



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

CIRCULAR N° = 027

-OCC-2022

SAN JUAN, 14 DIC 2022

DESTINO:

Sres. Subsecretarios Administrativos,
Directores de Coordinación Administrativa,
Directores Administrativos
Responsable/s Administrador/es de Centro de Costos de:
Organismos Centralizados, Descentralizados
y Autárquicos dependientes del Poder Ejecutivo, y
Organismos de la Constitución,
en el marco de la Ley N° 2000-A

ASUNTO:

La Resolución N° 116-OCC-2022 en su artículo 2 establece el **Formulario Anexo V**, siendo necesario fijar el Instructivo para la confección y presentación del mismo **en el comienzo y transcurso del año**.

MARCO LEGAL APLICABLE:

o Decreto Acuerdo N° 0021-2022 y Decreto Acuerdo N° 0033-2022
o Resolución N° 116-OCC-2022 y Resolución N° 156-OCC-2022

**INSTRUCTIVO PARA
CONFECCION DEL ANEXO V**

Encabezado

MINISTERIO (1)	
CENTRO DE COSTO (2)	
NUMERO DE EXPEDIENTE: (3)	

1. Ingresar el Nombre del Ministerio en caso de formar parte de la Administración Central, o del Organismo que corresponda en caso de Descentralizados, Autárquicos y Organismos de la Constitución.
2. Ingresar el nombre del Centro del Costo
3. Ingresar número de expediente único del nuevo año iniciado.

I. COMPROMISO DISPONIBLE.

Debe ingresar los datos correspondientes al compromiso afectado a la compra de crédito de combustible del nuevo año iniciado.

Debe detallar en el siguiente cuadro, el Número de Resolución que aprueba el gasto, el número de compromiso correspondiente y el monto del mismo. En caso de realizar más de un compromiso debe detallarse en el próximo renglón.

COMPROMISO DISPONIBLE		
NUMERO DE RESOLUCION	N° COMPROMISO	Monto
		\$
TOTAL		\$

II. SALDO DISPONIBLE EJERCICIO ANTERIOR SISTEMA DE COMBUSTIBLE

En el caso de que existiera saldo de combustible (sin consumir) del ejercicio anterior, se deberá reflejar en el siguiente apartado "SALDO DISPONIBLE EJERCICIO ANTERIOR SISTEMA DE COMBUSTIBLE".

SALDO DISPONIBLE EJERCICIO ANTERIOR SIST DE COMBUSTIBLE	\$
---	----

Para conocer el saldo del ejercicio anterior debe consultar el Anexo V confeccionado al cierre del ejercicio anterior. Este "SALDO DISPONIBLE EJERCICIO ANTERIOR SIST COMBUSTIBLE" será invariable a lo largo del ejercicio actual.

III. ORDENADOS A PAGAR

Seguendo el orden del Anexo V, deberían completar en el siguiente cuadro los ordenados a pagar correspondientes a la compra de crédito de combustible realizadas en el nuevo año, **cabe aclarar que por ser el primer Anexo V del año NO se completa nada en este cuadro, porque todavía no existen Ordenados a Pagar.**

ORDENADOS A PAGAR		
NUMERO DE RESOLUCION	FECHA	MONTO
TOTAL		\$ -

IV. DETALLE DE CONSUMO

En este apartado se detallan los consumos realizados en un periodo determinado.

- **Indicar el periodo: debe ingresar en la columna DESDE la fecha de inicio del periodo, en este caso sería desde el 01-01 del nuevo año.**
- En la columna HASTA debe ingresar la fecha de finalización del periodo de consumo, se recomienda que esta fecha sea 1 día anterior a la fecha en la cual se formula el anexo V para tener seguridad que se han tomado la totalidad de las operaciones.

Tener en cuenta que los periodos informados deben ser correlativos en el tiempo evitando dejar periodos sin informar.

- En la columna MONTO debe ingresar el total del consumo entre el periodo seleccionado en las columnas DESDE y HASTA.

DETALLE DE CONSUMO		
PERIODO		MONTO
DESDE	HASTA	
TOTAL CONSUMIDO		\$ -



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

CIRCULAR N° **027**

-OCC-2022

V. ESTIMACION DE COMPRA DE CREDITO DE COMBUSTIBLE


A. SALDO DISPONIBLE EN EL SISTEMA DE COMBUSTIBLE: se determina automáticamente y es la suma de los puntos II y III y la resta del punto IV. Este saldo debe coincidir con el saldo pendiente de consumir reflejado en la plataforma de la empresa adjudicada.

B. ANEXO II: ESTIMACIÓN PARA LA SOLICITUD DE CRÉDITO DE COMBUSTIBLE: se debe colocar el monto total que se solicitó en el Anexo II para el consumo estimado en un periodo (mes) determinado.

A-B. TOTAL DE CREDITO DE COMBUSTIBLE A ADQUIRIR: Se determina de manera automática y es la diferencia entre el apartado A y B. Este importe refleja el total por el que se va a generar el Ordenado a Pagar.

Este Anexo debe ser firmado por el Responsable del Centro de Costo y su superior (Autoridad Administrativa).

El Anexo V debe enviarse por Mail a la Oficina Central de Contrataciones oc.contrataciones@sanjuan.gov.ar junto al Ordenado a Pagar y la Solicitud de Crédito de la empresa adjudicada.


C.P.N. CORINA GALLEGOS TINTO
DIRECCIÓN OFICINA CENTRAL
DE CONTRATACIONES
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS