCEDIMIENTO RESOLUCIÓN N° 002-OCC-2019 Y CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 0185-MHF-2019.

Tengo el agrado de dirigirme a Ustedes, con relación al procedimiento dispuesto en la Resolución N° 002-OCC-19, para la gestión y provisión de carga de combustible.

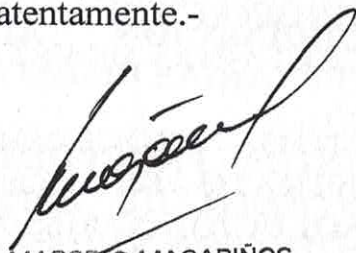
Al respecto, comunico que debe cumplirse con los siguientes puntos:

- 1) Cada Organismo/Repartición deberá emitir la norma legal correspondiente, asignando las funciones de: **“ADMINISTRADOR DE/LOS CENTRO/S DE COSTO”**, a las/s personas responsables de administrar y realizar las acciones de transferir, distribuir, estimar el consumo de combustible, asignar fondos a las tarjetas denominadas “Visa Flota”, controlar y rendir el consumo del mismo, en un todo de acuerdo al inciso i) de la Cláusula Primera del Contrato aprobado por Resolución N° 0185-MHF-2019. Debiendo remitir a la Oficina Central de Contrataciones copia certificada de la norma legal emitida.
- 2) El Anexo V aprobado por Resolución N° 002-OCC-2019, firmado por la persona que tenga asignada la función de Responsable de/l Centro/s de Costo y del/la Director/a de Coordinación Administrativa o Director/a Administrativo/a o Funcionario/a que lo reemplace, **certifica la veracidad del monto consumido de combustible** y debe incorporar en el cuadro DETALLE CONSUMIDO, debajo del renglón donde dice; Numero Resumen Mensual de Operaciones de Consumos, la siguiente leyenda: **“El monto informado ha sido verificado con los comprobantes correspondientes”**.
- 3) Enviar a la Oficina Central de Contrataciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de finalizado el mes, el **Resumen Mensual de Operaciones de Consumo**, firmado por el Responsable de/l Centro/s de Costo y el/la Director/a de Coordinación Administrativa o

Director/a Administrativo o Funcionario/a que lo reemplace a fin de poder dar curso al pago de la factura correspondiente a la comisión de servicios establecida en el contrato.

Para cualquier consulta dirigirse a la Oficina Central de Contrataciones, Centro Cívico, 2° Piso – Núcleo 8, Tel: 430-6830/6833/6840.-

Sin otro particular, saludo a Ustedes atentamente.-



MARCELO MAGARIÑOS
DIRECTOR OFICINA CENTRAL DE CONTRATACIONES
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS