

**ENTIDAD EJECUTORA DE CONVERSIÓN A GAS NATURAL VEHICULAR
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 029/2022****La Paz, 28 de julio de 2022****VISTOS:**

El Informe INF/UOP/2022-0187 I/2022-01995 de 11 de julio de 2022, de la Unidad Operativa e Informe INF/UJU/2022-0132 I/2022-01995 de 28 de julio de 2022, de la Unidad Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que Constitución Política del Estado establece por una parte en su Artículo 232 que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficacia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados y, por otra parte, en su Artículo 235 numerales 1, 2 y 4 regula las obligaciones de los servidores públicos en ejercicio.

Que el inciso c) del primer Artículo de la Ley N° 1178, dispone como uno de sus objetivos "...lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación...", por otra parte, en su Artículo 7, prevé que el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones, disponiendo además que toda entidad pública se organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades en relación a los sistemas de administración y control interno que prevé dicho cuerpo normativo.

Que el Decreto Supremo N° 23318-A aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública en sus siete capítulos y sesenta y siete artículos conforme al texto que en anexo forma parte de dicho Decreto Supremo. El Artículo 3, parágrafo I, dispone que, "...El servidor público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas..."

Que el Decreto Supremo N° 0675, crea la Entidad Ejecutora de Conversión a Gas Natural Vehicular EEC-GNV, como institución pública desconcentrada bajo dependencia del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, con independencia administrativa, financiera, legal y técnica, sobre la base de la normativa interna del citado Ministerio, con la finalidad de ejecutar los Programas de Conversión a GNV y Mantenimiento de Equipos para GNV, y de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV, y administrar los recursos provenientes del Fondo de Conversión Vehicular a GNV FCVGNV y del Fondo de Recalificación de Cilindros a GNV FRCGNV. Por otra parte, el Artículo 5 del precitado Decreto Supremo, señala que la EEC-GNV realizará sus actividades con el siguiente financiamiento: a) Recursos asignados por el Tesoro General de la Nación TGN, de acuerdo a su disponibilidad financiera para el funcionamiento de la EEC-GNV; b) Recursos provenientes del FCVGNV y FRCGNV para el financiamiento de los Programas de Conversión y Mantenimiento de Equipos para



GNV, y Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV (modificado por el Decreto Supremo N° 3389 de 1 de noviembre de 2017); y c) Donaciones, transferencias y créditos nacionales o extranjeros.

Que el Decreto Supremo N° 3389, que modifica la Disposición Final Segunda del Decreto Supremo N° 0675, prevé lo siguiente: *"autorizando al Ministerio de Hidrocarburos (hoy Ministerio de Hidrocarburos y Energías) a través de la EEC-GNV a realizar la contratación directa de servicios de talleres especializados en conversión y/o recalificación en función a requerimiento, ubicación y necesidad identificada, que cuenten con licencia de operación vigente otorgada por la ANH, para la implementación de los Programas de Conversión y Mantenimiento de Equipos para GNV, y de Recalificación y Reposición de Cilindros para GNV; de acuerdo a costos fijos establecidos por la EEC-GNV. El Procedimiento Específico para la determinación de la Estructura de Costos Fijos, será aprobado por el Ministerio de Hidrocarburos".* El párrafo segundo señala que, *"el procedimiento para la contratación directa de servicios, será reglamentado por el Ministerio de Hidrocarburos mediante Resolución expresa".*

Que el Artículo 9 del Reglamento Específico para la Contratación Directa de Servicios de Talleres para los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV y de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV, respecto a la Garantía de Cumplimiento de Contrato dispone que: *"...Esta garantía será devuelta al taller contratado una vez que se cumpla con la conciliación de equipos de GNV y cilindros para GNV, y la conformidad por el servicio prestado, esta última a cargo de la CRS..."*.

Que por Resolución Ministerial N° 129-2020 de 20 de noviembre de 2020, el Ministro de Hidrocarburos y Energías designa a Blanca Karina Villacorta Murguía como Directora General Ejecutiva de la Entidad Ejecutora de Conversión a Gas Natural Vehicular dependiente del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, y a través de la Resolución Ministerial N° 132-2020 de 25 de noviembre de 2020, le asigna entre otras las funciones de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la EEC-GNV, en cumplimiento a los objetivos institucionales, en el marco de las directrices establecidas por el MHE, así como efectuar una gestión eficiente y efectiva de acuerdo a las normas y regulaciones aplicables a la materia, en sus funciones.

Que de acuerdo a lo expuesto en el Informe Técnico INF/UOP/2022-0187, se tiene que la Unidad Operativa de manera recurrente debe conciliar los saldos deudores y acreedores que existen así como atender los 168 talleres pendientes de las gestiones 2013 al 2017 y la Unidad Financiera debe proceder a la liquidación conforme al cumplimiento de la prestación de servicios por lo que de acuerdo a la evaluación realizada por la instancia técnica con relación a los procedimientos vigentes, determinó que estos no permiten realizar las conciliaciones de manera unilateral cuando el propietario o representante legal no presenta los requerimientos solicitados para hacer efectiva la conciliación, por esa razón proponen la actualización de los procedimientos aplicados en la actualidad.

POR TANTO:

La Directora General Ejecutiva de la Entidad Ejecutora de Conversión a Gas Natural Vehicular, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por normativa vigente;



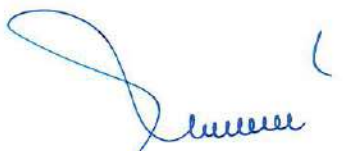
RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el “PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN DE TALLERES DE CONVERSIÓN Y TALLERES DE RECALIFICACIÓN - Versión 3” en sus VII numerales, 04 Anexos y 26 páginas que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa, mismo que ingresa en vigor e implementación a partir su aprobación.

SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO tanto la Resolución Administrativa N° 02/2019 de 07 de enero de 2019 que aprobó el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN CON TALLERES POR RESOLUCIÓN DE CONTRATO, como la Resolución Administrativa N° 041/2021 de 02 de diciembre de 2021 que aprobó el PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN CON TALLERES DE CONVERSIÓN Y TALLERES DE RECALIFICACIÓN.

TERCERO.- Las Unidades, Áreas Organizacionales y todo el personal de la Entidad Ejecutora de Conversión a Gas Natural Vehicular (EEC-GNV), deben dar estricto cumplimiento a la presente Resolución Administrativa, quedando a cargo de la difusión interna el Área de Planificación y Proyectos, y de la difusión externa e implementación la Unidad Operativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


Blanca Karina Villacorta Murguía
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA
ENTIDAD EJECUTORA DE CONVERSIÓN A GNV
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS


Mónica M. Aguilar Contreras
JEFE UNIDAD JURÍDICA
Entidad Ejecutora de Conversión a GNV
Ministerio de Hidrocarburos y Energías



PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN CON TALLERES DE CONVERSIÓN Y TALLERES DE RECALIFICACIÓN

Versión 3

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
UNIDAD OPERATIVA <i>Rodrigo Mauricio Tancaya Huarachi</i> ENCARGADO NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN GESTIÓN DE PROGRAMAS Entidad Ejecutora de Conversión a GNV MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS Sellos y Firmas	<i>Ing. Pavel Juan Salinas Irahola</i> JEFE UNIDAD OPERATIVA Entidad Ejecutora de Conversión a GNV MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS <i>Luis Fernando Torres Solares</i> COORD. DE PLAN. DE PROG. Y NORMALIZACIÓN Entidad Ejecutora de Conversión a GNV MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS <i>Leticia Flores Calle</i> RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS Entidad Ejecutora de Conversión a GNV MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS Sellos y Firmas	<i>Blanca Karina Villacorta Murguía</i> DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA ENTIDAD EJECUTORA DE CONVERSIÓN A GNV MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS Sellos y Firmas

Fecha: 27 de julio de 2022

INDICE

I. OBJETIVO	1
II. ALCANCE	1
III. RESPONSABILIDAD	1
IV. BASE LEGAL.....	1
V. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	1
1. Definiciones.....	1
2. Abreviaturas.....	2
VI. PROCEDIMIENTO	2
1. Políticas Generales	2
2. Conciliación con Talleres de Conversión.....	3
3. Conciliación con Talleres de Recalificación.....	7
4. Conciliación Unilateral por la EEC-GNV a talleres de conversión y talleres de recalificación.....	10
VII. ANEXOS.....	13



APROBADO POR	TRAZABILIDAD NORMATIVA
RA N° 02/2019	Manual de procedimientos de conciliación con talleres por resolución de contrato (versión 1)
RA N° 041/2021	Procedimiento para la conciliación con talleres de conversión y talleres de recalificación (versión 2)

I. OBJETIVO

Establecer los requisitos y formalidades a ser cumplidos para la conciliación de equipos de conversión por cierre o resolución de contrato con los talleres de conversión o recalificación contratados por la EEC-GNV.

II. ALCANCE

Su aplicación es obligatoria para todo el personal de la EEC-GNV y para los Talleres Contratados a partir de la gestión 2013 que tuvieran conciliaciones pendientes.

III. RESPONSABILIDAD

La ejecución y cumplimiento de este procedimiento es responsabilidad del personal de la oficina central y oficinas regionales que realiza funciones y actividades de control y seguimiento operativo.

IV. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Estado de 9 de febrero de 2009.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Decreto Supremo 23318-A que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 0675 de 20 de octubre de 2010.
- ✓ Decreto Supremo N° 3389 de 01 de noviembre de 2017.
- ✓ Resolución Ministerial N° 10-18 de 12 de enero de 2018, que aprueba el Reglamento Específico para la Contratación Directa de Servicios de Talleres Para los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV y de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV.
- ✓ Resolución Administrativa N° 05/2018 de 29 de junio de 2018.

V. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

1. Definiciones

- ✓ **Acta de Conciliación**

Documento donde se expresa la conformidad sobre saldos deudores o acreedores determinados por las partes.

- ✓ **Carpeta pendiente de pago**

Legajo que contiene documentación de respaldo para realizar los pagos de los servicios prestados por un Taller Contratado, por concepto de conversión, mantenimiento o recalificación.

✓ **Detalle de Ingresos y Salidas de Equipos de Conversión**

Formulario generado por el Taller Contratado, en formato EXCEL, donde se especifica la cantidad, características técnicas y fechas (ingreso y salida) de los Equipos de Conversión a GNV entregados por la Entidad, durante la vigencia del contrato suscrito con la EEC-GNV.

✓ **Equipos de Conversión a GNV**

Cilindros para GNV y Kits de conversión a GNV, adquiridos por la EEC-GNV.

✓ **Ficha Técnica de Conversión**

Documento de registro por servicio efectuado por los Talleres de Conversión, generado en el Sistema Hydro-ANH

✓ **Resumen de Notas de Entrega**

Reporte de notas de entrega de Equipos de Conversión a GNV al Taller Contratado, que quedan en custodia para la prestación de los servicios asignados por la EEC-GNV.

✓ **Reporte de Servicios Efectuados SUIC-GNV**

Reporte generado por el Sistema Unificado de Información Conjunta (SUIC-GNV) que detalla los servicios ejecutados por el Taller Contratado, durante la vigencia del contrato suscrito con la EEC-GNV.

✓ **Taller Contratado**

Empresa jurídica debidamente autorizada por el Ente Regulador, que tiene un contrato suscrito con la EEC-GNV para la prestación de servicios de "Conversión y Mantenimiento" o "Recalificación".

2. Abreviaturas

ANH:	Agencia Nacional de Hidrocarburos
EEC-GNV:	Entidad Ejecutora de Conversión a Gas Natural Vehicular.
IBMETRO:	Instituto Boliviano de Metrología.
SUIC-GNV:	Sistema Unificado de Información Conjunta.

VI. PROCEDIMIENTO

1. Políticas Generales

- 1.1 Realizar la conciliación de equipos de conversión a GNV con cada Taller Contratado, como requisito previo a la conformidad final de los contratos administrativos de prestación de servicios.
- 1.2 Realizar la conciliación de equipos de conversión a GNV por resolución de contratos a talleres de conversión y talleres de recalificación.

- 1.3 Todos los servicios prestados por el Taller Contratado, deben estar registrados en la base de datos de la ANH, de acuerdo a las asignaciones que efectuó la EEC-GNV.
- 1.4 Los equipos de conversión a GNV detallados en el Resumen de Notas de Entrega que fueron utilizados por el Taller Contratado deben estar registrados en la base de datos de la ANH.
- 1.5 La Conciliación Unilateral por la EEC-GNV procederá en los siguientes casos:
- Cuando el propietario o representante legal del Taller Contratado no presente la documentación requerida para la conciliación en el plazo establecido por la EEC-GNV.
 - Cuando el propietario o representante legal del Taller Contratado no concluya el proceso de conciliación o se rehúse a firmar el Acta de Conciliación.
 - Cuando el propietario o representante legal del Taller Contratado no pueda ser encontrado en el domicilio declarado en los documentos contractuales.
 - A la muerte del propietario o representante legal del Taller Contratado.

2. Conciliación con Talleres de Conversión

- 2.1 El propietario o representante legal del Taller Contratado debe presentar, en calidad de declaración jurada, el Detalle de Ingresos y Salidas de Equipos de Conversión adjuntando:
- Formulario Resumen de Notas de Entrega: Como respaldo del ingreso de Equipos de Conversión a GNV declarados.
 - Ficha Técnica de Conversión: Como respaldo de la salida de Equipos de Conversión a GNV declarados.
 - Fotocopia de contrato administrativo de prestación de servicio y contratos modificatorios (cuando corresponda).
- 2.2 El personal designado de la Oficina Regional debe revisar documentalmente que los datos declarados en el Detalle de Ingresos y Salidas de Equipos de Conversión se encuentren debidamente respaldados con el Formulario Resumen de Notas de Entrega y la Ficha Técnica de Conversión de cada servicio, si existieran observaciones, se reportarán al Taller Contratado para que éste efectúe la justificación y/o subsanación.
- 2.3 El Encargado/Responsable/Supervisor Regional y el Encargado Regional de Almacén Operativo:
- Realizan la comparación digital entre los ingresos declarados en el Detalle de Ingresos y Salidas de Equipos de Conversión y el Formulario Resumen de Notas de Entrega, generado por el SUIC-GNV.

 Entidad Ejecutora de Conversión a Gas Natural Vehicular	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN CON TALLERES DE CONVERSIÓN Y TALLERES DE RECALIFICACIÓN	Versión 3
---	---	------------------

- Realizan la comparación digital entre las salidas declaradas en el Detalle de Ingresos y Salidas de Equipos de Conversión y los datos de la Ficha Técnica de Conversión de cada servicio, con el sistema Hydro-ANH.
- 2.4 El Encargado/Responsable/Supervisor Regional debe verificar si la EEC-GNV tiene pagos pendientes al Taller Contratado por concepto de servicios prestados.
- 2.5 El Encargado/Responsable/Supervisor Regional y el Encargado Regional de Almacén Operativo en coordinación con el propietario o representante legal del Taller Contratado deben determinar el saldo deudor y/o acreedor en el Acta de Conciliación.
- 2.6 El Encargado/Responsable/Supervisor Regional y el Encargado Regional de Almacén Operativo deben generar el Informe de Conciliación.

Descripción del Procedimiento

Nº	Responsable	Descripción Tarea	Formularios/Documentos/ Insumos/Registros
1	Jefe Unidad Operativa	Instruye al Encargado/Responsable/Supervisor Regional iniciar la conciliación con talleres de conversión de vehículos a GNV. Nota: Cuando se realice la conciliación por resolución de contrato el instructivo/memorando debe adjuntar un ejemplar de la notificación de la citada resolución efectuada al Taller Contratado.	Instructivo/memorando
2	Encargado/Responsable /Supervisor Regional	Comunica de manera conjunta a los talleres de conversión el inicio del proceso de conciliación. En los casos de resolución de contrato, solicita al propietario o representante legal del Taller Contratado efectuar la conciliación respectiva.	Circular Carta/carta notariada/ documento equivalente
3	Propietario o Representante Legal del Taller de Conversión	Mediante carta remite a la EEC-GNV, en calidad de declaración jurada, la siguiente documentación: 1. Detalle de Ingresos y Salidas de Equipos de Conversión. 2. Formulario Resumen de Notas de Entrega. 3. Ficha Técnica de Conversión, de cada servicio. 4. Fotocopia del contrato administrativo de prestación de servicio y contratos modificatorios (cuando corresponda).	Carta del taller Detalle de Ingresos y Salidas de Equipos de Conversión Formulario Resumen de Notas de Entrega Ficha Técnica de Conversión Contrato administrativo y contratos modificatorios (cuando corresponda)
4	Encargado/Responsable /Supervisor Regional	Recibe la documentación del Taller Contratado e instruye mediante proveído en la Hoja de Ruta a un Técnico de su Oficina Regional la revisión y comparación de los datos contenidos en el Detalle de Ingresos y Salidas de Equipos de Conversión con el Formulario Resumen de Notas de Entrega y las Fichas Técnicas de Conversión de cada servicio.	Carta del taller con documentación de respaldo
	Técnico Oficina Regional	Extrae del SUIC-GNV el Formulario de Conversiones Efectuadas y verifica que los plazos y montos estén en conformidad con los determinados en el contrato administrativo principal y sus modificatorios.	SUIC-GNV Formulario de Conversiones Realizadas

Nº	Responsable	Descripción Tarea	Formularios/Documentos/ Insumos/Registros
		a. Si no existen diferencias, continúa con el procedimiento. b. Si existen diferencias, en coordinación con su inmediato superior ponen en conocimiento de la Unidad Operativa las observaciones identificadas. Nota: La Unidad Operativa en coordinación con las instancias pertinentes realizará las acciones que correspondan. Realiza la revisión y comparación de los datos contenidos en el Detalle de Ingresos y Salidas de Equipos de Conversión con el Formulario Resumen de Notas de Entrega y las Fichas Técnicas de Conversión por servicio: a. Si no presenta observaciones, coloca visto bueno en el Detalle de Ingresos y Salidas de Equipos de Conversión y deriva al Encargado/Responsable /Supervisor Regional para el análisis correspondiente. b. Si presenta observaciones, coordina con el Taller Contratado la corrección de las mismas mediante el Formulario Observaciones. Nota: Las observaciones identificadas deben ser subsanadas en un plazo máximo de 3 días hábiles, computables a partir de la notificación mediante el Formulario de Observaciones, caso contrario se considerará como desistimiento de la conciliación por parte del taller.	Detalle de Ingresos y Salidas de Equipos de Conversión Formulario Resumen de Notas de Entrega Ficha Técnica de Conversión Formulario de Observaciones (cuando corresponda)
5	Encargado/Responsable /Supervisor Regional Encargado Regional de Almacén Operativo	Reciben el Detalle de Ingresos y Salidas de Equipos de Conversión y realizan: 1. Comparación digital entre los ingresos declarados en el Detalle de Ingresos y Salidas de Equipos de Conversión y el reporte de equipos entregados al Taller Contratado, generado por el SUIC-GNV. 2. Comparación digital entre las salidas declaradas en el Detalle de Ingresos y Salidas de Equipos de Conversión y los datos de las Fichas Técnicas del sistema Hydro-ANH (Base de Datos proporcionada por la ANH). Como resultado de la comparación de los movimientos de los Equipos de Conversión, generan la siguiente documentación: 1. Análisis de Entradas. 2. Análisis de Salidas. 3. Formulario de Conciliación de Equipos de Conversión - A (generado mediante SUIC-GNV). 4. Formulario de Conciliación de Equipos de Conversión - B (generado manualmente) Nota: Si se presentan observaciones se emite el Formulario de Observaciones y se pone en conocimiento del propietario o representante legal del Taller Contratado, para que en el plazo máximo de 3 días hábiles desde su notificación proceda a subsanar las mismas. Una vez corregidas las observaciones o vencido el plazo otorgado para la corrección de las observaciones, generan los documentos antes mencionados. Comunican al propietario o representante legal del Taller Contratado los resultados del análisis realizado, a través de los Formularios de Conciliación de Equipos de Conversión - A y B:	Detalle de Ingresos y Salidas de Equipos de Conversión Análisis de Comparación de Entradas Análisis de Comparación de Salidas Formulario de Conciliación de Equipos A Formulario de Conciliación de Equipos B Formulario de Observaciones (cuando corresponda)

Nº	Responsable	Descripción Tarea	Formularios/Documentos/ Insumos/Registros
		a) Si existe conformidad, ambas partes firman los Formulario de Conciliación de Equipos de Conversión A y B en señal de conformidad. b) Si no existe conformidad, el propietario o representante legal del Taller Contratado debe sustentar las discrepancias detectadas y presentarlas para su revisión. El procedimiento debe continuar en el punto 4 del presente procedimiento.	
6	Encargado/Responsable /Supervisor Regional	Mediante SUIC-GNV verifica si el taller cuenta con pagos pendientes por servicios prestados a la EEC-GNV y genera el Formulario Carpetas Pendientes de Pago y adjunta las carpetas detalladas en el mismo cuando corresponda.	Formulario Carpetas Pendientes de Pago
7	Propietario o representante legal del Taller de Conversión	En coordinación con el Encargado Regional de Almacén Operativo realiza la devolución de los equipos detallados en el Formulario de Conciliación de saldos de Equipos de Conversión a GNV (Si corresponde).	Formulario de Reingreso al Almacén de Equipos de Conversión a GNV
	Encargado Regional de Almacén Operativo	Genera Formulario de Reingreso al Almacén de Equipos de Conversión a GNV y coordina la firma del mismo con el propietario o representante legal del Taller (Si corresponde).	
8	Encargado/Responsable /Supervisor Regional Regionales Encargado Regional de Almacén Operativo Propietario o Representante Legal del Taller de Conversión	El Encargado/Responsable/Supervisor Regional y el Encargado Regional de Almacén Operativo emiten el Acta de Conciliación, en 4 ejemplares, en el que se determina el saldo deudor o acreedor, considerando los formularios generados previamente. En señal de conformidad, ambas partes firman el Acta de Conciliación. Cuando el Acta de Conciliación determine saldos a favor de la EEC-GNV, el Propietario o Representante Legal del Taller Contratado deberá realizar una de las siguientes acciones: 1. Depositar el valor de los equipos de conversión a GNV (a precios de mercado comercial en territorio nacional) a la cuenta bancaria habilitada para tal efecto y remitir la boleta original del depósito, en un plazo máximo de 5 días hábiles computables a partir de la firma del acta de conciliación. 2. Reponer los equipos de conversión a GNV por otros equipos con similares o mejores características técnicas. Nota 1: En caso de incumplimiento por parte del Taller Contratado, se deberá elaborar un informe, dirigido al Director General Ejecutivo vía el Jefe Unidad Operativa, recomendando remitir el mismo a la Unidad Jurídica para el inicio de las acciones legales correspondientes. Nota2: Cuando el Propietario o Representante Legal del Taller desista de concluir la conciliación o se rehúse a firmar el Acta de Conciliación, se elaborará un Informe dirigido al Jefe de la Unidad Operativa y se procederá a realizar la Conciliación Unilateral, según procedimiento establecido en el numeral 4.2.	Acta de Conciliación
9	Encargado/Responsable /Supervisor Regional Encargado Regional de Almacén Operativo	Elaboran el Informe de Conciliación dirigido al Director General Ejecutivo vía el Jefe Unidad Operativa y remiten a la Unidad Operativa, adjuntando al mismo la documentación generada durante la conciliación.	Informe de Conciliación Depósito a favor de la EEC-GNV (si corresponde)

Nº	Responsable	Descripción Tarea	Formularios/Documents/ Insumos/Registros
10	Jefe Unidad Operativa	El Jefe de la Unidad Operativa recibe el Informe de Conciliación y deriva al Encargado Nacional de Almacenes y al Encargado de Control y Seguimiento en Gestión de Programas para su revisión.	Informe de Conciliación
	Encargado Nacional de Almacenes	Reciben el Informe de Conciliación y revisan:	Informe de Conciliación
	Encargado de Control y Seguimiento en Gestión de Programas	a) Si presenta observaciones, coordinan la corrección con el Encargado/Responsable o Supervisor Regional. b) Si no presenta observaciones, colocan visto bueno en el informe de conciliación y derivan al Jefe de la Unidad Operativa. Nota: Las observaciones identificadas deberán ser corregidas en un plazo máximo de 72 hrs.	
11	Jefe Unidad Operativa	Recibe, aprueba y deriva el Informe de Conciliación al Director General Ejecutivo.	Informe de Conciliación
	Director General Ejecutivo	Recibe el Informe de Conciliación e instruye a la Unidad Financiera su procesamiento o archivo, según corresponda.	
13	Unidad Financiera	Recibe el Informe de Conciliación y verifica la documentación adjunta: a. Si en el Informe se determinan carpetas pendientes de pago y/o depósitos a favor de la EEC-GNV por concepto de devolución de equipos, revisa los respaldos correspondientes, procesa los ingresos y/o egresos y deriva al Director General Ejecutivo para firma y aprobación de los comprobantes (si corresponde). b. Si no se establecen carpetas pendientes de pago y/o depósitos, la documentación se archiva.	Informe de Conciliación Comprobante de ingreso y/o egreso (si corresponde)
	Director General Ejecutivo	Firma los comprobantes e instruye a la Unidad Financiera su archivo.	Informe de Conciliación
	Unidad Financiera	Recibe y archiva.	
14	Fin procedimiento		

3. Conciliación con Talleres de Recalificación

- 3.1 El propietario o representante legal del Taller Contratado debe presentar, en calidad de declaración jurada, el Reporte de Servicios Efectuados (Generado por el SUIC-GNV).
- 3.2 El personal designado de la Oficina Regional debe revisar documentalmente que los datos declarados en el Reporte de Servicios Efectuados (Generado por el SUIC-GNV) se encuentren debidamente registrados en el Hydro-ANH, de existir observaciones, éstas se reportarán al Taller Contratado para que efectúe la justificación y/o subsane.
- 3.3 El Encargado/Responsable/Supervisor Regional debe verificar si la EEC-GNV tiene pagos pendientes al Taller Contratado por concepto de servicios prestados.

- 3.4 El Encargado/Responsable/Supervisor Regional y el Encargado Regional de Almacén Operativo en coordinación con el propietario o representante legal del Taller Contratado deben determinar el saldo deudor y/o acreedor en el Acta de Conciliación.
- 3.5 El Encargado/Responsable/Supervisor Regional y el Encargado Regional de Almacén Operativo deben generar el Informe de Conciliación.

Descripción del Procedimiento

Nº	Responsable	Descripción Tarea	Formularios/Documentos/ Insumos/Registros
1	Jefe Unidad Operativa	Instruye al Encargado/Responsable/Supervisor Regional iniciar la conciliación con talleres de recalificación de vehículos a GNV. Nota: Cuando se realice la conciliación por resolución de contrato el instructivo/memorando debe adjuntar un ejemplar de la notificación de la citada resolución efectuada al Taller Contratado.	Instructivo
2	Encargado/Responsable /Supervisor Regional	Comunica de manera conjunta a los talleres de recalificación el inicio del proceso de conciliación. En los casos de resolución de contrato, solicita al propietario o representante legal del Taller Contratado efectuar la conciliación respectiva.	Circular Carta/carta notariada/documento equivalente
3	Propietario o Representante Legal del Taller de Recalificación	Mediante carta remite a la EEC-GNV, en calidad de declaración jurada, la siguiente documentación: 1. Formulario de Recalificaciones Efectuadas (Generado por el SUIC-GNV). 2. Fotocopia de contrato administrativo de prestación de servicios y contratos modificatorios (cuando corresponda).	Carta del taller Reporte de Servicios Efectuados (Generado por el SUIC-GNV) Fotocopia de contrato administrativo de prestación de servicios y contratos modificatorios (cuando corresponda)
	Encargado/Responsable /Supervisor Regional	Recibe la documentación del Taller Contratado e instruye a un Técnico de su Oficina Regional la revisión documental de los respaldos presentados.	Respaldo documental
4	Técnico Oficina Regional	Verifica que los servicios prestados estén en conformidad con los plazos y montos establecidos en el contrato administrativo principal y sus modificatorios. a. Si no existen diferencias, continúa con el procedimiento. b. Si existen diferencias, en coordinación con su inmediato superior ponen en conocimiento de la Unidad Operativa las observaciones identificadas. Nota: La Unidad Operativa en coordinación con las instancias pertinentes realizará las acciones que correspondan. Revisa que los datos declarados en el Reporte de Recalificaciones Efectuadas (Generado por el SUIC-GNV) se encuentren debidamente declarados en el Hydro-ANH:	Respaldo documental Formulario Observaciones (cuando corresponda)

Nº	Responsable	Descripción Tarea	Formularios/Documents/ Insumos/Registros
		a. Si no presenta observaciones, coloca visto bueno al Reporte de Servicios Efectuados y deriva mediante proveído al Encargado /Responsable/Supervisor Regional. b. Si presenta observaciones coordina con el Taller Contratado la corrección de las mismas mediante Formulario Observaciones. Nota: Los respaldos para subsanar las observaciones identificadas deben ser presentados en un plazo máximo de 3 días hábiles, computables a partir de la notificación mediante el Formulario de Observaciones, caso contrario se considerará como desistimiento de la conciliación por parte del taller.	
5	Encargado/Responsable /Supervisor Regional	Mediante SUIC-GNV verifica si el taller cuenta con solicitudes de pago por servicios realizados, de ser así, genera el Formulario Carpetas Pendientes de Pago y adjunta las carpetas detalladas en el mismo.	Formulario Carpetas Pendientes de Pago
6	Encargado/Responsable /Supervisor Regional Encargado Regional de Almacén Operativo Propietario o Representante Legal del Taller de recalificación	El Encargado /Responsable/Supervisor Regional y el Encargado Regional de Almacén Operativo generan el Acta de Conciliación en 4 ejemplares, en el que se determina el saldo deudor y/o acreedor, considerando los formularios generados previamente. En señal de conformidad con la conciliación, ambas partes firman el Acta de Conciliación. Cuando el Acta de Conciliación determine saldos a favor de la EEC-GNV, el propietario o representante legal del Taller Contratado deberá realizar una de las siguientes acciones: 1. Depositar el valor de los equipos de conversión a GNV (a precios de mercado comercial en territorio nacional) a la cuenta bancaria habilitada para tal efecto y remitir la boleta original del depósito, en un plazo máximo de 5 días hábiles computables a partir de la firma del acta de conciliación. 2. Reponer los equipos de conversión a GNV por otros equipos con similares o mejores características técnicas. En caso de incumplimiento por parte del Taller Contratado, se deberá elaborar un informe, dirigido al Director General Ejecutivo vía el Jefe Unidad Operativa, recomendando remitir el mismo a la Unidad Jurídica para el inicio de las acciones legales correspondientes. Nota: Cuando el Propietario o Representante Legal del Taller desista de concluir la conciliación o se rehúse a firmar el Acta de Conciliación, se elaborará un Informe dirigido al Jefe de la Unidad Operativa y se procederá a realizar la Conciliación Unilateral, según procedimiento establecido en el numeral 4.2.	Acta de Conciliación
7	Encargado/Responsable /Supervisor Regional Encargado Regional de Almacén Operativo	Elaboran y remiten a la Unidad Operativa el Informe de Conciliación dirigido al Director General Ejecutivo vía el Jefe Unidad Operativa, adjuntando al mismo la documentación generada durante la conciliación.	Informe de Conciliación Depósito a favor de la EEC-GNV (si corresponde)
8	Jefe Unidad Operativa	El Jefe de la Unidad Operativa recibe el Informe de Conciliación y deriva al Encargado Nacional de Almacenes y al Encargado de Control y Seguimiento en Gestión de Programas para su revisión.	Informe de Conciliación

Nº	Responsable	Descripción Tarea	Formularios/Documents/ Insumos/Registros
	Encargado Nacional de Almacenes Encargado de Control y Seguimiento en Gestión de Programas	Reciben el Informe de Conciliación y revisan: a. Si presenta observaciones, coordinan la corrección con el los Encargado/Responsable/Supervisor Regional b. Si no presenta observaciones, colocan visto bueno en el informe de conciliación y derivan al Jefe de la Unidad Operativa. Nota: Las observaciones identificadas deberán ser corregidas en un plazo máximo de 72 hrs.	Informe de Conciliación
9	Jefe Unidad Operativa	Recibe, aprueba y deriva el Informe de Conciliación al Director General Ejecutivo.	Informe de Conciliación
	Director General Ejecutivo	Recibe el Informe e instruye a la Unidad Financiera su procesamiento o archivo, según corresponda.	
10	Unidad Financiera	Recibe el Informe de Conciliación y verifica la documentación: a. Si en el Informe se determinan carpetas pendientes de pago y/o depósitos a favor de la EEC-GNV por concepto de devolución de equipos, revisa los respaldos correspondientes, procesa los ingresos y/o egresos y deriva al Director General Ejecutivo para firma y aprobación de los comprobantes (si corresponde). b. Si no se establecen carpetas pendientes de pago y/o depósitos, la documentación se archiva.	Informe de Conciliación Comprobante de ingreso y/o egreso (cuando corresponda)
	Director General Ejecutivo	Firma los comprobantes e instruye a la Unidad Financiera su archivo.	Informe de Conciliación
	Unidad Financiera	Recibe y archiva.	
12	Fin procedimiento		

4. Conciliación Unilateral por la EEC-GNV a talleres de conversión y talleres de recalificación

La Conciliación Unilateral por la EEC-GNV procederá en los siguientes casos:

- Cuando el propietario o representante legal del Taller Contratado no presente la documentación requerida para la conciliación en el plazo establecido por la EEC-GNV.
- Cuando el propietario o representante legal del Taller Contratado no concluya el proceso de conciliación o se rehúse a firmar el Acta de Conciliación.
- Cuando el propietario o representante legal del Taller Contratado no pueda ser encontrado en el domicilio declarado en los documentos contractuales.
- A la muerte del propietario o representante legal del Taller Contratado.

4.1 Conciliación Unilateral por contratos suscritos antes de la gestión 2021

- El Encargado Nacional de Almacenes Operativos:

- Solicita a la Unidad Jurídica e instancias pertinentes los antecedentes de los Talleres Contratados con procesos pendientes de conciliación.
- Realiza una comparación entre los equipos de conversión registrados en las Notas de Entrega existentes en: el SUIC-GNV, sistema Digital y/o documentos existentes en el archivo de la Entidad y la información remitida por la ANH, para establecer o descartar las posibles diferencias.
- Verifica si la EEC-GNV tiene pagos pendientes al Taller Contratado por concepto de servicios prestados.
- Con la información obtenida elabora el Informe de Conciliación Unilateral.

b. La Unidad Jurídica recibe el Informe de Conciliación, realiza el análisis pertinente e inicia las acciones respectivas.

Descripción del Procedimiento

Nº	Responsable	Descripción	Formularios/Documentos/ Insumos/Registros
	Encargado Nacional de Almacenes Operativos	Solicita a: la Unidad Jurídica, Oficina Regional correspondiente y al Archivo Central de la EEC-GNV la documentación e información referente a los Talleres Contratados con procesos de conciliación pendientes, consiguientemente realiza el análisis individual respectivo y realiza las siguientes actividades: - Verifica que la resolución de contrato haya sido notificada al taller. - Determina la cantidad de equipos de conversión (kits y cilindros) entregados al Taller Contratado y coteja con la información remitida por la ANH, para establecer o descartar las posibles diferencias. - Verifica si el Taller Contratado cuenta con servicios pendientes de pago. - Determina saldos deudores y/o acreedores. - Elabora el Informe de Conciliación Unilateral. Nota: En los casos que se identifique que la resolución del contrato no haya sido notificada, debe coordinar las gestiones correspondientes para su notificación con la Unidad Jurídica.	Notas internas/ Actas Carpeta con antecedentes Informe de Conciliación
2	Jefe Unidad Operativa	Recibe el Informe de Conciliación Unilateral y revisa: - Si presenta observaciones, devuelve para su corrección. - Si no presenta observaciones, aprueba el Informe. Nota: Las observaciones identificadas deberán ser corregidas en un plazo máximo de 72 hrs.	Informe de Conciliación
3	Director General Ejecutivo	Toma conocimiento del Informe de Conciliación Unilateral y remite a la Unidad Jurídica.	Informe de Conciliación

 Entidad Ejecutora de Conversión a Gas Natural Vehicular	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN CON TALLERES DE CONVERSIÓN Y TALLERES DE RECALIFICACIÓN	Versión 3
---	---	------------------

Nº	Responsable	Descripción	Formularios/Documents/ Insumos/Registros
4	Unidad Jurídica	Recibe el Informe de Conciliación Unilateral, realiza el análisis e inicia las acciones correspondientes.	Informe de Conciliación
5	Fin de procedimiento		

4.2 Conciliaciones Unilaterales por contratos suscritos a partir de la gestión 2021

- a. El Encargado/Responsable/Supervisor Regional y el Encargado Regional de Almacén Operativo:
 - Generan el Resumen de Notas de Entrega, y realizan el seguimiento de los Equipos de Conversión a GNV en el SUIC-GNV y el Hydro - ANH.
 - Verifican si la EEC-GNV tiene pagos pendientes al Taller Contratado por concepto de servicios prestados.
 - Generan el Informe de Conciliación con la información del SUIC-GNV e Hydro-ANH.
- b. La Unidad Jurídica recibe el Informe de Conciliación, realiza el análisis pertinente e inicia las acciones respectivas.

Descripción del Procedimiento

Nº	Responsable	Descripción	Formularios/Documents/ Insumos/Registros
1	Encargado/Responsable/ Supervisor Regional	Genera informe de situación cuando: a. El Propietario o Representante Legal del Taller Contratado no presente la documentación requerida para la conciliación en el plazo establecido. b. El Propietario o Representante Legal del Taller Contratado no concluya el proceso de conciliación c. El Propietario o Representante Legal del Taller Contratado se rehúse a firmar el Acta de Conciliación. Posteriormente, remite el informe al Jefe de la Unidad Operativa para su aprobación. Nota: En los casos que se realice la Conciliación Unilateral por fallecimiento del Propietario y Representante Legal del Taller, genera un informe solicitando la resolución de contrato y lo remite a la Unidad Operativa. La Unidad Operativa valida el informe y lo remite a la Dirección General Ejecutiva para su posterior remisión a la Unidad Jurídica. La Unidad Jurídica emite el informe legal correspondiente, emite la resolución de contrato, notifica la misma y remite una copia de la resolución de contrato notificada a la Unidad Operativa.	Informe
2	Jefe Unidad Operativa	Recibe el Informe de situación o la copia de la resolución de contrato notificada e instruye al Encargado/Responsable/ Supervisor Regional iniciar con la Conciliación Unilateral.	Instructivo/ Memorando

Nº	Responsable	Descripción	Formularios/Documentos/ Insumos/Registros
3	Encargado/Responsable/ Supervisor Regional Encargado Regional de Almacén Operativo	Mediante SUIC-GNV generan Resumen de Notas de Entrega, y realizan el seguimiento de los Equipos de Conversión a GNV en el SUIC-GNV y el Hydro - ANH.	Resumen de Notas de Entrega
4	Encargado/Responsable/ Supervisor Regional	En el SUIC-GNV verifica si el taller cuenta con servicios pendientes de pago, de ser así, genera el Formulario Carpetas Pendientes de Pago y adjunta las carpetas detalladas en el mismo.	Formulario Carpetas Pendientes de Pago
5	Encargado/Responsable/ Supervisor Regional Encargado Regional de Almacén Operativo	Generan el Informe de Conciliación dirigido al Director General Ejecutivo vía el Jefe Unidad Operativa, en el que se determina el saldo deudor y/o acreedor, y de corresponder se recomienda el inicio de las acciones pertinentes. Nota: En caso de que se realice la Conciliación Unilateral debido a que el Propietario o Representante Legal del Taller se rehúse a firmar el acta de conciliación o haya desistido de concluir la conciliación se podrá utilizar la información generada.	Informe de Conciliación
	Jefe Unidad Operativa.	El Jefe de la Unidad Operativa recibe y deriva el Informe de Conciliación al Encargado Nacional de Almacenes y al Encargado de Control y Seguimiento en Gestión de Programas para su revisión.	Informe de Conciliación
	Encargado Nacional de Almacenes Encargado de Control y Seguimiento en Gestión de Programas	Reciben el Informe de Conciliación y revisan: a. Si presenta observaciones, coordinan la corrección con el Encargado/Responsable/Supervisor Regional. b. Si no presenta observaciones, colocan visto bueno en el informe de conciliación y derivan al Jefe de la Unidad Operativa. Nota: Las observaciones identificadas deberán ser corregidas en un plazo máximo de 72 hrs.	Informe de Conciliación
7	Jefe Unidad Operativa	Recibe el Informe de Conciliación y deriva al Director General Ejecutivo para su aprobación y derivación a la Unidad Jurídica para su análisis y acciones correspondientes.	Informe de Conciliación
	Director General Ejecutivo	Recibe el Informe de Conciliación e Instruye a la Unidad Jurídica realizar el análisis legal respectivo e iniciar acciones correspondientes.	
8	Unidad Jurídica	Recibe el Informe de Conciliación Unilateral, realiza el análisis e inicia las acciones correspondientes.	Informe de Conciliación
9	Fin de procedimiento		

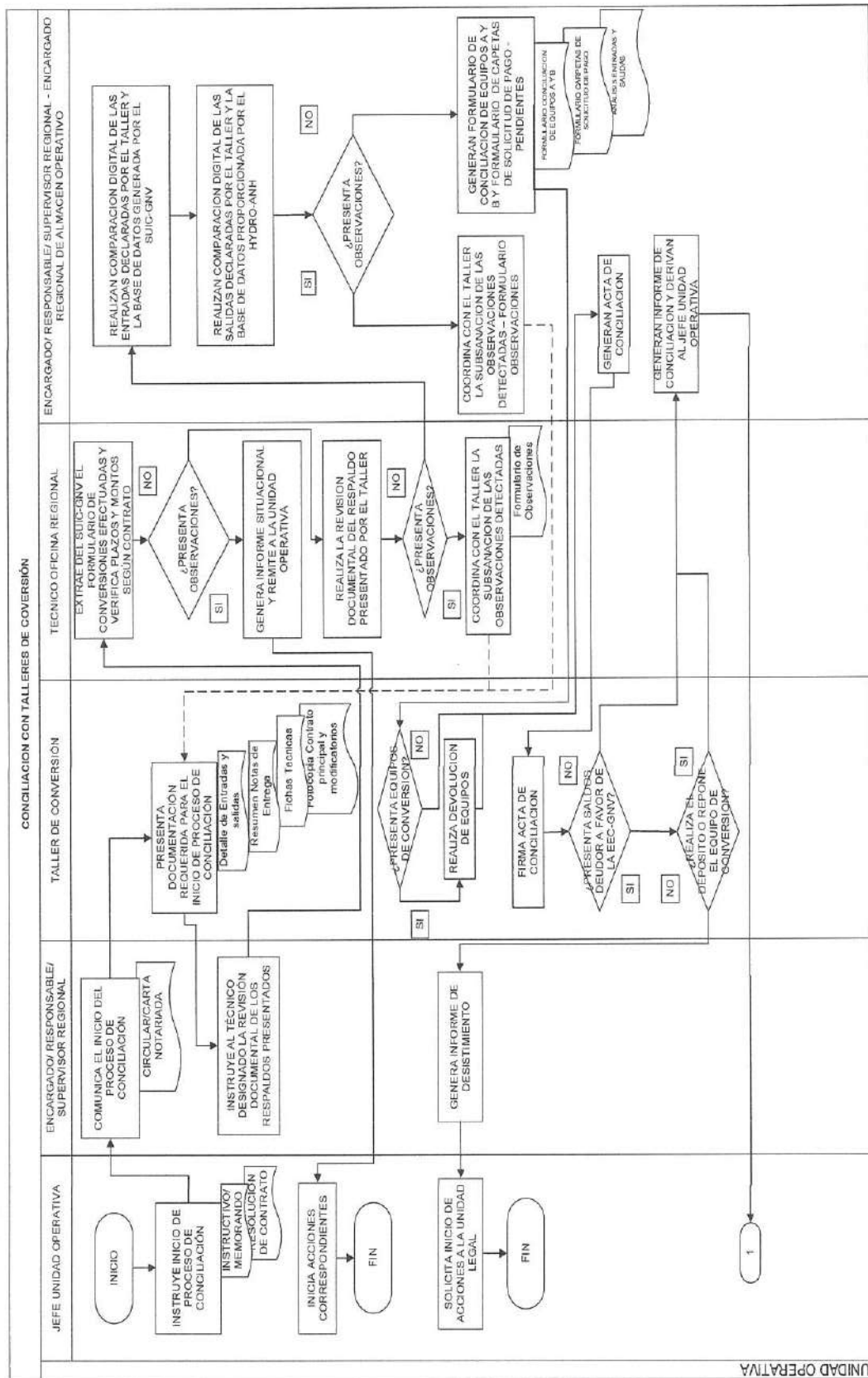
VII. ANEXOS

- Anexo I:** Flujograma Procedimiento de Conciliación Talleres de Conversión.
Anexo II: Flujograma Procedimiento de Conciliación Talleres de Recalificación.
Anexo III: Flujograma Procedimiento de Conciliación Unilateral por la EEC-GNV.
Anexo IV: Formularios.



