



RESOLUCIÓN N° 1953/2022

POR LA QUE SE APRUEBA EL “MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACIÓN Y CONTROL DE COMBUSTIBLES GASOIL Y NAFTA”, PARA LA DISTRIBUCIÓN, CONSUMO, Y ADMINISTRACIÓN EN EL MARCO DEL CONVENIO N° 41/2022 SUSCRITO ENTRE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR) Y LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL (DINAC).-----

Asunción, **27 de diciembre** de 2022

VISTO: Los Memorándums DCRC N° 31/2022 del Departamento de Control y Rendición de Combustibles; GA/SDAF N° 70/2022 de la Gerencia Administrativa SDAF; las providencias de la Subdirección de Administración y Finanzas y de la Subdirección de Planificación (Exp. DINAC N° 181150); y, ---

CONSIDERANDO: Que, Departamento de Control y Rendición de Combustibles remite la actualización del “Manual de Normas y Procedimientos de Asignación y Control de Combustibles Gasoil y Nafta”, en virtud a la Resolución N° 1900/2022 de fecha 20 de diciembre de 2022.-----

Que, la Gerencia Administrativa SDAF eleva a consideración la aprobación del “Manual de Normas y Procedimientos de Asignación y Control de Combustibles Gasoil y Nafta”.-----

Que, el referido Manual se ha elaborado con la finalidad de establecer los procesos administrativos y operativos que facilitarán la distribución, consumo, y administración en el marco del Convenio PR/EJ N° 41/2022 suscripto con la empresa Petróleos Paraguayos (PETROPAR), por la suma de Gs. 6.480.000.000 (Guaraníes seis mil cuatrocientos ochenta millones) con vigencia desde el 01 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024.-----

Que, la Subdirección de Administración y Finanzas eleva el expediente para su consideración.-----

Que, la Subdirección de Planificación remite el informe del Departamento de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planes y Programas sobre la propuesta del referido Manual.-----

POR TANTO: Conforme con la Ley N° 2199/2003 “Que dispone la Reorganización de los Órganos Colegiados Encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del Estado Paraguayo” y la Ley N° 73/90 “Carta Orgánica de la DINAC”.-----

**EL PRESIDENTE DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL
RESUELVE**

Abg. NATALIA ARGAÑA
Coordinadora
Gestión de Documentos
Secretaría General - DINAC

Artículo 1° Aprobar el “MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACIÓN Y CONTROL DE COMBUSTIBLES GASOIL Y NAFTA”, para la distribución, consumo, y administración en el marco del Convenio N° 41/2022 suscripto entre Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC), adjunto a la presente Resolución.-----

Artículo 2° Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.-----

Es Copia fiel del Original

Fdo. por **PROF. ING. FÉLIX KANAZAWA (Presidente)**
ABG. DANIEL A. BÁEZ ARGAÑA (Secretario General)

DBA/iv



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES GASOIL Y NAFTA



Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página N°:
Res. DINAC N° Fecha				

CP. DELIA LORENA BURCEL
Sub Directora de Adm. y Finanzas
DINAC

ING. ESTAYO CARMONA
Coor. Administrativo / SDAF
DINAC

Ing. Carmelita Rodríguez-Ríos
Jefa Int. Control y Rend. Combustible
Gcia. Administrativa - SD, F/DINAC



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

INTRODUCCION

El presente Manual de Normas y Procedimientos de asignación y control de combustibles se ha elaborado, con la finalidad de establecer los procesos administrativos y operativos que facilitarán la distribución, consumo, manejo, control y administración de este recurso.

El manual, constituirá un instrumento de consulta para las unidades administrativas, el mismo contendrá los elementos fundamentales que permitan identificar y describir la operatividad del proceso y posterior Rendición de Cuenta, en concordancia con las normativas legales vigentes.

El mismo fue elaborado en cumplimiento a disposiciones legales vigentes:

- Ley N° 2.051/2003 "De Contrataciones Públicas" y su Decreto N° 21.909/2003 "Que reglamenta la Ley N° 2051/2003"
- Convenio PETROPAR PR /PR N° 041/2022.

Por ser un instrumento de consulta organizacional, deberá estar en conocimiento de Directores, Subdirectores, Gerentes Administrativos, Unidad de Control, Auditoría Interna, Gerente de Transporte y Talleres y otras unidades que participen en la ejecución de los mismos, y realizar su revisión y actualización constante; así como la socialización y capacitación del mismo.



Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página N°:
Res. DINAC N° Fecha				

CP. DELIA LORENA...
Sup. Car. de Adm. y Financ.
DINAC

ING. ESTEBAN...
Gerente Administrativo / SDP
DINAC

Ing. Carmelita Rodríguez Ríos
Jefa Int. Control y Rend. Combustible
Gcia. Administrativa - SDAF/DINAC



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

1. OBJETIVO

GENERAL

Establecer políticas y normas para la correcta asignación y administración de combustible tipo Gasoil y Nafta, conforme al convenio suscrito con la Entidad Petróleos Paraguayos (PETROPAR), determinando responsabilidades y funciones de quienes intervienen en el proceso de asignación, utilización y controles internos.

ESPECIFICOS

1. Optimizar la utilización de combustible en los vehículos livianos y pesados, equipos, maquinarias, generadores, etc., para el uso más eficiente de este recurso.
2. Servir de apoyo a las autoridades, para el mejoramiento en la toma de decisiones en relación a la asignación de presupuesto y eficiencia en las actividades de la Institución.
3. Realizar debidamente, en tiempo la adquisición del combustible.
4. Establecer procedimientos eficientes de control del combustible que se utiliza.

2. ALCANCE DEL MANUAL

El contenido del presente manual tiene aplicación práctica para todas las unidades de la DINAC, donde cada área y responsable tiene definido el grado de responsabilidad en la ejecución de los procedimientos de acuerdo al puesto de trabajo que desempeña en la Institución.

3. SECTORES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

1. Responsable de la Tarjeta magnética PETROPAR
2. Gerencia Administrativa SDAF/Dpto. Control y Rendición de Combustible
3. Administrador del Convenio
4. Gerencia de Transporte y Talleres

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Emienda	Página (N°)
Rec. DINAC N° Fecha				



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

4. DEFINICIONES

- **Combustible:** Es el recurso solicitado para la realización de alguna actividad en misión o comisión oficial o para el funcionamiento de los equipos, maquinarias, generadores.
- **Tarjeta Flota:** Herramienta tecnológica para el suministro de combustibles a organismos del estado, que permite el control del consumo y kilometraje de los vehículos de la Institución adheridas al Sistema Petropar.
- **Comprobante de Control de Consumo Combustible:** Comprobantes internos numerados correlativamente, autorizados por la institución, mediante el cual las unidades certifican el consumo de combustible.
- **Registro de Movimiento de Combustible:** Es el proceso mediante el cual se detalla el movimiento y consumo de combustibles en forma mensual, para su conocimiento y toma de decisiones.

5. UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y DEL PROCEDIMIENTO

Las unidades administrativas responsables de la revisión de las normas y del cumplimiento de dicho procedimiento serán :

a) El Administrador del Convenio:

1. En cuanto a la administración y ejecución del convenio.

b) La Gerencia Administrativa SDAF, a través de su Departamento de Control y Rendición de Combustible en lo que respecta a:

1. Gestiones varias en el marco del convenio.
2. Cumplimiento de la presentación de la rendición en forma mensual.
3. Control sobre el consumo expuesto en el ticket y/o comprobantes internos de rendición con lo expuesto en el sistema flota Petropar.
4. Control del saldo expuesto en el sistema web flota Petropar y registros internos de la institución.
5. Control de la exposición del Kilometraje con lo expuesto en el ticket con el sistema flota Petropar.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página N°:
Res. DINAC N° Fecha				

Sub Director de Adm. y Finanzas
DINAC

Gerente Administrativo / SDAF
DINAC

Ing. Carmine Rodríguez Ríos
Jefe de Dept. Control y Rend. Combustible
Gerencia Administrativa - SDAF/DINAC



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

6. Brindar capacitación sobre el uso (presencial /virtual): a) del Manual de Normas y Procedimientos vigente y en caso actualizaciones del mismo, b) del uso de la tarjeta Petropar, c) del traspaso de tarjeta por cambio de autoridades.

7. Control de consumo promedio mensual de vehículos.

c) La Gerencia de Transporte y Talleres, en lo que respecta a:

- 1) Informar al Departamento de Control y Rendición de Combustible, sobre los vehículos que están inoperativos; reasignaciones o préstamos, dentro de un plazo máximo de 5 días de ocurrido el hecho.-
- 2) Verificar que los odómetros de los vehículos livianos estén en funcionamiento.-
- 3) Establecer la cantidad de combustibles a ser asignados en comisiones de servicio al interior del país, por tipo de vehículo según distancia, conforme al Anexo D.

6. REVISION DE LAS NORMAS Y DE LOS PROCEDIMIENTOS

Las normas y procedimientos deberán revisarse cuando menos una vez al año o antes si hubiera modificaciones en la normativa que rige la materia.

7. BASE LEGAL Y ADMINISTRATIVA

- Ley Nº 2.051/2003 "De Contrataciones Públicas".-
- Decreto Nº 21.909/2003 "Que reglamenta la Ley Nº 2051/2003 "De Contrataciones Públicas"
- Convenio PETROPAR PR /PR Nº 041/2022, suscripto con PETROPAR.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página Nº
Res. DNAC Nº Fecha				

CP. DELIA LORENA BURQUEL
Sub Directora de Adm. y Finanzas
DINAC

GUILLERMO CALMONA
Gerente Administrativo / SDAF
DINAC

Ing. Carolina Rodríguez Ríos
Gerente Control y Rend. Combustible
Gcia. Administrativa - SDAF/DINAC



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

8. DOCUMENTOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

1. Nota/Memo de Pedido
2. Ticket consumo mensual
3. Comprobante Interno de Retiro de Combustible.
4. Planilla de Rendición
5. Nota de autorización a PETROPAR.
6. Solicitud de modificación de Kilometraje.

9. ASIGNACION DE TARJETAS MAGNETICAS.

- 9.1. Establecer el valor o monto (mensual) y el producto autorizado (Gasoil o Nafta), que será asignado en forma mensual, a cada tarjeta Petropar, correspondiente a vehículos livianos para uso administrativo y operativo conforme al ANEXO A, que conforma parte del presente.
- 9.2. Establecer el responsable y valor o monto (mensual), el producto autorizado (Gasoil o Nafta), que será asignado en forma mensual a las tarjetas administradoras, para reabastecer de combustible a vehículos operativos, vehículos pesados, equipos, maquinarias y generadores de la Institución, conforme al ANEXO B, que forma parte del presente.
- 9.3. Designar a los funcionarios responsables por el uso, manejo y resguardo de la tarjeta magnética PETROPAR, establecido en el ANEXO A y B.
- 9.4. Designar al Subdirector de Administración y Finanzas, como Administrador del Convenio suscrito con la Entidad Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y DINAC.
- 9.5. El Subdirector de Administración y Finanzas, en su carácter de Administrador, podrá realizar las siguientes gestiones ante PETROPAR :
 - a) Designar responsable en conjunto con él, que podrá realizar: Solicitud de tarjetas; designación de montos; transferencias; cambio de límites de kilometrajes y retiro de tarjeta.
 - b) Solicitud de nuevas tarjetas y/o Reimpresión de Tarjetas.
 - c) Asignación de montos.
 - d) Transferencias de montos

Aprobado	Edición - Revisión	Enmienda	Página N°:
Res. DINAC N° Fecha			

CP. DELIA LORENA BURCEL
Sub Directora de Adm. y Finanzas
DINAC

GUSTAVO CARRA
Gerente Administrativo / SDA
DINAC

Ing. Carmela Rodríguez Ríos
Jefe de Control y Rend. Combustible
Gestión Administrativa - SCA/DINAC



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

- e) Cambio de límites o montos.
- f) Cambio y/o corrección de Kilometrajes.
- g) Inhabilitar, Bloquear desactivar/activar Tarjetas.
- h) Pedidos de Informes a Petropar.

9.6. La Gerencia Administrativa SDAF/Dpto. Control y Rendición de Combustible, procederá a la entrega de las TARJETAS PETROPAR, a los funcionarios responsables designados en el punto 9.3 con el PIN correspondiente, bajo recibo.

10. RESPONSABILIDAD POR EL USO DE LA TARJETA MAGNETICA (PETROPAR)

10.1. Los funcionarios designados en el punto 9.3 (Anexo A y B), serán responsables por la custodia y buen uso de las tarjetas de suministro, y asumirán la responsabilidad por el uso indebido y/o fraudulento y consecuencias y/o perjuicios derivados del mal uso de la misma.

Está prohibido el uso de la tarjeta PETROPAR para los siguiente casos:

- Fines particulares, entiéndase como tales: Carga de combustibles en vehículos particulares y otros.
- Cargas en bidones a excepción de las Tarjetas Administradoras utilizadas en los Aeródromos del Interior y Tarjetas Administradoras para Generadores.
- Carga de combustible a vehículos que no se ajusten a lo descrito en los Anexos: A y B.-

10.2. En caso de hurto, robo o extravío de la tarjeta, los responsables deberán comunicar inmediatamente de haberse producido el hecho a la Gerencia Administrativa SDAF, en forma telefónica, mensaje de texto y remitirá posteriormente hasta un plazo máximo de 24 hs. de haberse producido el hecho, una Nota informando lo ocurrido acompañado de la denuncia policial respectiva.

10.3. En caso de inconveniente en las cargas en las estaciones de servicios como:

- Error en la exposición de kilometraje, cargas manuales sin sistema, omisión de datos en el ticket, los responsables deberán comunicar inmediatamente de haberse producido el hecho a la Gerencia Administrativa SDAF, en forma telefónica y remitirá posteriormente hasta un plazo máximo de 48 hs. de haberse producido el hecho, la solicitud de modificación de kilometraje

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página N°:
Res. DINAC N° Fecha				

Sub Directora de Adm. y Finanzas
DINAC

ROBERTO CARMONA
Coordinador Administrativo / SDAF
DINAC

Ing. Carmelita Rodríguez Ríos
Jefa del Control y Rend. Combustible
Gerencia Administrativa - SDAF/DINAC



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

(Anexo F) con la foto del odómetro de vehículo, no se deberá realizar otra carga sin antes realizar la corrección del kilometraje.

10.4. Los funcionarios responsables de cada Tarjeta Petropar, serán responsable por el Bloqueo de la Tarjeta a su cargo, por causa del incumplimiento en el plazo de presentación, establecido para la rendición e informe mensual sobre el consumo dispuesto en la presente reglamentación.

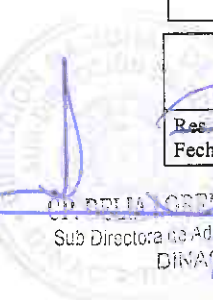
10.5. Traspaso de Tarjeta – Cambio de Autoridad: Los funcionarios responsables de cada Tarjeta Petropar, deberán entregar la tarjeta ,cuando haya un cambio de autoridad a la Gerencia Administrativa SDAF, adjuntando la Resolución del nuevo responsable, para hacer la entrega de la Tarjeta Petropar al nuevo responsable, para dar cumplimiento al punto 9.6 del manual de normas y procedimientos, “La asignación de las tarjetas magnéticas se realiza a los funcionarios responsables designados a través de la Gerencia Administrativa SDAF, con el pin correspondiente, bajo recibo”.

11. PROCESO ADMINISTRATIVO PASO A PASO PARA EL USO DE LA TARJETA PETROPAR

En el presente se describe los procedimientos a seguir para el uso correcto de la tarjeta flota Petropar.

11.1 - USO DE TARJETA PETROPAR (ANEXO A – Vehículos Liviano)

- a) El Responsable de la tarjeta o conductor asignado, llega con su vehículo a la estación de servicios adherida al sistema TARJETA PETROPAR, y realiza su pedido de carga de combustible autorizado para el vehículo/os asignado a dicha tarjeta, indicando el tipo de combustible, la cantidad en litros/guaraníes a cargar, y el kilometraje y procede a entregar su tarjeta al playero.
- b) El playero verifica por sistema el saldo disponible de la tarjeta, si el saldo es suficiente, procede a la carga del combustible al vehículo.
- c) El playero solicita los datos al Conductor, conforme modalidad, e ingresa el PIN correspondiente y solicita al conductor el ingreso de su PIN para autorizar la transacción.
- d) Tarjeta por Vehículo: El playero ingresa la matrícula y el Kilometraje correspondiente. El conductor deberá controlar que la exposición en el ticket del número de la matrícula y el kilometraje sean los correctos.
- e) La transacción es realizada y se emite un Original TICKET como comprobante de la operación, que el responsable o conductor deberá guardar para su posterior rendición de cuenta a la Gerencia Administrativa SDAF, dentro del plazo establecido en la presente reglamentación.



Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página Nº:
Res. DINAC N° Fecha				

Sub Directora de Adm. y Finanzas
DINAC

GUILLERMO GARCÍA
Gerente Administrativo / SDAF
DINAC

Ing. Girmilha Rodríguez Ríos
Dir. Int. Control y Rec. Combustible
Gcia. Administrativa - SDAF DINAC



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

- f) En caso de Extravió del Tickets, el responsable de la tarjeta deberá solicitar en la estación, donde se realizó la carga el duplicado del mismo, el mismo deberá tener la autenticación de la estación de Servicio, por el responsable de la estación.

11.2 - USO DE TARJETA PETROPAR (ANEXO B – TARJETAS ADMINISTRADORAS)

1. Tarjeta Administradora Aeropuerto Internacional Guaraní

La Tarjeta Administrador AIG, será utilizada únicamente para reabastecer el tanque de combustible (GASOIL) y (NAFTA), ubicado en el Aeropuerto Internacional Guaraní, para proveer de combustible a los vehículos operativos, vehículos pesados, equipos, maquinarias y generadores, descritos en el Anexo B del presente, y conforme al siguiente procedimiento:

- a) El Responsable de la Tarjeta, se acerca a una de las Estaciones de Servicio adheridas al sistema Petropar, y realiza su pedido de carga de combustible respectivo, indicando el tipo de combustible y la cantidad en litros/guaraníes a cargar, entregando su Tarjeta al playero.
- b) El playero verifica por sistema el saldo disponible de la tarjeta, si el saldo es suficiente, solicita los datos al cliente conforme modalidad, e ingresa el PIN correspondiente y solicita al Cliente el ingreso de su PIN para autorizar la transacción.
- c) La transacción es realizada y se emite un TICKET original como comprobante de la operación, que el responsable de la tarjeta administradora, deberá guardar para su posterior rendición de cuenta a la Gerencia Administrativa SDAF, acompañado del (Original) de los Comprobantes Internos de retiro de combustible, dentro del plazo establecido en la presente reglamentación.
- d) En caso de que la estación de servicio adherida al sistema de Petropar no cuente con servicio de traslado de combustible incluido, el Administrador del AIG, solicitará por escrito o correo electrónico, a la Gerencia Administrativa SDAF, los trámites para el servicio de Flete en el marco del convenio con PETROPAR.
- e) En caso de Extravió del Tickets, el responsable de la tarjeta deberá solicitar en la estación, donde se realizó la carga el duplicado del mismo, el mismo deberá tener la autenticación de la estación de Servicio, por el responsable de la estación.
- f) En caso de una adquisición nueva de alguna maquinaria y/o equipo, remitir al Departamento de Control y Rendición de combustible por intermedio de la Gerencia Administrativa SDAF, con sus respectivos antecedentes y código patrimonial.



Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página N°:
Res. DINAC N° Fecha				

CP. BERILA LORENA E. M.
Sub Directora de Adm. y Finanzas
DINAC

GUSTAVO CARMONA
Gerente Administrativo / SDAF
DINAC

Ing. Camila Rodríguez Ríos
Jefe Int. Control y Rend. Combustible
Gerencia Administrativa - SDAF/DINAC



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

- g) En caso de dar de baja a algún equipo, dar aviso al Departamento de Rendición y Control de Combustible por Intermedio de la Gcia. Administrativa SDAF.

2. TARJETA ADMINISTRADOR AEROPUERTO INTERNACIONAL SILVIO PETTIROSSI

Las Tarjetas Administradoras a cargo de la Administración del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, serán utilizada para reabastecer el Camión Cisterna de Combustible (GASOIL) y Combustible (NAFTA), para proveer de combustible a los vehículos operativos, vehículos pesados, equipos, maquinarias y generadores, asignados en el Anexo B del presente, y conforme al siguiente procedimiento:

- El Responsable de la Tarjeta Administrador AISP, se acerca a una de las Estaciones de Servicio adheridas al Sistema Petropar, con el camión cisterna y realiza su pedido de carga de combustible autorizado para el vehículo/os asignado a dicha tarjeta, indicando el tipo de combustible y la cantidad en litros/guaraníes a cargar, entregando su Tarjeta al Playero.
- El Playero verifica por sistema el saldo disponible de la tarjeta. Si el saldo es suficiente, procede a la carga del combustible al vehículo.
- El Playero ingresa solicita los datos al Cliente conforme modalidad, e ingresa el PIN correspondiente y solicita al Cliente el ingreso de su PIN para autorizar la transacción.
- La transacción es realizada y se emite un TICKET original, como comprobante de la operación, que el responsable de la tarjeta administradora, deberá guardar para su posterior rendición de cuenta a la Gerencia Administrativa SDAF, acompañado del (Original) de los Comprobantes Internos de retiro de combustible, dentro del plazo establecido en la presente reglamentación.
- En caso de Extravió del Tickets, el responsable de la tarjeta deberá solicitar en la estación, donde se realizó la carga el duplicado del mismo, el mismo deberá tener la autenticación de la estación de Servicio, por el responsable de la estación.
- En caso de una adquisición nueva de alguna maquinaria y/o equipo, remitir al Departamento de Control y Rendición de combustible por intermedio de la Gerencia Administrativa SDAF, con sus respectivos antecedentes y código patrimonial.



Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página N°:
Res. DINAC N° Fecha				

CP. DENALOR NAEBTEN
Sub Director de adm. y Finanzas
DINAC

GUSTAVO GARIBAY
Gerente Administrativo y Contable
DINAC

Ing. Carmine Rodríguez Ríos
Jefe Int. Control y Rend. Combustible
Gcia. Administrativa - SDAF/DINAC



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

- g) En caso de dar de baja a algún equipo, dar aviso al Departamento de Rendición y Control de Combustible por Intermedio de la Gcia. Administrativa SDAF.

3. TARJETAS ADMINISTRADORAS AEROPUERTOS Y AERODROMOS DEL INTERIOR Y GENERADORES.

Las Tarjetas Administradoras a cargo de los Administradores de los Aeropuertos y Aeródromos del interior del País, y las tarjetas administradoras para generadores, serán utilizada para reabastecer de combustible a los vehículos pesados, equipos, maquinarias y generadores, asignados en el Anexo B del presente, y conforme al siguiente procedimiento:

- a) El responsable de la tarjeta administradora, se acerca a una de las estaciones de servicio adheridas al sistema Petropar, con el Cisterna, tanque o bidón y realiza su pedido de carga de combustible autorizado, indicando el tipo de combustible y la cantidad en litros/guaraníes a cargar, entregando su tarjeta al playero.
- b) El playero verifica por sistema el saldo disponible de la tarjeta. Si el saldo es suficiente, procede a la carga del combustible al vehículo.
- c) El playero ingresa solicita los datos al cliente conforme modalidad, e ingresa el PIN correspondiente y solicita al cliente el ingreso de su PIN para autorizar la transacción.
- d) La transacción es realizada y se emite el TICKET original, como comprobante de la operación, que el responsable de la tarjeta administradora, deberá guardar para su posterior rendición de cuenta a la Gerencia Administrativa SDAF, acompañado del (Original) de los comprobantes internos de retiro de combustible, dentro del plazo establecido en la presente reglamentación.
- e) Las tarjetas designadas para maquinarias del interior, solo se podrán realizar cargas dentro de la zona departamental en la que se encuentra el Aeródromo o Aeropuerto.
- f) En caso de Extravió del Tickets, el responsable de la tarjeta deberá solicitar en la estación, donde se realizó la carga el duplicado del mismo, el mismo deberá tener la autenticación de la estación de Servicio, por el responsable de la estación.
- g) En caso de una adquisición nueva de alguna maquinaria y/o equipo, remitir al Departamento de Control y Rendición de combustible por intermedio de la Gerencia Administrativa SDAF, con sus respectivos antecedentes y código patrimonial.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página Nº
Res. DINAC Nº Fecha				

CRISTINA BUREL
Sub Directora de Adm. y Finanzas
DINAC

GUSTAVO CATMONA
Gerente Administrativo / SDAF
DINAC

Ine. Gabriela Rodríguez Ríos
Jef. Int. Control y Rend. Combustible
(Gcia) Administrativa - SD, F/DINAC



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

- h) En caso de dar de baja a algún equipo, dar aviso al Departamento de Rendición y Control de Combustible por Intermedio de la Gcia. Administrativa SDAF.

11.3 - CARGAS MANUALES POR INCONVENIENTE CON SISTEMA PETROPAR

- a) En caso de existir inconvenientes con el Sistema de Tarjeta Petropar como ser: Cortes de Energía eléctrica, caída del Sistema, u otros casos fortuitos, se procederá a la Carga manual con el "Formulario para carga manual de Combustible", por el cual se podrá autorizar la carga a los vehículos, una vez consultado vía call center la disponibilidad del crédito de la tarjeta usufructuada para el efecto, con el código de autorización emitido por el mismo que deberá estar consignado en el formulario manual destinado para el efecto, y que el conductor deberá exigir al playero para su posterior rendición.
- b) El responsable de la tarjeta, deberán informar en un plazo de 24 hs. a la Gerencia Administrativa SDAF, los casos de contingencia ocurridos en ese lapso de tiempo, expresando los datos del chofer, hora de carga, fecha, vehículo utilizado, estación de Servicio donde se realizó el despacho, cantidad y producto cargado, formulario.
- c) Para cualquier consulta llamar al CALL CENTER TARJETA PETROPAR (0962) 186-500, (0962) 186-600, (0962) 186-700.-

12. PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIAS DE SALDOS Y OTRAS GESTIONES A CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONVENIO

En el presente se describe los procedimientos administrativos que se deberán seguir para las transferencias de saldos y otras gestiones.

12. 1 Transferencia de Saldo por aumento de cupo mensual/anual o cambio de límite de consumo.

El Administrador del Convenio, será el responsable de autorizar el aumento de cupo mensual/anual, o Cambio de Límite de Consumo, conforme al siguiente procedimiento:

- a) El responsable de la Tarjeta y/o Gerente de Transporte, deberá solicitar por escrito a la Gerencia Administrativa el pedido de transferencia de aumento de cupo, debiendo justificar el motivo, pudiendo el Departamento de Rendición y Control de Combustible, si considera necesario, solicitar la fotografía del odómetro y el indicador de combustible

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página N°:
Res. DDNAC Fecha				



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

del vehículo, no deberá tener error de kilometraje, deberá estar al día las rendiciones del mes anterior.

- b) La Gerencia Administrativa, recibe el pedido y remite al Departamento de Control y Rendición de Combustible para su verificación, análisis y recomendación respectiva.
- c) Departamento de Control y Rendición de Combustible, recibe, verifica el movimiento y saldo con el Sistema Web Flota, analiza el pedido y eleva su recomendación al Administrador del Convenio para la toma de decisión.
- d) El Administrador del convenio, conforme los datos e informes presentados por la Gerencia Administrativa, autoriza la transferencia y suscribe la Nota de autorización en el formato establecido y remite a la entidad PETROPAR, para su proceso respectivo o se rechaza el pedido y se informa al área solicitante por escrito.
- e) El Departamento de Control y Rendición de Combustible, verifica si se ha completado la transferencia.
- f) El Departamento de Control y Rendición de Combustible, informa a las unidades responsables, sobre la transferencia realizada.

12.2 Cambio y/o corrección de Kilometraje expuesto en el Sistema Web Flota.

El Administrador de dicho Convenio, será el responsable de autorizar el cambio y/o corrección de Kilometraje, conforme al siguiente procedimiento:

- a) El responsable de la tarjeta, al momento de percatarse de la irregularidad en la exposición del Kilometraje expuesto en el TICKET emitido por las estaciones de servicio adheridas al Sistema PETROPAR, deberá informar del hecho inmediatamente al playero de la Estación de Servicios donde se ha realizado el despacho y comunicar al CALL CENTER DE PETROPAR y a la Gerencia Administrativa SDAF.
- b) El responsable de la tarjeta, dentro de las 24 hs. de haber ocurrido el hecho deberá, informar y solicitar por escrito (anexo F) con la fotografía del odómetro del vehículo, el cambio y/o corrección de Kilometraje, debiendo justificar el motivo del mismo a la Gerencia Administrativa Sdaf.
- c) La Gerencia Administrativa Sdaf, remite al Departamento de Control y Rendición de Combustible, para su verificación.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página N°
Res. DINAC N° Fecha				

CP. CELIA LOROSA BURGEL
Sub Directora de Adm. y Finanzas
DINAC

CUBAINO GARMONA
Control Administrativo / SDAF
DINAC

Ing. Gabriela Rodríguez Ríos
Jefa Int. Control y Rend. Combustible
Gcía. Administrativa - SDAF/DINAC



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

- d) El Departamento de Rendición y Control de Combustible, recibe y verifica en el Sistema PETROPAR y elabora la Nota de autorización en el formato establecido y eleva a consideración del Administrador del Convenio respectivo (Subdirector de Administración y Finanzas).
- e) El Administrador analiza y firma la Nota de autorización para el cambio de y/o corrección del Kilometraje, y remite a la Entidad PETROPAR, para su proceso respectivo.
- f) Se remite una copia de la Nota a la Gerencia Administrativa SDAF, para verificar si se ha completado el proceso.
- g) El Departamento de Rendición y Control de Combustible, informa a la unidad responsable sobre el cambio de kilometraje correspondiente.

12.3 - Bloqueo de Tarjeta

El Administrador de dicho Convenio, será el responsable de autorizar el retiro o bloqueo, de la Tarjeta magnética PETROPAR, conforme al siguiente procedimiento:

➤ Por Hurto o Extravío

- a) El responsable de la Tarjeta magnética PETROPAR, deberá comunicar a la Subdirección Gerencia Administrativa SDAF, en caso de hurto o extravío de la tarjeta, inmediatamente de haberse producido el hecho, en forma telefónica y remitirá posteriormente hasta un plazo de 24 hs., una Nota informando el hecho ocurrido acompañado de la denuncia policial respectiva.
- b) El Administrador del Convenio / Gerencia Administrativa SDAF, procederá a solicitar el Bloqueo de la tarjeta respectiva vía telefónica al CALL CENTER PETROPAR, y remitirá una Nota para formalizar el pedido.
- c) Una vez culminado el proceso de verificación por parte de funcionarios de PETROPAR y DINAC, se procederá a gestionar la obtención de una nueva tarjeta.

➤ Por falta de presentación de Rendición u otra irregularidad.

- d) El Administrador del Convenio PETROPAR, tiene la facultad de solicitar el Bloqueo y/o retiro de la Tarjeta magnética, de sospechar irregularidades en el uso de la misma, o por incumplimiento en la entrega de rendición en el tiempo / formato establecido.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página N°:
Res. DINAC N° Fecha				

P. DENA LOREN BURGOS
Sub Director de Adm. y Finanzas
DINAC

Gerente Administrativo del Convenio
DINAC

Ing. Carmelita Rodríguez Ríos
Jefa Int. Control y Rend. Combustible
Gcia. Administrativa - SDAF/DINAC



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

12.4 - Transferencia de saldo por Comisiones de Servicio.

El Administrador de dicho convenio, será el responsable de proceder a la transferencia de saldo a los vehículos en comisiones de servicios, autorizados por Resolución de la Presidencia, conforme al siguiente procedimiento:

a) La Secretaria General, remite una copia de la Resolución de comisión de servicio a la Gerencia Administrativa SDAF. La Resolución deberá contener los siguientes datos:

- Vehículo asignado
- Unidad Responsable del Vehículo
- Destino de la comisión
- Monto a ser transferido expuesto en guaraníes y/o litros, de acuerdo a la distancia de la localidad o destino.
- Las cargas realizadas para las comisiones de servicios, siempre debe rendir el responsable de la tarjeta y deberán adjuntar el ticket original con el informe mensual correspondiente.
- En caso de suspenderse la comisión las áreas afectadas deberán comunicar a la Gerencia Administrativa SDAF, el cambio de fecha y/o cambio de vehículo con la rectificación de la misma.

b) La Gerencia Administrativa SDAF, recibe y remite al departamento de Control y Rendición de Combustible, para su verificación en el Sistema el saldo y elabora la Nota de autorización en el formato establecido y gestiona la firma del Administrador del Convenio (Subdirector de Administración y Finanzas), la transferencia de la Tarjeta Administrador/Comisiones de Servicios a la Tarjeta correspondiente al vehículo en comisión de servicio.

c) El Administrador del Convenio, analiza y firma la Nota de autorización de transferencia de Saldo. El Dpto. de Control y Rendición remite a la Entidad PETROPAR, para su proceso respectivo.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página N°:
Res. DR. N° Fecha				

CP. BELIA LURDÑA BERGEL
Sub Directora de Adm. y Finanzas
DINAC

GUSTAVO CARRIÑO
Gerente Administrativo SDAF
DINAC

Ing. Gerardo Rodríguez Ríos
Jefe mt. Control y Rend. Combustible
Gcia. Administrativa - SDAF/DINAC



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

13. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO INTERNO PARA PROVISION DE COMBUSTIBLES A CARGO DE LA ADMINISTRACION EL AISP, ADMINISTRACION DEL AIG Y LOS ADMINISTRADORES DE LOS AEROPUERTOS Y AERODROMOS DEL INTERIOR (TARJETAS ADMINISTRADORAS)

En el presente se describe el procedimiento administrativo que se deberá seguir para la provisión de combustible a cargo de las tarjetas administradoras.

13.1. Tarjeta Administrador AIG – Vehículos Operativos, Vehículos pesados, Equipos, Maquinarias y Generadores descritos en el (ANEXO B).

La Tarjeta Administradora del AIG, será utilizada únicamente para proveer de combustible a los vehículos operativos, pesados, equipos, maquinarias y generadores que se encuentran en el predio de dicho Aeropuerto y descritos en el Anexo B del presente, y conforme al siguiente procedimiento:

- La Gerencia Administrativa SDAF, procederá a la entrega bajo recibo de los talonarios de COMPROBANTE INTERNO DE RETIRO DE COMBUSTIBLES (Anexo C – Modelo Comprobante) debidamente numerados al Departamento de Almacenes AIG, y esta última a las dependencias que tengan a su cargo vehículos operativos, vehículos pesados, equipos, maquinarias y generadores, para su registro de las cargas que se realizan en forma diaria.
- El Jefe responsable del Vehículo operativo, vehículo pesado, equipo o maquinarias, con visto bueno de su Gerente, deberá solicitar mediante el comprobante interno de retiro de combustible al Departamento de Almacenes, - AIG, la provisión de combustible.