Versión 3

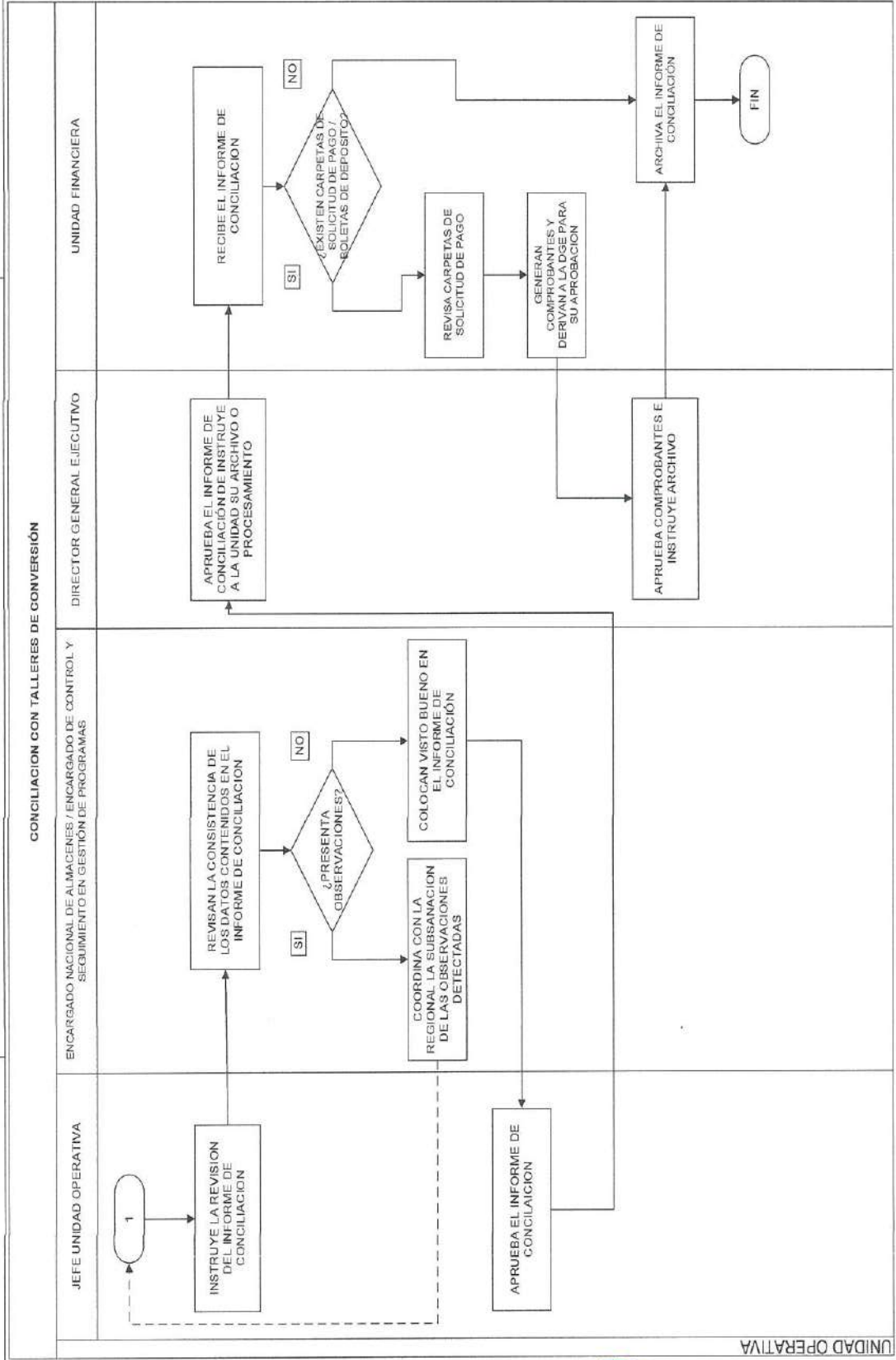
ANEXO I. Flujoograma Procedimiento de Conciliación Talleres de Conversión.



Elaborado por: FEE-GNV/UOP

Fecha: 11/07/2022

Página 14 de 26



[Firma]

PROF. P.K. VARGAS
Doris F. Solares
EEC-GNV

JEFE UNIDAD OPERATIVA
Pavel Salinas
EEC-GNV
M.H.E.

CONTROL EJECUTIVO
Pavel Salinas
EEC-GNV
M.H.E.

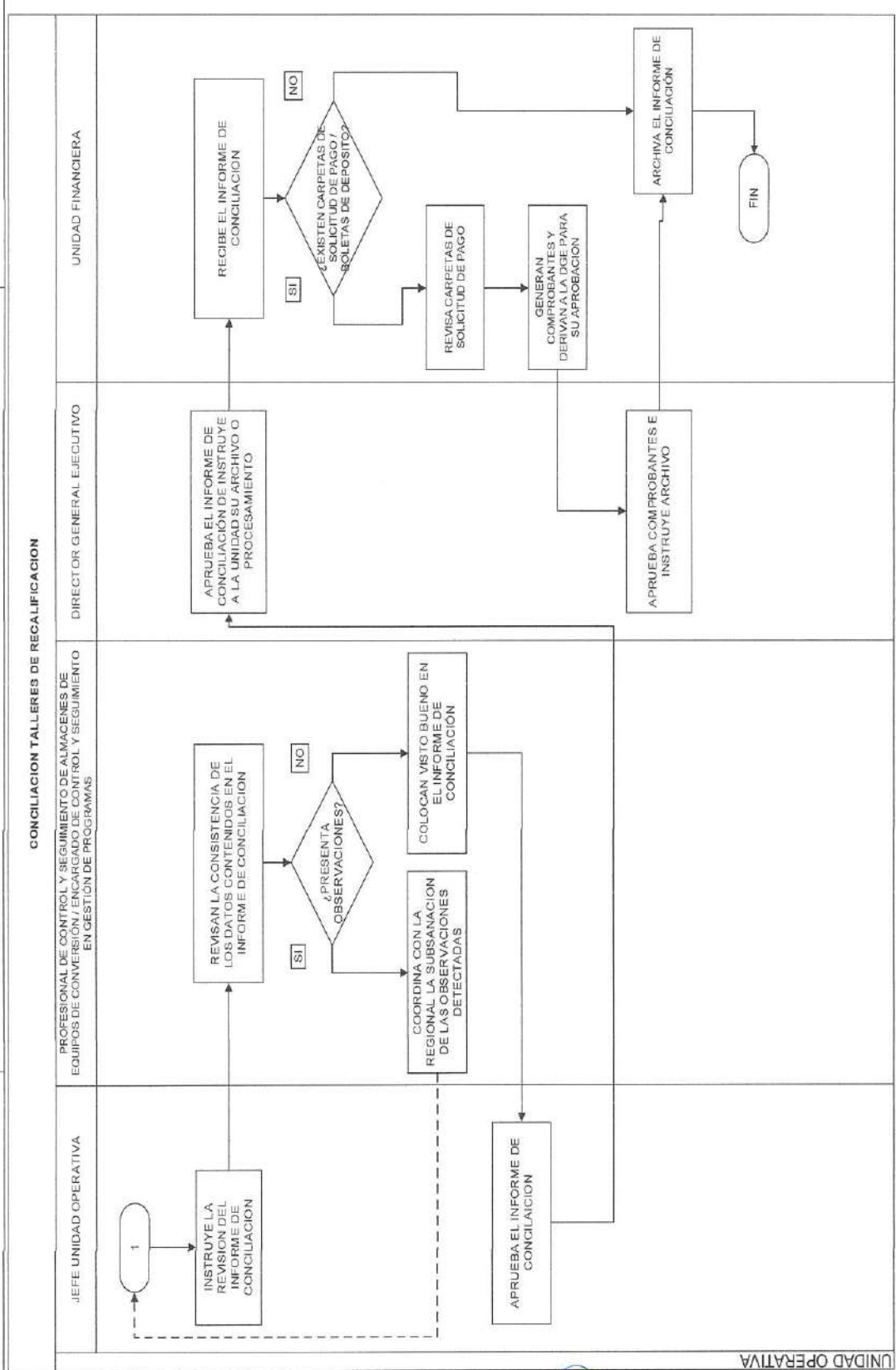
CONCILIACION CON TALLERES DE RECALIFICACIÓN

JEFE UNIDAD OPERATIVA	ENCARGADO/ RESPONSABLE/ SUPERVISOR REGIONAL	TALLER DE CONVERSIÓN	TECNICO OFICINA REGIONAL	ENCARGADO/ RESPONSABLE/ SUPERVISOR REGIONAL - ENCARGADO REGIONAL DE ALMACEN OPERATIVO
INICIO INSTRUYE INICIO DE PROCESO DE CONCILIACION INSTRUCTIVO/ MEMORANDO RESOLUCION DE CONTRATO INICIA ACCIONES CORRESPONDIENTES FIN	COMUNICA EL INICIO DEL PROCESO DE CONCILIACION CIRCULAR/CARTA NOTARIADA INSTRUYE AL TECNICO DESIGNADO LA REVISION DOCUMENTAL DE LOS RESPALDOS PRESENTADOS ¿PRESENTA CARPETA DE SOLICITUD DE PAGO? NO SI ADJUNTA LAS CARPETAS DE SOLICITUD DE PAGO GENERA INFORME DE DESISTIMIENTO SOLICITA INICIO DE ACCIONES A LA UNIDAD LEGAL FIN	DOCUMENTACION REQUERIDA PARA EL INICIO DE PROCESO DE CONCILIACION Recalificaciones Efectuadas Informe de Conciliación principal y modificaciones ¿REALIZA SALDOS DEUDOR A FAVOR DE LA ECC-GINV? NO SI ¿REALIZA EL DEPÓSITO O REPONE EL EQUIPO DE CONVERSION? NO SI FIRMA ACTA DE CONCILIACION	EXTRAE DEL SUIC-GINV EL FORMULARIO DE CONVERSIONES EFECTUADAS Y VERIFICA PLAZOS Y MONTO SEGUN CONTRATO ¿PRESENTA OBSERVACIONES? NO SI GENERA INFORME SITUACIONAL Y REMITE A LA UNIDAD OPERATIVA REALIZA LA REVISION DOCUMENTAL DEL RESPALDO PRESENTADO POR EL TALLER ¿PRESENTA OBSERVACIONES? NO SI COORDINA CON EL TALLER LA SUBSANACION DE LAS OBSERVACIONES DETECTADAS Formulario de Observaciones GENERAN ACTA DE CONCILIACION GENERAN INFORME DE CONCILIACION Y DERIVAN AL JEFE UNIDAD OPERATIVA FIN	



PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN CON TALLERES DE CONVERSIÓN Y TALLERES DE RECALIFICACIÓN

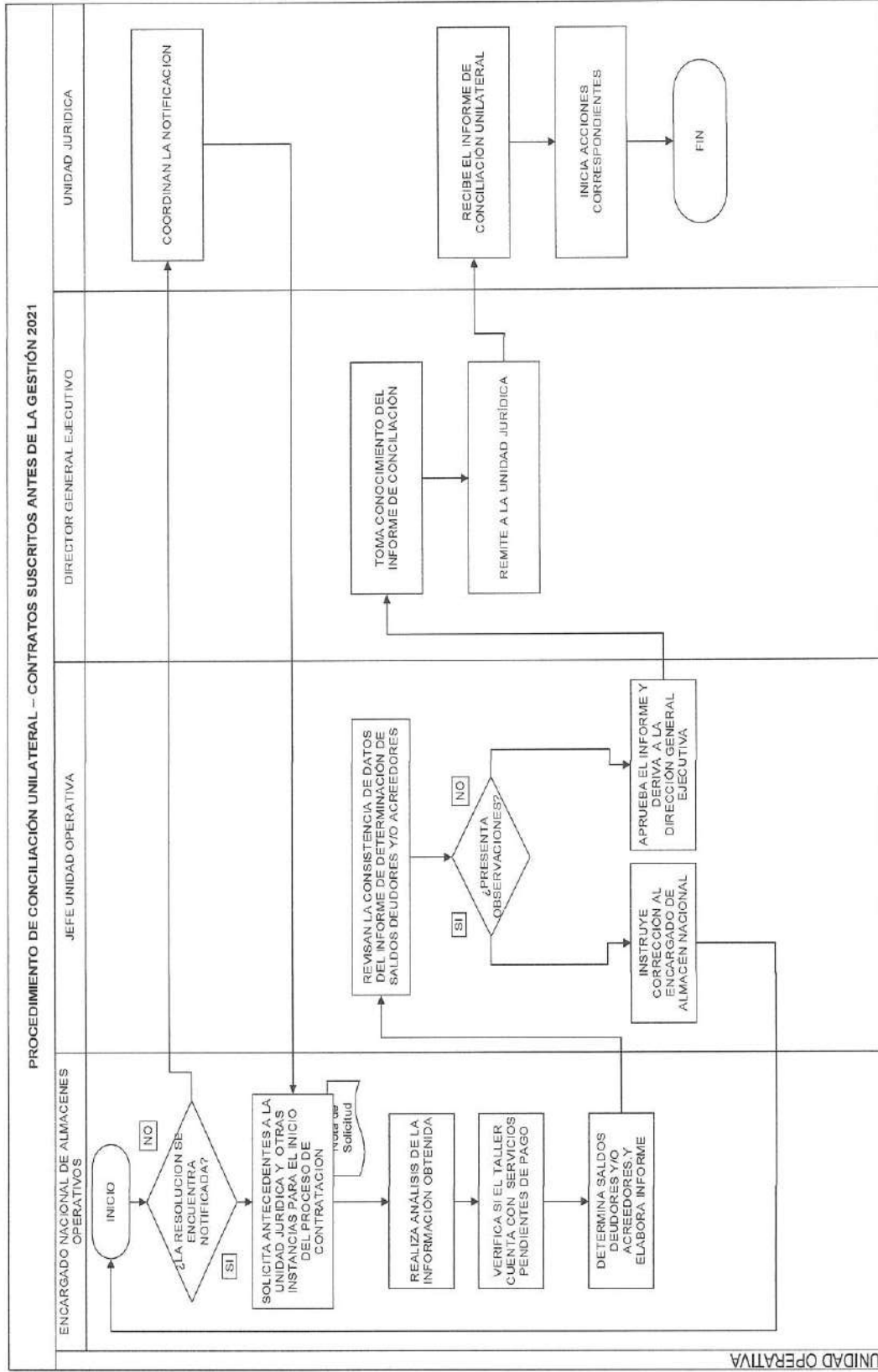
Versión 3



UNIDAD OPERATIVA



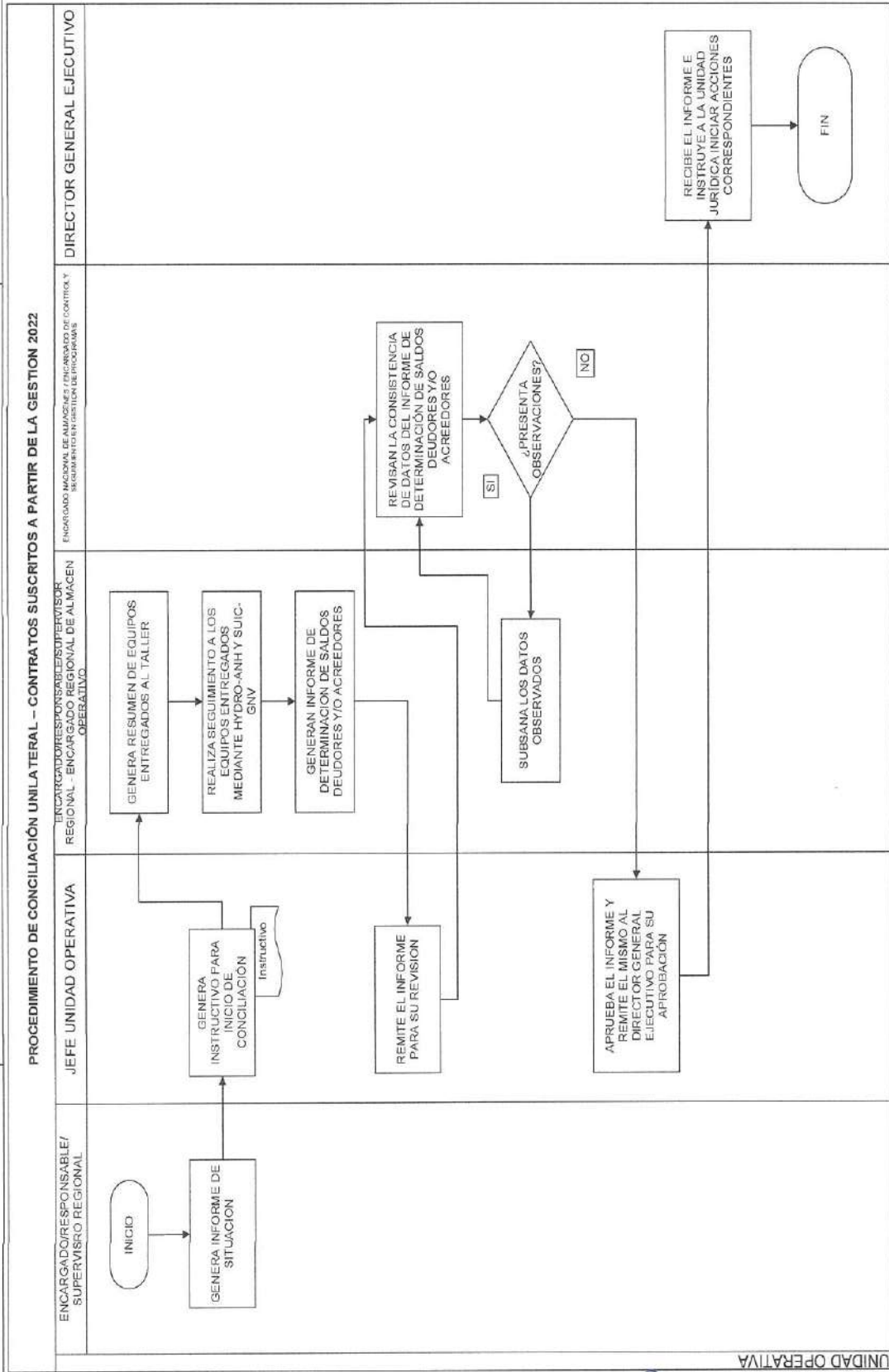
ANEXO III. Flujoograma Procedimiento de Conciliación Unilateral por la EEC-GNV.