El Comprobante deberá cumplir con lo siguiente:

- Fecha de la solicitud
 - Estar debidamente firmado con aclaración del área solicitante.
 - Descripción de la Cantidad solicitada en letras y números
 - Descripción del Tipo de Combustible
 - Descripción del Vehículo pesado, Equipo o maquinarias
 - Descripción de la actividad a realizar (motivo de la carga)
 - Numero de Chapa y/o Numero de Código patrimonial
 - Kilometraje u Horometro actual (si el kilometraje y Horometro no funciona se deberá asentar una observación en el Comprobante Interno).
- El Departamento de Almacenes - AIG, recibe el Comprobante Interno, verifica que los datos se hallan debidamente completados, firma y ordena la carga respectiva.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página N°
Res. DINAC N° Fecha				

CP. UNIA LORENA SUÑEL
Sub Directora de Avión y Flotas
DINAC

GUSTAVO CARMONA
Cof. de Administrativos / SDAF
DINAC

Ing. Carmine Rodríguez Ríos
Jefa Int. Control y Rend. Combustible
Gcia. Administrativa - SDAF/DINAC



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

- d) Para proceder a la carga respectiva se deberá verificar los datos expuesto en el comprobante, la carga se deberá realizar en presencia del funcionario responsable de la recepción del combustible y jefe del Dpto. de Almacenes - AIG.
- e) Una vez realizado la carga procederán a la firma y aclaración de conformidad de recepción y carga respectiva.
- f) No se aceptarán comprobantes Interno de retiro de combustibles, con tachaduras o correctores, ni talonarios designados a otros Aeropuertos ni Aeródromos.
- g) Los comprobantes internos deben completarse diariamente, contra entrega de combustible, detallando la carga diaria a cada maquinaria, no así la totalidad mensual, sino diariamente.
- h) En caso de los generadores; tractores; maquinarias; vehículos; motocicletas que estén en desperfectos sus medidores de consumos (horómetro / odómetro), es responsabilidad del jefe del área con visto bueno de su gerente, solicitar a la Gerencia Administrativa DA, la reparación del mismo.
- i) El Departamento de Almacenes AIG, deberá remitir en forma mensual los comprobantes de retiros internos originales, enumerados correlativamente, como así también los tickets originales emitidos por Petropar a la Gerencia Administrativa, dentro del plazo establecido, para su proceso de control, en cuanto al consumo mensual.
- j) El Departamento de Almacenes AIG, deberá solicitar por nota la impresión de nuevos talonarios correlativos, con una anticipación de 30 días calendario.
- k) La Gerencia Administrativa SDAF, remitirá al Departamento de Rendición y Control de Combustible, para la verificación de los documentos remitidos con el Consumo.

13.2. Tarjeta Administradora AISP – Vehículos Operativos, pesados, equipos, maquinarias y generadores.

La Tarjeta Administradora AISP, será utilizada únicamente para reabastecer al camión cisterna a cargo de la Administración del Aeropuerto Internacional Silvio Pettrossi, el cual se utilizará para proveer de combustible a los vehículos operativos, pesados, equipos, maquinarias, generadores, correspondiente al Aeropuerto Internacional Silvio Pettrossi, asignados en el Anexo B del presente, y conforme al siguiente procedimiento:

- a) La Gerencia Administrativa SDAF, procederá a la entrega bajo recibo de los talonarios de COMPROBANTE INTERNO DE RETIRO DE COMBUSTIBLES (Anexo C –

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página N°:
Res. DE. AC. N° Fecha				

CP. DELIA LUZ A BURGEL
Sub Directora de Adm. y Finanzas
DINAC

GUSTAVO CARRMONA
Gerente Administrativo / SDAF
DINAC

In: Carolina Rodríguez Ríos
Jefa Int. Control y Rend. Combustible
Gcla. Administrativa - SDAF/DINAC



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

Modelo Comprobante) debidamente numerados a la Administración del AISP y esta última al encargado de Abastecimiento de combustibles, para su posterior entrega a las dependencias que tengan asignados vehículos pesados, equipos, generadores y maquinarias.

b) El Jefe responsable del Vehículo operativo, vehículo pesado, equipo, maquinarias o generador, con visto bueno de su Gerente, deberá solicitar mediante el comprobante interno de retiro de combustible, encargado de abastecimiento, la provisión de combustible. El Comprobante deberá cumplir con lo siguiente:

- Fecha de la solicitud
- Estar debidamente firmado con aclaración del área solicitante.
- Descripción de la Cantidad solicitada en letras y números
- Descripción del Tipo de Combustible
- Descripción del Vehículo pesado, Equipo o maquinarias
- Descripción de la actividad a realizar (motivo de la carga)
- Numero de Chapa y/o Numero de Código patrimonial
- Hodómetro u Horómetro actual (si el Hodómetro y Horómetro no funciona se deberá asentar una observación en el Comprobante Interno).

c) El encargado de abastecimiento de combustibles, designado por el Administrador del AISP, recibe el comprobante interno, verifica que los datos se hallan debidamente completados, autoriza y procede la carga respectiva.

d) Para proceder a la carga respectiva se deberá verificar los datos expuesto en el comprobante, la carga se deberá realizar en presencia del funcionario responsable de la recepción del combustible por vehículo y el encargado del camión cisterna o funcionario designado por el Administrador del AISP.

e) Una vez realizado la carga procederán a la firma y aclaración de conformidad de recepción y carga respectiva.

f) No se aceptarán comprobantes de retiro Interno de combustibles, con tachaduras o correctores, ni talonarios designados a otros Aeropuertos ni Aeródromos.

g) Los comprobantes internos deben completarse diariamente, contra entrega de combustible, detallando la carga diaria a cada maquinaria, no así la totalidad mensual, sino diariamente.

h) En caso de los generadores; tractores; maquinarias; vehículos; motocicletas que estén en desperfectos sus medidores de consumos (horómetro / odómetro), es responsabilidad del jefe del área con visto bueno de su gerente, solicitar a la Gerencia Administrativa DA, la reparación del mismo.

i) El responsable de abastecimiento, deberá remitir en forma mensual los comprobantes de retiros internos originales, enumerados correlativamente, como así también los tickets originales emitidos por Petropar a la Gerencia Administrativa, dentro del plazo establecido, para su proceso de control, en cuanto al consumo mensual.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página Nº
Res. DINAC Nº Fecha				

CP. DELIA LORENA BURGEL
Sub Directora de Adm. y Finanzas
DINAC

GUSTAVO CARLON
Gerente Abastecimiento y Control
DINAC

Dr. Carolina Rodríguez Ríos
Jefe de Control y Rend. Combustible
Gcia. Administrativa - SDAF/DINAC



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

- j) La Gerencia Administrativa SDAF, remitirá al Departamento de Rendición y Control de Combustible, para la verificación de los documentos remitidos con el Consumo.
- k) El Encargado de Abastecimiento de Combustibles AISP, deberá solicitar por nota la impresión de nuevos talonarios correlativos, con una anticipación de 30 días calendario.

14. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO RENDICION DE CUENTA

14.1 Disponer que los responsables de las Tarjetas descripto en el Anexo A – Vehículos Livianos Administrativos, del presente deberán remitir al Departamento de Control y Rendición de Combustible/GASDAF, en forma mensual, hasta 10 días corridos posterior al mes anterior inmediato, los TICKET originales o en caso de extravió duplicados (autenticados por la estación en la que se realizó la carga) emitidos por las Estaciones de Servicio, adheridas al Sistema PETROPAR, acompañado de un informe. El informe (Anexo E) punto 19 se presentará por medio de Nota y deberá contener la siguiente información: a) Tarjeta Petropar N°, b) Fecha de la Carga, c) Hora, d) Usuario, e) Producto retirado, f) Cantidad, g) Destino, h) Importe, i) Nombre y Lugar de la Estación de Servicio.

14.2 Disponer que los responsables de las tarjetas descripta en el Anexo B – tarjetas administradoras, deberán remitir a al Departamento de Control y Rendición de Combustible/GASDAF, en forma mensual, hasta 10 días posterior al mes anterior inmediato, los TICKET originales o en caso de extravió duplicados (autenticados por la estación en la que se realizó la carga), emitidos por las Estaciones de Servicio adheridas al Sistema PETROPAR, y original del Comprobante Interno de Retiro de Combustible, Lubricantes y Accesorios (Anexo C - Modelo de Comprobante), acompañado de un informe. El informe (Anexo E) punto 19, se presentará por medio de Nota y Planilla modelo, deberá contener la siguiente información: a) Tarjeta Petropar N°, b) Fecha de la Carga, c) Hora, d) Usuario o Unidad Responsable, e) Producto retirado, f) Cantidad, g) Destino, h) Importe, i) Nombre y Lugar de la Estación de Servicio j) Kilometraje.

14.3 La Gerencia Administrativa SDAF a través del Departamento de Control y Rendición de Combustible, procederá a la verificación de los siguiente :

- a) Cumplimiento de la presentación de la rendición Anexo A y B.
- b) Control sobre el consumo expuesto en los Ticket y/o Comprobantes internos de Rendición con lo expuesto en el Sistema Flota Petropar (Anexo A y B).
- c) Control del saldo expuesto en el Sistema Web Flota Petropar y registros internos de la Institución Anexo A.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página N°:
Res. DINAC N° Fecha				

CP. DELIA ALONSO
Sub Directora de Adm y Finanzas
DINAC

GUSTAVO CARMONA
Gerente Administrativo / SDAF
DINAC

Ing. Germán R. Rodríguez Ríos
Jefe de Control y Rend. Combustible
Gerencia Administrativa - SDAF, DINAC



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES

d) Control de la Exposición del Kilometraje con lo expuesto en los Ticket con el Sistema flota Petropar, para lo que corresponde al Anexo A.-

14.4 El Departamento de Control y Rendición de Combustible deberá remitir en forma mensual el resultado del control realizado, llevar un registro estadístico del consumo mensual por tarjetas para el anexo A y un registro estadístico por equipos, vehículos, maquinarias, generadores anexo B.

14.5 De encontrar diferencias entre el informe de consumo remitido por la Unidad Responsable de la Tarjeta PETROPAR y los Datos expuesto en el sistema, el Departamento de Control y Rendición de Combustible, elevará su informe con las observaciones respectivas a la Gerencia Administrativa SDAF.

14.6 La Gerencia Administrativa solicitará por escrito el descargo a las unidades sobre las observaciones realizadas por el Departamento de Control y Rendición de Combustible, hasta la aclaración del hecho con la unidad responsable.

14.7. Una vez que se haya realizado las observaciones y los descargos respectivos por parte de las unidades responsables, la Gerencia Administrativa SDAF, elevará su informe sobre el consumo del mes respectivo a la Subdirección de Administración y Finanzas para su conocimiento y efectos.-

14.8 La Subdirección de Administración y Finanzas, remitirá una copia del Informe a la Auditoria Interna y a la Gerencia de Transporte y Talleres, para su conocimiento y efectos.-

14.9 El administrador del Convenio, procederá a bloquear las Tarjetas PETROPAR, que no hayan dado cumplimiento con el plazo de presentación de Rendición de cuenta, hasta tanto remitan su informe mensual.

15. ASIGNACION CLAVE DE ACCESO AL SISTEMA PETROPAR

La Gerencia Administrativa SDAF, procederá a entregar las claves de acceso al Sistema Petropar, para su control y/o verificación en el consumo y saldo a las siguientes unidades: Subdirección de Administración y Finanzas, Gerencia de Transporte y Talleres, Gerencia Administrativa SDAF, Departamento de Control y Rendición de Combustible.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página N°:
Res. DINAC N° Fecha				

USTAYO HARMONA
Gerente Administrativo / SDAF
DINAC

Inge. Carmelita Rodríguez Ríos
Jefe de Control y Rend. Combustible
Gerencia Administrativa - SDAF/DINAC

CP. DELIA LORENA BURGE
Sub Directora de Adm. y Finanzas
DINAC



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES



16. ANEXOS



Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página N°:
Res. DNAC N° Fecha				

CP. DELIA LORENA BUNDEL
Su Director de Adm. y Finanzas
DINAC

JOSÉ LUIS CARMONA
Gerente Administrativo del COMAF
DINAC

Ing. Carminha Rodríguez Ríos
Jefa Int. Control y Rend. Combustible
Sección Administrativa - SLAF/DINAC



GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Dpto. de Control y Rendicion de Combustible - Gerencia Administrativa - SDAF

ANEXO A - TARJETAS PARA VEHICULOS PARA USO ADMINISTRATIVO / OPERATIVO

Item	Dependencia	Responsable	Nº de Tarjeta Petropar	Nº Chapa Matricula	Color	Tipo de Combustible	Capacidad Tanque	Cupo Mensual	Cupo Anual
1	Administracion - AISP	Leonardo Beraud	100000027637	EAA 309	BLANCO	DIESEL	120	0	0
2	Administracion - AISP	Leonardo Beraud	100000027638	S/C	NARANJA	DIESEL	200	0	0
3	Presidencia	Felix Kanazawa	100000027639	UAF 185	BLANCO	GASOIL TIPO I	70	1.000.000	12.000.000
4	Secretaria General	Daniel Baez	100000027640	BKA 298	BLANCO	GASOIL TIPO I	75	1.000.000	12.000.000
5	Direccion de Aeronautica	Jose Luis Chavez	100000027641	BJN 705	AZUL	GASOIL TIPO I	76	1.000.000	12.000.000
6	Gerencia de Transporte y Talleres	Carlos Jara	100000037110	BXR 538	BLANCO	GASOIL TIPO I	75	5.000.000	60.000.000
7	Direccion de Meteorologia	Eduardo Mingo	100000027643	BJN781	NEGRO	GASOIL TIPO I	76	1.000.000	12.000.000
8	Gerencia Adm. - Direccion de Aeropuertos	Juliana Morel	100000027644	EAG 784	GRIS	GASOIL TIPO I	76	550.000	6.600.000
9	Gerencia Administrativa - SDAF	Gustavo Carmona	100000027645	EAH 387	PLATA	GASOIL TIPO I	80	550.000	6.600.000
10	SubDireccion de Normas de Vuelo	Guillermo Bonetto	100000027646	EAH 346	PLATA	GASOIL TIPO I	80	550.000	6.600.000
11	Direccion de Meteorologia	Eduardo Mingo	100000027647	BIA 415	PLATA	GASOIL TIPO I	75	550.000	6.600.000
12	Departamento de SAR - D.A.	Fabio Gomez	100000027648	EAH 368	PLATA	GASOIL TIPO I	80	550.000	6.600.000
13	SubDireccion de Transporte Aereo	Allison Mariel Colman	100000027649	BKT 691	PLATA	GASOIL TIPO I	80	550.000	6.600.000
14	Asesoría Juridica	Adalberto Meza	100000034935	EAG 594	GRIS PLATA	GASOIL TIPO I	80	550.000	6.600.000
15	Gerencia de Telecomunicaciones y Electronica	Juan Estigarribia	100000027651	EAF 712	GRIS	GASOIL TIPO I	80	550.000	6.600.000
16	SubDireccion de Servicios Aeronauticos	Victor Moran	100000027652	BJN709	GRIS	GASOIL TIPO I	76	550.000	6.600.000
17	Auditoria Interna	Noelia Requin	100000027653	EAI 537	GRIS PLATA	GASOIL TIPO I	80	550.000	6.600.000
18	SubDireccion de Proyectos e Infraestructura	Gloria Soler	100000027654	EAI 539	BLANCO	GASOIL TIPO I	80	750.000	9.000.000
19	Gerencia de Transporte y Talleres	Carlos Jara	100000027655	BJN 618	ROJO	GASOIL TIPO I	75	1.000.000	12.000.000
20	Administracion - AIG	Edgar Rodriguez	100000027656	BJN 689	BEIGE	GASOIL TIPO I	75	2.000.000	24.000.000
21	Dpto. Mantenimiento y Talleres	Julio Mazqueda	100000027658	EAA 297	AZUL	GASOIL TIPO I	75	550.000	6.600.000
22	Gerencia de Mantenimiento AIG	Lic. Hugo Romero	100000027659	EAA 285	ROJO	GASOIL TIPO I	75	550.000	6.600.000
23	Administracion - AISP	Leonardo Beraud	100000032094	EAH 352	PLATA	GASOIL TIPO I	80	550.000	6.600.000
24	Gerencia de Mantenimiento - AISP	Hugo Falcon	100000027661	EAE 135	AMARILLO	GASOIL TIPO I	75	0	0
25	Departamento Areas Operacionales (DAO)	Aldo Rojela	100000027662	EJA 298	GRIS	GASOIL TIPO I	75	0	0
26	Gerencia Tecnica - AISP	Ronald Benitez	100000027663	EAD 242	GRIS	GASOIL TIPO I	76	0	0

Hgo. Parmintho Rodriguez Rios
 Jefe del Depto. de Control y Rendicion de Combustible
 Gerencia Administrativa - SDAF - DINAC



CI. DELIA LORENA PURCEL
 Sra. Directora de Adm. y Finanzas
 DINAC

GUAYMA CALLEJON
 Gerencia Administrativa - SDAF
 DINAC



Sub Directora de Adm y Finanzas
DINAC



SECRETARIA GENERAL
Gerencia Administrativa / GDA
DINAC

27	Departamento de SEI - AISP	Daniel Samaniego	100000027664	BKS 453	PLATA	GASOIL TIPO I	80	0	0
28	Gerencia de Operaciones - AISP	Christian Rodriguez	100000027665	BHZ 770	BORDO	GASOIL TIPO I	75	0	0
29	Departamento de Proteccion de Medio Ambiente - AISP	Carlos Chena	100000027666	EAE 134	AMARILLO	GASOIL TIPO I	70	0	0
30	GTT (en carácter de prestamo a SGME)	Lic. Derlis Torres	100000027667	BLG 302	PLATA	GASOIL TIPO I	80	550.000	6.600.000
31	CIPAA	Sixto Neil Rivas	100000027669	BJA 239	NEGRO	GASOIL TIPO I	75	550.000	6.600.000
32	Direccion de Aeropuertos	Douglas Cubilla	100000027670	BHY 383	PLATA	GASOIL TIPO I	75	750.000	9.000.000
33	Subdireccion de Administracion y Finanzas	Lorena BURGEL	100000027671	BHY 499	BLANCO	GASOIL TIPO I	75	750.000	9.000.000
34	Gerencia Comercial	Karina Cantero	100000027676	YAL 711	PLATA	NAFTA ECO PLUS 95	55	850.000	10.200.000
35	Gerencia de Transporte y Talleres	Carlos Jara	100000027673	EAD 226	AZUL	GASOIL TIPO I	76	550.000	6.600.000
36	SubDireccion de Servicios Aeronauticos	Victor Moran	100000027678	BOV 256	PLATA	NAFTA ECO PLUS 95	60	850.000	10.200.000
37	Departamento de Relaciones Publicas	Jazmin Lezcano	100000041907	BOV 257	GRIS OSCURO	NAFTA ECO PLUS 95	55	850.000	10.200.000
38	GTT (en carácter de prestamo a SGPJ)	Nestor Romero	100000027680	BOV 255	NEGRO	NAFTA ECO PLUS 95	55	550.000	6.600.000
39	Gerencia de Seguridad - AISP	Jorge Paredes	100000053600	BOV 258	BLANCO	NAFTA ECO PLUS 95	55	1.000.000	12.000.000
40	Departamento de Cobranzas y Ctas.	Antonia Brizuela	100000027682	283 EAD	VERDE/NEGRO	NAFTA ECO PLUS 95	12	150.000	1.800.000
41	Tesoreria	Luz Mendoza	100000042008	284 EAD	VERDE/NEGRO	NAFTA ECO PLUS 95	12	150.000	1.800.000
42	Facilitacion	Raquel Guastella	100000032695	GAB 714	ARTEMIS GREY	NAFTA ECO PLUS 95	55	850.000	10.200.000
43	Gerencia Financiera - SDAF	Clara Gonzalez	100000027686	HBJ 248	LOTUS GREEN	NAFTA ECO PLUS 95	60	850.000	10.200.000
44	Tesoreria	Luz Mendoza	100000028662	BRH 042	GRIS	NAFTA ECO PLUS 96	55	1.500.000	18.000.000
45	Secretaria General	Daniel Baez	100000028742	BGP 450	GRIS	NAFTA ECO PLUS 96	55	850.000	10.200.000
46	Presidencia	Felix Kanazawa	100000036268	KRS 001	NEGRO	GASOIL TIPO I	80	1.000.000	12.000.000
47	Coordinacion General de Talientos	Claudia Mereles	100000040606	HGH 220	BLANCO	NAFTA 95 OCT	43	850.000	10.200.000
48	Humanos	Zulma Roman	100000040607	HDE 808	GRIS	NAFTA 90 OCT	35	550.000	6.600.000
49	Coordinación Nacional de Seguridad	Edgar de Jesus Portillo	100000052443	CDA 325	AZUL	NAFTA 90 OCT	60	884.000	10.608.000
TOTAL								34.784.000	417.408.000

[Signature]
Ing. ~~Carminha Rodriguez~~ ~~Rios~~
Jefa Int. Control y Rend. Contable
Gcia. Administrativa - SDAF/DINAC



DINAC

DIRECCION NACIONAL

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

ANEXO A - TARJETAS PARA VEHICULOS PARA USO ADMINISTRATIVO / OPERATIVO AERODROMOS Y AEROPUERTOS DEL INTERIOR DEL PAIS

Item	Dependencia	Responsable	N° de Tarjeta	N° Chapa Matricula	Color	Tipo de Combustible	Capacidad Tanque	Cupo Mensual	Cupo Anual
50	Aeródromo de Pilar	Jorge Acosta Roman	100000027672	AXC 825	BORDO	GASOIL TIPO I	85	750.000	9.000.000
51	Aeródromo de San Pedro	Pedro Anibal Janeiro	100000027677	BOV 259	PLATA	NAFTA ECO PLUS 95	55	750.000	9.000.000
52	Aeropuerto de Mical. Estigarribia	Lic. Derflis Torres	100000027674	EAG 808	PLATA	GASOIL TIPO I	80	850.000	10.200.000
53	Aeropuerto de Encarnacion	Sr. Raquel Mendieta	100000027675	BKS 191	PLATA	GASOIL TIPO I	80	850.000	10.200.000
54	Administracion AIG	Edgar Rodriguez	100000027687	BYK 854	BLANCO	NAFTA ECO PLUS 95	55	850.000	10.200.000
55	Aeródromo de Caazapa	Miguel Gonzalez	100000027688	BYK 857	BLANCO	NAFTA ECO PLUS 95	55	750.000	9.000.000
56	Aeropuerto de Pedro Juan Caballero	Nestor Romero	100000027689	BYK 855	GRIS	NAFTA ECO PLUS 95	55	850.000	10.200.000
57	Aeropuerto de Concepcion	Gloria Gonzalez	100000027690	BLI 527	PLATA	NAFTA ECO PLUS 95	55	850.000	10.200.000
58	Aeródromo de Cnel. Oviedo	Hermes Barrios	100000027691	EAH 586	PLATA	NAFTA ECO PLUS 95	55	750.000	9.000.000
59	Aeródromo de Salto del Guaira	Pedro Ruiz	100000055583	BLJ 713	PLATA	NAFTA ECO PLUS 95	55	850.000	10.200.000
TOTAL							630	8.100.000	97.200.000