UNIDAD OPERATIVA

PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN CON TALLERES DE CONVERSIÓN Y TALLERES DE RECALIFICACIÓN

Versión 3



Anexo IV. Formularios



ESTADO PLURILINGÜE DE
BOLIVIA

DETALLE DE INGRESOS Y SALIDAS DE EQUIPOS DE CONVERSION
TALLER DE CONVERSION A GNV ¹²³⁴

N°	FECHA DE MOVIMIENTO	TIPO DE MOVIMIENTO	NOMBRE DE CARBONISTO	ORIGEN	DESTINO	PLACA	MARCA DEL EQUIPO GNV	CAPACIDAD/TIPO	N° DE SERIE	PROGRAMA	CANTIDADES		
											ENTRADA	SALIDA	SALDO
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													





ENTIDAD EJECUTORA DE CONVERSION A GAS
NATURAL VEHICULAR
FORMULARIO DE CONCILIACIÓN DE EQUIPOS A

Usuario:
Fecha:
Regional:

1. DATOS DEL TALLER

En mi condición de Representante legal del Taller y de acuerdo a la normativa vigente declaro expresamente que los datos incluidos en el presente formulario son verídicos y fidedignos, por lo que manifiesto mi pleno consentimiento absoluta aceptación para que la EEC-GNV, en uso de sus funciones específicas y atribuciones establecidas por ley, pueda proceder a las verificaciones y otras medidas que considere necesarias para precautelar el cumplimiento de las normas vigentes, verificar los documentos presentados.

REGIONAL:	
TALLER:	
NRO. DE CONTRATO:	
NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL:	
C.I.:	
TELEFONO/CEL.:	

2. DETALLE DE SALDOS DE EQUIPOS DE GNV

TECNOLOGIA CILINDROS

PROGRAMA	NRO. SERIE	MARCA	CAPACIDAD	FECHA DE FABRICACION	NUMERO DE CERTIFICADO <i>ISMetro</i>	FECHA EMISIÓN CERTIFICADO <i>ISMetro</i>	COSTO UNITARIO [Bs]
CANTIDAD:							0
TOTAL COSTO UNITARIO [Bs]:							0.00

TECNOLOGIA KITS

PROGRAMA	NRO. SERIE	MARCA	TIPO MOTOR	NUMERO DE CERTIFICADO <i>ISMetro</i>	FECHA EMISIÓN CERTIFICADO <i>ISMetro</i>	COSTO UNITARIO [Bs]
CANTIDAD:						0
TOTAL COSTO UNITARIO [Bs]:						0.00

FIRMA Y SELLO
PROPIETARIO O
REPRESENTANTE LEGAL
TALLER

FIRMA Y SELLO
ENCARGADO REGIONAL DE
ALMACEN OPERATIVO

FIRMA Y SELLO
ENCARGADO/R
RESPONSABLE/S
SUPERVISOR
REGIONAL

ENTIDAD EJECUTORA DE CONVERSIÓN A GAS NATURAL VEHICULAR

FORMULARIO DE CONCILIACIÓN DE EQUIPOS B

1. DATOS DEL TALLER

OFICINA REGIONAL	
NOMBRE DEL TALLER	
NRO. DE CONTRATO	
NOMBRE DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DEL TALLER	
FECHA DE EMISIÓN	

2. DETALLE DE EQUIPOS EN CUSTODIA SEGÚN SUIC-GNV

N°	TECNOLOGIA	MARCA	N° SERIE	CAPACIDAD/ TIPO	FECHA DE FABRICACION	COSTO UNITARIO	ESTADO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
TOTAL							

En mi condición de Representante Legal del Taller declaro expresamente que los datos contenidos en el presente formulario son verídicos y fidedignos, por lo que manifiesto mi pleno consentimiento y absoluta aceptación para que la EEC GNV, en uso de sus funciones específicas y atribuciones establecidas por ley, pueda proceder a las verificaciones y otras medidas que considere necesarias para precautelar el cumplimiento de las condiciones contractuales y normativa vigente.

FIRMA Y SELLO
Propietario o
Representante Legal
del Taller de
Conversión

FIRMA Y SELLO
Encargado/Responsable
/Supervisor Regional

FIRMA Y SELLO
Encargado Regional
de Almacén
Operativo

ENTIDAD EJECUTORA DE CONVERSIÓN A GAS NATURAL VEHICULAR

FORMULARIO CARPETAS PENDIENTES DE PAGO

1. DATOS DEL TALLER

OFICINA REGIONAL	
NOMBRE DEL TALLER	
NRO. DE CONTRATO	
NOMBRE DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DEL TALLER	
FECHA DE EMISIÓN	

2. DETALLE DE CARPETAS DE SOLICITUD DE PAGO PENDIENTES

Nº	Nº DE CARPETA	TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD DE TRABAJOS	IMPORTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
			TOTAL(A)	-

NOTA: DETALLAR CARPETAS QUE NO SERAN PAGADAS Y ESPECIFICAR POR QUE

En mi condición de Representante Legal del Taller declaro expresamente que los datos contenidos en el presente formulario son verídicos y fidedignos, por lo que manifiesto mi pleno consentimiento y absoluta aceptación para que la EEC-GNV, en uso de sus funciones específicas y atribuciones establecidas por ley, pueda proceder a las verificaciones y otras medidas que considere necesarias para precautelar el cumplimiento de las condiciones contractuales y normativa vigente.

FIRMA Y SELLO
Propietario o Representante
legal del Taller

FIRMA Y SELLO
Encargado/Responsable/Supervisor
Regional

ENTIDAD EJECUTORA DE CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR

FORMULARIO DE REINGRESO A ALMACENES DE
EQUIPO DE CONVERSION GNV
GESTION 2018

Usuario:

Regional:

CORRELATIVO	
TALLER	
ALMACEN REGIONAL	
CONTRATO	
PROGRAMA	
FECHA DE ENTREGA	

TECNOLOGIA	CAPACIDAD	CANTIDAD
CILINDRO PARA GNV	60 C	0
		0

TECNOLOGIA	TIPO MOTOR	CANTIDAD
		0

DATOS DE LOS EQUIPOS DISTRIBUIDO

TECNOLOGIA	TIPO MOTOR / CAPACIDAD	SERIE	MARCA	NUMERO DE CERTIFICADO <i>IE Metro</i>	FECHA EMISION CERTIFICADO <i>IE Metro</i>	COSTO UNITARIO [Bs]

CANTIDAD

FIRMA Y SELLO
ENCARGADO, RESPONSABLE,
SUPERVISOR REGIONAL

FIRMA Y SELLO
ENCARGADO REGIONAL DE
ALMACEN OPERATIVO

FIRMA Y SELLO
PROPIETARIO O
REPRESENTANTE LEGAL TALLER

(Ctrl)

**ENTIDAD EJECUTORA DE CONVERSIÓN
A GAS NATURAL VEHICULAR
ACTA DE CONCILIACIÓN**

En las oficinas de la Entidad Ejecutora de Conversión a Gas Natural Vehicular (EEC-GNV) Oficina Regional, se hizo presente el Propietario y/o Representante Legal del Taller, para suscribir el Acta Conciliación de acuerdo al siguiente detalle:

1. DATOS DEL TALLER

OFICINA REGIONAL	
NOMBRE DEL TALLER	
NRO. DE CONTRATO	
NOMBRE DEL PROPIETARIO	
REPRESENTANTE LEGAL DEL TALLER	
FECHA DE EMISIÓN	

2. DETALLE DE CARPETAS DE SOLICITUD DE PAGO PENDIENTES DE CANCELACION

N°	N° DE CARPETA	GESTION EN LA QUE SE REALIZO EL TRABAJO	TIPO DE TRABAJO	CANTIDAD DE TRABAJOS	IMPORTE
				TOTAL (A)	

3. DETALLE DE EQUIPOS A SER COBRADOS POR LA EEC-GNV

N°	TECNOLOGIA	MARCA	N° SERIE	CAPACIDAD/ TIPO	FECHA DE FABRICACION	COSTO UNITARIO
					TOTAL (B)	

4. RESUMEN DE SALDOS ADEUDADOS

(A)	(B)	(C)=(A)-(B)
MONTO ADEUDADO POR LA EEC-GNV	MONTO ADEUDADO POR EL TALLER	SALDO DEUDOR Y/O ACREEDOR

Donde:

(A)= Monto adeudado por la EEC-GNV al taller en base a el formulario de conciliación de carpetas de solicitud de pago.

(B)= Monto adeudado por el taller por concepto de equipos faltantes pendientes de devolución a la EEC-GNV.

(C)= Saldo Deudor y/o Acreedor determinado.

FIRMA Y SELLO
Encargado/Responsable/S
upervisor Regional L

FIRMA Y SELLO
Encargado Regional de Almacén
Operativo

FIRMA Y SELLO
Propietario o
Representante Legal del
Taller de recalificación

FORMULARIO DE OBSERVACIONES

Fecha: _____

OFICINA REGIONAL	
TALLER	
NOMBRE DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	
NÚMERO DE CONTRATO	
FECHA DE CONTRATO	
TELÉFONO/CELULAR	

N°	TIPO DE MOVIMIENTO	FECHA DE MOVIMIENTO	TIPO DE ERROR	DOCUMENTO OBSERVADO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL TALLER

FIRMA TÉCNICO REGIONAL