[Signature]
 Sub Directora de Adm. y Finanzas
 DINAC

[Signature]
 Gerente de Operaciones
 DINAC

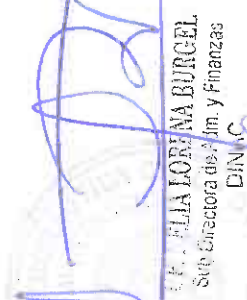
[Signature]
 Ing. Carminha Roura Rios
 Jefa Int. Control y Rend. Combustible
 Gcia. Administrativa - SD/FIDINAC



ANEXO B - TARJETA ADMINISTRADORA AEROPUERTO INTERNACIONAL SILVIO PETTIROSSI (AISP) - PARA VEHICULOS/EQUIPOS/MAQUINARIAS/GENERADOR Y OTROS

Item	Dependencia	Responsable	Nº de Tarjetas	Tipo de Combustible	Cupo Mensual/Litros	Cupo Anual
60	Administración AISP	Tec.AVSEC. LEONARDO BERAUD	78258	NAFTA	600	7.200
61	Administración AISP	Tec.AVSEC. LEONARDO BERAUD	78258	GASOIL	10.000	120.000

Nº	Vehículo/Equipo/Maquinaria	Chasis/Cod.Fab.	Tipo de Combustible	Unidad a cargo
1	Air Start Stewarts & Stevenson Nº 96	25005-03-54-0398	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
2	Air Start Stewarts & Stevenson Nº 97	25005-03-54-0399	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
3	Air Start TLD Nº 126	103-03-54-0338	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
4	Air Start TLD Nº 127	25005-03-54-0376	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
5	Air Start TLD Nº 128	25005-03-54-0377	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
6	Camión Agua Potable Ford Wollard Nº 87	PNUD	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
7	Camión Agua Potable Rucker Nº 3	103-03-54-0316	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
8	Camión Agua Potable TLD Nº 222	103-03-45-0348	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
9	Camión Desagote Ford 4000 Ruker Nº 02	103-03-54-0315	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
10	Camión Desagote Ford Wollard XL 350 Nº 102	103-03-54-0211	Nafta	Dpto. de S.A.T
11	Camión Escalera Ford Nº 4	EAG 049 (103-03-54-0326)	Nafta	Dpto. de S.A.T
12	Camión Escalera Ford 4000 Ruker Nº 1	BHH 744 (103-03-54-0317)	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
13	Camión Escalera Ford Wollard F-350 XL Nº 86	25005-03-54-0390	Nafta	Dpto. de S.A.T
14	Cinta móvil Ford Hobart Nº 104	EAA 193 (103-03-54-0207)	Nafta	Dpto. de S.A.T
15	Cinta móvil Ford Hobart Nº 106	EAA 194 (103-03-54-0208)	Nafta	Dpto. de S.A.T
16	Cinta Móvil Rukker Nº 107	103-03-54-0310	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
17	Cinta Móvil Rukker Nº 109	103-03-54-0360	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
18	Cinta Móvil TLD Nº 123	103-03-54-0361	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
19	Cinta Móvil TLD Nº 124	103-03-54-0361	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
20	Cinta Móvil TLD Nº 125	103-03-54-0362	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
21	Cinta Móvil TLD Nº 131	25005-03-54-0386	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
22	Cinta Móvil TLD Nº 132	25005-03-54-0387	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
23	Cinta Móvil TLD Nº 133	25005-03-54-0388	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
24	Cinta Móvil TLD Nº 134	25005-03-54-0389	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
25	Elevador de Cargas Air Manel Nº 101	103-03-54-0197	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
26	Elevador de Cargas Air Manel Nº 26	25005-03-54-0416	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
27	Elevador de Cargas TLD Nº 121	103-03-45-0346	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
28	Generador Eléctrico Hobart Nº 110	103-03-54-0312	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
29	Generador Eléctrico Hobart Nº 117	103-03-54-0325	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
30	Generador Eléctrico Hobart Nº 90	25005-03-54-0395	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
31	Generador Eléctrico Hobart Nº 89	25005-03-54-0396	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
32	Generador TLD Nº 120	103-03-45-0347	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
33	Generador TLD Nº 129	25005-03-54-0375	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
34	Generador TLD Nº 130	25005-03-54-0374	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
35	Montacargas Hangcha	25005-03-54-0450	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
36	Montacargas Hyster XL155 Nº 108	103-03-54-0198	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T


CECILIA LLORINA BURCEL
 Sub Directora de Adm. y Finanzas
 DINA


GUSTAVO EIZEND
 Gerente Administrativo



Hoja 1/5



Ing. Juan J. Rodríguez Ríos
 Jefe de Control y Rend. Combustible
 Gerencia Administrativa SDAF/DINAC



GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

ANEXO B

DIRECCION NACIONAL DE AERONAUTICA CIVIL

Dpto. de Control y Rendicion de Combustible - Gerencia Administrativa - SDAF

ANEXO B - TARIETAS ADMINISTRADORA AEROPUERTO INTERNACIONAL SILVIO PETROSSI (AISP) - PARA VEHICULOS/EQUIPOS/MAQUINARIAS VARIOS

Nº	Vehiculos/Equipos/Maquinarías	Dpto./Cód. Pat.	Tipo de Combustible	Unidad a cargo
37	Montacargas Hyster N° 23 (NOOPERATIVO)	103-03-54-0028	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
38	Montacargas Hyster H1100 N° 24	103-03-54-0026	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
39	Montacargas Hyster XL350 N° 25	PNUD	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
40	Tractor Clark N° 115 (EN DESUSO)	103-03-54-0283	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
41	Tractor Clark N° 116 (EN DESUSO)	TEA 013 (103-03-54-0202)	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
42	Tractor Massey Ferguson N° 72 (NOOPERATIVO)	TEA 008 (103-03-54-0161)	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
43	Tractor Massey Ferguson N° 73	TEA 010 (103-03-54-0158)	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
44	Tractor Massey Ferguson N° 74 (EN DESUSO)	TEA 009	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
45	Tractor Massey Ferguson N° 75	TEA 019 (103-03-54-0160)	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
46	Tractor Remolcador Stewarts & Stevenson N° 100	25005-03-54-0404	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
47	Tractor Remolcador Stewarts & Stevenson N° 98	25005-03-54-405	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
48	Tractor Remolcador Stewarts & Stevenson N° 99	25005-03-54-0403	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
49	Tractor Remolcador TLD 135	25005-03-54-0451	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
50	Tractor TLD N° 10	25005-03-54-0380	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
51	Tractor TLD N° 11	25005-03-54-0378	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
52	Tractor TLD N° 12	25005-03-54-0379	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
53	Tractor TLD N° 13	S/COD	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
54	Tractor TLD N° 14	S/COD	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
55	Tractor Viman N° 119	103-03-54-0327	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
56	Camioneta Nissan Frontier 42	BMS 453 (103-01-16-0265)	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.E.I
57	Carro Hidrante Oshkosh T1500 N° 1	EAA 270 (103-03-55-0141)	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.E.I
58	Carro Hidrante Oshkosh T1500 N° 2	EAA 275 (103-03-55-0142)	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.E.I
59	Carro Hidrante Oshkosh Single T81500 N° 3	25005-05-16-0243	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.E.I
60	Carro Hidrante Oshkosh Striker 3000 N° 4	103-03-55-0373	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.E.I
61	Auribomba N° 3	S/COD	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.E.I
62	Generador Hidráulico Honda 2040 PU (COMPONENTE DEL CARRO DE BOMBERO)		Nafta	Dpto. de S.E.I
63	Generador Hidráulico Olmatro 2035 (COMPONENTE DEL CARRO DE BOMBERO)		Nafta	Dpto. de S.E.I
64	Generador Honda EM 3000 N° 1 (COMPONENTE DEL CARRO DE BOMBERO)		Nafta	Dpto. de S.E.I
65	Generador Yamaha EF 1600	103-03-55-0262	Nafta	Dpto. de S.E.I
66	Motosierra Husqvarna	103-03-55-0372	Nafta	Dpto. de S.E.I
67	Motosierra Husqvarna	103-03-55-0371	Nafta	Dpto. de S.E.I
68	Motosierra Husqvarna	103-03-55-0370	Nafta	Dpto. de S.E.I
69	Sierra Circular Partner K-2000 EL (COMPONENTE DEL CARRO DE BOMBERO)		Nafta	Dpto. de S.E.I
70	Sierra Circular Sthil	103-03-55-0399	Nafta	Dpto. de S.E.I
71	Sierra Circular Sthil	103-03-55-0367	Nafta	Dpto. de S.E.I
72	Sierra Circular Sthil	203-03-55-0398	Nafta	Dpto. de S.E.I
73	Sierra Circular Sthil	103-03-55-0637	Nafta	Dpto. de S.E.I
74	Carro Hidrante (VECO MAGIRUS) DRAGON X6	AADHL56 (25005-03-55-0716)	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.E.I
75	Carro Hidrante (VECO MAGIRUS) DRAGON X6	AAFH897(25005-03-55-0717)	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.E.I
76	Carro Hidrante (VECO MAGIRUS) DRAGON X6	AAFH897 (25005-03-55-0718)	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.E.I
77	Carro Hidrante (VECO MAGIRUS) DRAGON X6	AAFH88(25005-03-655-0719)	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.E.I
78	Geberador Electrico (HONDA) EU22I" A1"	S/COD	Nafta	Dpto. de S.E.I
79	Geberador Electrico (HONDA) EU22I" A2"	S/COD	Nafta	Dpto. de S.E.I
80	Geberador Electrico (HONDA) EU22I" A3"	S/COD	Nafta	Dpto. de S.E.I
81	Geberador Electrico (HONDA) EU22I" A34	S/COD	Nafta	Dpto. de S.E.I
82	Ambulancia Hyundai	BIN 659 (103-01-16-0233)	Gasoil Tipo I	Gerencia de Operaciones
83	Ambulancia Renault	BIN 071 (103-03-45-0328)	Gasoil Tipo I	Gerencia de Operaciones
84	Bus Mercedes Benz	EAA 874 (103-03-45-0051)	Gasoil Tipo I	Gerencia de Operaciones

Cuenta con tarjeta flota N° 7825-8100000027664 (Saldo 0)

[Signature]
 C.P. DELIA LORENA JURGEL
 Sub Directora de Adm. y Finanzas
 DINAC

[Signature]
 DINA

[Signature]
 Ing. Carmelo Rodríguez Ríos
 Jefe Int. Control y Rend. Combustible
 Gerencia Administrativa - SDAF/DINAC

Hoja 2/5





GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

ANEXO B

DIRECCION NACIONAL DE AERONAUTICA CIVIL

Dpto. de Control y Rendicion de Combustible - Gerencia Administrativa - SDAF

ANEXO B - TARJETAS ADMINISTRADORA AEROPUERTO INTERNACIONAL SILVIO PETTIROSSI (AISP) - PARA VEHICULOS/EQUIPOS/MAQUINARIAS VARIOS

#F	Vehiculos/Equipos/Maquinarías	Chapas/Cod.Fab.	Tipo de Combustible	Unidad a cargo
85	Camioneta Mitsubishi L-200	EAE 134 (103-01-16-0100)	Gasolil Tipo I	Gerencia de Operaciones
86	Camioneta Mitsubishi L-200	BHZ 770 (103-01-16-0227)	Gasolil Tipo I	Dpto. de Operaciones
87	Camión Volquete Mercedes Benz S/CH	103-03-79-0138	Gasolil Tipo I	Dpto. Servicios Generales
88	Camion Hino	EAA 309 (103-04-01-0096)	Gasolil Tipo I	Gerencia de Mantenimiento
89	Camioneta Mitsubishi L-200	EAE 135 (103-01-16-0099)	Gasolil Tipo I	Gerencia de Mantenimiento
90	Desmalezadora Stihl	103-03-78-0409	Nafta	Dpto. Mantenimiento
91	Desmalezadora Stihl	103-03-78-0418	Nafta	Dpto. Mantenimiento
92	Desmalezadora Stihl	103-03-78-0419	Nafta	Dpto. Mantenimiento
93	Desmalezadora Oleomac	103-05-01-0538	Nafta	Dpto. Mantenimiento
94	Desmalezadora Gardex	25005-03-74-0284	Nafta	Dpto. Mantenimiento
95	Desmalezadora Gardex	25005-03-74-0285	Nafta	Dpto. Mantenimiento
96	Desmalezadora Gardex	25005-03-74-0287	Nafta	Dpto. Mantenimiento
97	Desmalezadora Gardex	25005-03-74-0289	Nafta	Dpto. Mantenimiento
98	Camioneta Chevrolet S-10	EAD 242 (103-01-16-0093)	Gasolil Tipo I	Gerencia Técnica
99	Bomba de Desague Yanmar	103-03-85-0137	Nafta	Gerencia Técnica
100	Bomba de Desague Yanmar	103-03-85-0138	Nafta	Gerencia Técnica
101	Generador de 1.875 KVA - Edificio Principal	103-03-85-0299	Gasolil Tipo I	Gerencia Técnica
102	Generador de 220 KVA - Pabellon Presidencial	103-01-99-4000	Gasolil Tipo I	Gerencia Técnica
103	Generador de 256 KVA - Cargas Aereas	103-03-96-0016	Gasolil Tipo I	Gerencia Técnica
104	Generador de 400 KVA - Usina de cacerera	103-03-01-0224	Gasolil Tipo I	Gerencia Técnica
105	Generador de 800 KVA - Edif. Ampliación	25005-03-05-2185	Gasolil Tipo I	Gerencia Técnica
106	Camioneta Mitsubishi L-200 4X2	EAA 317	Gasolil Tipo I	Gcia. De Telec. Y Electrónica
107	Generador portatil de 32,5 KVA	25005-02-01-1116	Gasolil Tipo I	Gcia. De Telec. Y Electrónica
108	Generador Principal 250 KVA	103-02-11-0224	Gasolil Tipo I	Gcia. De Telec. Y Electrónica
109	Generador Redundancia (Reserva) 250 KVA	103-02-11-0223	Gasolil Tipo I	Gcia. De Telec. Y Electrónica
110	Generador Caseta Vor 25 KVA	S/COD	Gasolil Tipo I	Gcia. De Telec. Y Electrónica
111	Generador Caseta Loc 30 KVA	S/COD	Gasolil Tipo I	Gcia. De Telec. Y Electrónica
112	Generador Caseta GP 100 KVA	S/COD	Gasolil Tipo I	Gcia. De Telec. Y Electrónica
113	Generador 44 KVA	S/COD	Gasolil Tipo I	Gcia. De Telec. Y Electrónica
114	Generador 50 KVA	S/COD	Gasolil Tipo I	Gcia. De Telec. Y Electrónica
115	Generador portatil de 6,5 KVA	25005-02-40-0038	Nafta	Gcia. De Telec. Y Electrónica
116	Generador portatil de 6,5 KVA	25005-02-40-0039	Nafta	Gcia. De Telec. Y Electrónica
117	Desmalezadora Stihl FS 450	25005-02-01-1253	Nafta	Gcia. De Telec. Y Electrónica
118	Desmalezadora Oleomac 753 T	103-03-74-0114	Nafta	Gcia. De Telec. Y Electrónica
119	Tractor cortadora de cesped	103-02-28-0022	Nafta	Gcia. De Telec. Y Electrónica
120	Camioneta Mitsubishi L-200 4X2	EAA 336 (103-01-25-4028)	Gasolil Tipo I	Coordinacion Nacional de Seguridad
121	Toyota Hilux	EAA 306	Gasolil Tipo I	Coordinacion Nacional de Seguridad
122	Montacargas Hyster T60 N° 30 (INOPERATIVO)	103-03-03-0198	Gasolil Tipo I	Gcia. De Cargas Aereas
123	Montacargas Caterpillar A114E31201 N° 322	103-03-54-0344	Gasolil Tipo I	Gcia. De Cargas Aereas

Cuenta con tarjeta flota N° 78258100000027666 (Saldo 0)
 Cuenta con tarjeta flota N° 78258100000027665 (Saldo 0)
 Cuenta con tarjeta flota N° 78258100000027638 (Saldo 0)
 Cuenta con tarjeta flota N° 78258100000027637 (Saldo 0)
 Cuenta con tarjeta flota N° 78258100000027661 (Saldo 0)

Cuenta con tarjeta flota N° 78258100000027663 (Saldo 0)

[Signature]
CP. DELIA LORENA JURGEL
 Sub Directora de Adm. y Finanzas
 DINAC

[Signature]
GUSTAVO GARRIGONA
 Gerente Administrativo / SDAF
 DINAC

Hoja 3/5

[Signature]
Dr. Carmine Rodriguez Rios
 Jefe Int. Control y Rend. Combustible
 Gerencia Administrativa - SDAF/DINAC



ANEXO B - TARJETAS ADMINISTRADORA AEROPUERTO INTERNACIONAL SILVIO PETTIROSSI (AISP) - PARA VEHICULOS/EQUIPOS/MAQUINARIAS VARIOS

Nº	Vehiculos/Equipos/Maquinarias	Chapa/Cad.Pat.	Tipo de Combustible	Unidad a cargo
124	Montacargas Gatsby Gaello 25	103-03-03-0391	Gasoil Tipo I	Gcia. De Cargas Aéreas
125	Montacargas Lullong 2.500 Kg. N° 1	25005-03-03-0455	Gasoil Tipo I	Gcia. De Cargas Aéreas
126	Montacargas Lullong 2.500 Kg. N° 2	25005-03-03-0454	Gasoil Tipo I	Gcia. De Cargas Aéreas
127	Montacargas Lullong 8.000 Kg. N° 3	25005-03-03-0456	Gasoil Tipo I	Gcia. De Cargas Aéreas
128	Barredora de Pista Clarke 3366XP	103-03-79-0150	Gasoil Tipo I	D.A.O
129	Camioneta Mitsubishi L-200	FAA 298 (103-03-74-0041)	Gasoil Tipo I	D.A.O
130	Camión Volquete Ford F-14000	FAA 322 (103-03-74-0034)	Gasoil Tipo I	D.A.O
131	Compresor de aire Ingersollrand 125	103-03-79-0120	Gasoil Tipo I	D.A.O
132	Motociclistadora Champion 720 A	103-03-79-0117	Gasoil Tipo I	D.A.O
133	Tractor Agrícola Changfa	25005-03-74-0282	Gasoil Tipo I	D.A.O
134	Tractor Agrícola Massey Ferguson N° 02	103-03-79-0108	Gasoil Tipo I	D.A.O
135	Tractor Agrícola Massey Ferguson N° 04	103-03-79-0107	Gasoil Tipo I	D.A.O
136	Tractor Agrícola Yto	25005-02-01-1250	Gasoil Tipo I	D.A.O
137	Tractor Retropala Massey Ferguson N° 86 HS	103-03-79-0083	Gasoil Tipo I	D.A.O
138	Tractor Valmet N° 885 N° 3	TEA 031 (103-03-79-0132)	Gasoil Tipo I	D.A.O
139	Tractor Valmet N° 985 N° 5	TEA 005 (103-03-79-0130)	Gasoil Tipo I	D.A.O
140	Vibrocompactador (Ridillo) Dynapac	103-03-74-0077	Gasoil Tipo I	D.A.O
141	Desmalezadora Stihl	103-03-79-0169	Nafta	D.A.O
142	Desmalezadora Stihl	103-03-79-0170	Nafta	D.A.O
143	Desmalezadora Stihl	25005-03-79-0184	Nafta	D.A.O
144	Desmalezadora Stihl	25005-03-79-0185	Nafta	D.A.O
145	Desmalezadora Stihl	25005-03-79-0187	Nafta	D.A.O
146	Desmalezadora Stihl	25005-03-79-0188	Nafta	D.A.O
147	Desmalezadora Gardex	25005-03-79-0189	Nafta	D.A.O
148	Desmalezadora Gardex	25005-03-79-0190	Nafta	D.A.O
149	Desmalezadora Gardex	25005-03-79-0191	Nafta	D.A.O
150	Desmalezadora Gardex	25005-03-79-0192	Nafta	D.A.O
151	Desmalezadora Gardex	25005-03-79-0193	Nafta	D.A.O
152	Fumigadora Stihl	103-03-85-0136	Nafta	D.A.O
153	Motosierra Husqvarna	103-02-28-0032	Nafta	D.A.O
154	Motosierra Husqvarna	103-03-79-0007	Nafta	D.A.O
155	Camión Cisterna Ford F-4000	BCX 512 (103-01-16-0119)	Gasoil Tipo I	Administración AISP/Abastecimiento
156	Ambulancia Renault Traffic	ADY 229 (103-03-45-0328)	Gasoil Tipo I	Gerencia de Transporte y Talleres
157	Toyota Hilux	FAA 324 (103-02-01-0075)	Gasoil Tipo I	Gerencia de Transporte y Talleres
158	Mitsubishi L-200	103-03-43-0003	Gasoil Tipo I	Gerencia de Transporte y Talleres
159	Volswagen Savetto	EAD 541	Gasoil Tipo I	Gerencia de Transporte y Talleres
160	Ambulancia Hyundai H-100	FAA 326 (103-03-56-0087)	Gasoil Tipo I	Dpto. de Talleres
161	Generador Gardex KM 6500	25005-01-16-0361	Nafta	Dpto. de Talleres
162	Motosierra Gardex	25005-01-16-0353	Nafta	Dpto. de Talleres
163	Motosierra Weanok	25005-01-16-0363	Nafta	Dpto. de Talleres
164	Hidrolavadora	103-01-16-0314	Nafta	Dpto. de Talleres

Cuenta con tarjeta flota N° 78258100000027662 (Saldo 0)

[Handwritten Signature]
LEYLA DORA BURBULL
 Sub Directora de Adm. y Finanzas
 DINA
[Handwritten Signature]
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 DINA

[Handwritten Signature]
Ing. Carmine J. Rodríguez
 Jefe Int. Control y Rend. Combustible
 Gcia. Administrativa - SDAF/DINAC

Hoja 4/5



ANEXO B - TARJETAS ADMINISTRADORA AEROPUERTO INTERNACIONAL SILVIO PETTIROSSI (AISP) - PARA VEHICULOS/EQUIPOS/MAQUINARIAS VARIOS

Nº	Vehículo/Equipo/Maquinaría	Chapa/Cod. Pat.	Tipo de Combustible	Unidad a Cargo
165	Hidrolavadora	103-03-54-0291	Nafta	Dpto. de Talleres
166	Generador eléctrico Olimpia	25005-04-01-0694	Gasoil Tipo I	Gcia. Sist. de Obs. Meteorológicas
167	Generador eléctrico	103-04-13-0072	Gasoil Tipo I	Gcia. Sist. de Obs. Meteorológicas
168	Camioneta Mitsubishi L-200 4X4	EAA 280 (103-03-01-0041)	Gasoil Tipo I	Dirección de Meteorología
169	Motocicleta Yamaha	179 EAB (103-01-16-0101)	Nafta	Dirección de Meteorología
170	Desmalezadora Stihl	103-04-13-0436	Nafta	Dirección de Meteorología
171	Generador Portatil	103-03-88-0203	Nafta	Dirección de Meteorología
172	Generador Eléctrico	S/COD	Gasoil Tipo I	INAC
173	Desmalezadora Stihl	25005-01-48-0836	Nafta	INAC
174	Desmalezadora Stihl	25005-01-48-0837	Nafta	INAC
175	Corta cesped Forest Garden	25005-01-48-0831	Nafta	INAC
176	Corta cesped Toyama	103-01-48-0362	Nafta	INAC
177	Corta cesped	103-01-48-0324	Nafta	INAC
178	Generador portatil Garden Power	25005-02-39-00115	Nafta	Dpto. SAR
179	Generador portatil 5 KVA Indusfield	25005-01-24-0282	Nafta	CIPAA
180	Generador portatil 3 KVA Wecker Neuson	25005-01-24-0282	Nafta	CIPAA
181	Mitsubishi L-200	ASD 472	Gasoil Tipo I	INAC
182	Chevrolet S-10	EAD 925	Gasoil Tipo I	Coordinación Nacional de Seguridad
183	Camioneta Iuzer D-max	EAH 670	Gasoil Tipo I	Coordinación Nacional de Seguridad
184	Automovil Volkswagen Gol	BEA 510	Nafta	Isla Base - Policia
185	Camioneta Dodge RAM	BKH 927	Nafta	Gerencia de Operaciones - AISP
186	Camioneta Jeep Sport	BGH 751	Nafta	Gerencia de Operaciones - AISP
187	Vehiculos de la Mision Tecnica Aeronautica Brasileira		Nafta	MTAB
188	Cuasicion Kawasaki Bayou	103.03.45.0156	Nafta	Departamento S.E.I
189	Tractor TLD N° 16	103.05.01.1551	Nafta	Departamento S.E.I
190	Tractor TLD N° 17	25005-03-54-0454	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
191	Tractor TLD N° 18	25005-03-54-0455	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
192	Tractor TLD N° 19	25005-03-54-0456	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
193	Tractor TLD N° 18	25005-03-54-0457	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T
194	Elevador TLD N° 136		Nafta	Gerencia de Operaciones - AISP
195	Craasi Polaris Sportsman 570		Nafta	Gerencia de Operaciones - AISP

Obs.: Resolución N° 748/2009 de fecha 21/10/2009, se autoriza la provision mensual de combustible (100 litros de nafta) para la Mision Tecnica Aeronautica Brasileira en el AISP.

CP. DELIA LORNA BUSTI
Sub Directora de Adm. y Finanzas
DINAC

ING. CARLOS RODRIGUEZ RIOS
Jefe Int. Control y Rend. Combustible
Gerencia Administrativa - SDAF
DINAC



ANEXO B - TARIETA ADMINISTRADORA AEROPUERTO INTERNACIONAL GUARANI (AIG) - PARA VEHICULOS/EQUIPOS/MAQUINARIAS/GENERADOR Y OTROS

Ítem	Dependencia	Responsable	Nº de Tarjeta	Tipo de Combustible	Cupo Mensual	Cupo Anual
62	103-05-01-1266	Edgar Rodríguez	78258	GASOIL TIPO I/NAFTA ECO PLUS 95	5.000	60.000

Nº	Vehiculos/Equipos/Maquinarias	Chapa/Cod.Pat.	Tipo de Combustible	Unidad a cargo
1	Omnibus Mercedes Benz OF 1620/60	EAA 327 (103-05-01-0448)	Gasoil Tipo I	Administración AIG
2	Montacarga Caterpillar PD 6000	TDN 982 (103-05-03-00211)	Gasoil Tipo I	Gcia. de Cargas Aéreas
3	Montacarga Clark	TEA 024 (103-05-01-04883)	Gasoil Tipo I	Gcia. de Cargas Aéreas
4	Montacarga Clark	TEA 023 (103-03-54-02095)	Gasoil Tipo I	Gcia. de Cargas Aéreas
5	Camioneta Mitsubishi L-200 4X4	EAA 311 (103-05-01-0255)	Gasoil Tipo I	Gcia. de Seguridad AVSEC
6	Motocicleta Kenton 200 cc Trail	282 EAD (131 PCK 25005-01-16-0346)	Nafta	Gcia. de Seguridad AVSEC
7	Cuadrículo Kawasaki Bayou KLF50A3	008 EAB (103-05-01-1551)	Nafta	Gcia. de Mantenimiento
8	Camion Ford F4000	103-03-54-0025	Gasoil Tipo I	Gcia. de Mantenimiento
9	Desmalezadora Gardex	25005-03-74-0286	Nafta	Dpto. de Mant. Areas Operacionales
10	Desmalezadora Gardex	25005-03-74-0288	Nafta	Dpto. de Mant. Areas Operacionales
11	Motosierra	103-03-79-0007	Nafta	Dpto. de Mant. Areas Operacionales
12	Camión Volquete Mercedes Benz	EAA 320 (103-03-79-0137)	Gasoil Tipo I	Dpto. de Mant. Areas Operacionales
13	Camioneta Mitsubishi L-200	EAA 286 (103-01-32-0047)	Gasoil Tipo I	Dpto. de Mant. Areas Operacionales
14	Tractor Valmet 68(MC-01)	103-03-79-0141	Gasoil Tipo I	Dpto. de Mant. Areas Operacionales
15	Tractor Valmet 885 (MC-02)	103-05-01-0306	Gasoil Tipo I	Dpto. de Mant. Areas Operacionales
16	Tractor Valmet 885 (MC-03)	103-05-01-0305	Gasoil Tipo I	Dpto. de Mant. Areas Operacionales
17	Tractor Valmet 885 (MC-04)	103-03-79-0139	Gasoil Tipo I	Dpto. de Mant. Areas Operacionales
18	Tractor Valmet 885 (MC-05)	103-03-54-0099	Gasoil Tipo I	Dpto. de Mant. Areas Operacionales
19	Ambulancia Hyundai H-1	HBA 604 (PBP746 25005-03-45-0370)	Gasoil Tipo I	Dpto. de Mant. Areas Operacionales
20	Ambulancia Renault Trafic	ADG 278 (103-03-45-0060)	Gasoil Tipo I	Dpto. de Operaciones
21	Camioneta Mitsubishi L-200 4X4	BIA 194 (103-01-16-0227)	Gasoil Tipo I	Dpto. de Operaciones
22	Camioneta Mitsubishi L-200 4x4	BIA 400 (103-01-16-0228)	Gasoil Tipo I	Dpto. de Operaciones
23	Air Start 94 S&S TMAC150	25005-03-54-0400	Gasoil Tipo I	Administración AIG/Dpto. de Operaciones
24	Air Start 95 S&S TMAC150	25005-03-54-0401	Gasoil Tipo I	Dpto. de SAT
25	Air Start TLD	103-03-54-0337	Gasoil Tipo I	Dpto. de SAT
26	Air Star 96	25-005-03-54-0397	Gasoil Tipo I	Dpto. de SAT

[Handwritten signature and stamp]

CP. DELIA LORENA BURGEL
 Sub Directora de Adm y Finanzas
 DINAC

[Handwritten signature and stamp]

Camacho Rodríguez Ríos
 Jefe Int. Control y Rend. Combustible
 Gcia. Administrativa - SDAF-DINAC



ANEXO B - TARJETAS ADMINISTRADORAS AEROPUERTO INTERNACIONAL GUARANI (AIG) - PARA VEHICULOS/EQUIPOS/MAQUINARIAS VARIOS Dpto. de Control y Rendición de Combustible - Gerencia Administrativa - SDAF

Nº	Vehículo/Equipos/Maquinarias	Chapa/Cod. Pnt.	Tipo de Combustible	Unidad a cargo
27	Camión Desagote Ford PSL770 N° 88	25005-03-54-0393	Nafta	Dpto. de SAT
28	Camión Ford Agua Portable	EAA 308 (103-03-54-0210)	Nafta	Dpto. de SAT
29	Camion Escalera Ford TLPH 252 SMT N° 71	25005-03-54-0391	Nafta	Dpto. de SAT
30	Camion Escalera Ford TLPH 252 SMT	103-05-01-0485	Nafta	Dpto. de SAT
31	Cinta Móvil Hobart TC 886 N° 105	103-03-54-0208	Nafta	Dpto. de SAT
32	Cinta Móvil Wollard TC 888 N° 28	103-03-54-0209	Nafta	Dpto. de SAT
33	Elevador Air Marrel 2°	103-05-01-1630	Gasoil Tipo I	Dpto. de SAT
34	Elevador Air Marrel LAM 14000 1°	103-05-01-0420	Gasoil Tipo I	Dpto. de SAT
35	Generador Hobart 120 CZ4P5 N° 91	25005-03-54-0396	Gasoil Tipo I	Dpto. de SAT
36	Generador Hobart 120 CZ4P5 N° 92	25005-03-54-0397	Gasoil Tipo I	Dpto. de SAT
37	Generador TLD Green Gpum 18-E-CPU-28	25005-05-18-0019	Gasoil Tipo I	Dpto. de SAT
38	Montacargas Hyster H155 XL	103-05-01-0446	Gasoil Tipo I	Dpto. de SAT
39	Montacargas Clark C500	TEA 072 (103-05-01-0481)	Gasoil Tipo I	Dpto. de SAT
40	Montacargas Liuling	TDM 524 (103-05-18-0011)	Gasoil Tipo I	Dpto. de SAT
41	Tractor Remolcador Rucker	103-03-54-0050	Gasoil Tipo I	Dpto. de SAT
42	Tractor Clark DT 30 F 88°	TEA 007 (103-05-01-0482)	Gasoil Tipo I	Dpto. de SAT
43	Tractor Clark DT 30 F 89°	TEA 018 (103-05-01-0492)	Gasoil Tipo I	Dpto. de SAT
44	Tractor TLD N° 1 JST-30	25005-05-18-0017	Gasoil Tipo I	Dpto. de SAT
45	Tractor TLD N° 2 JST-30	25005-05-18-0026	Gasoil Tipo I	Dpto. de SAT
46	Camioneta Mitsubishi L-200 4x2	EAA 283 (103-01-43-0041)	Gasoil Tipo I	Dpto. de SEI
47	Generador Eléctrico Cabinado de 16 KVA	25005-05-04-0170	Gasoil Tipo I	Dpto. de SEI
48	Generador de fuerza hidráulica Olmatro (COMPONENTE DEL CARRO DE BOMBERO)		Nafta	Dpto. de SEI
49	Generador de fuerza hidráulica Genesis (COMPONENTE DEL CARRO DE BOMBERO)		Nafta	Dpto. de SEI
50	Motocicleta Taiga 150 cc (chasis Kenton)	403-05-01-1539	Nafta	Dpto. de SEI
51	Sierra Circular Motorizada Corta Metales STHIL	103-05-16-0069	Nafta	Dpto. de SEI
52	Sierra Circular Motorizada Corta Metales STHIL	103-05-16-0084	Nafta	Dpto. de SEI
53	Vehículo de Extinción de Incendios Oshkosh TB1500 N°1	25005-05-16-0242	Gasoil Tipo I	Dpto. de SEI
54	Vehículo de Extinción de Incendios Oshkosh TB1500 N°2	25005-05-16-0245	Gasoil Tipo I	Dpto. de SEI
55	Vehículo de Extinción de Incendios Striker 1500 N°3	LPS 070 (103-05-16-0005)	Gasoil Tipo I	Dpto. de SEI
56	Camioneta Chevrolet 5-10	EAD 391 (103-01-16-0096)	Gasoil Tipo I	Dpto. de SEI
57	Generador Extra Power 7500 E	25005-05-20-0008	Nafta	Dpto. de Electromecánica/Termomecánica
58	Generador de 150 KVA	103-05-01-1253	Gasoil Tipo I	Dpto. de Electromecánica
59	Generador de 200 KVA	103-05-01-1364	Gasoil Tipo I	Dpto. de Electromecánica
60	Generador de 300 KVA	103-05-01-1379	Gasoil Tipo I	Dpto. de Electromecánica
61	Generador de 750 KVA	103-05-01-1256	Gasoil Tipo I	Dpto. de Electromecánica
62	Generador de Luz con motor Perkins 20 KVA - NDB1	103-05-01-1341	Gasoil Tipo I	Dpto. de Electromecánica
63	Generador de Luz con motor Perkins 20 KVA - NDB2	103-05-01-1347	Gasoil Tipo I	Dpto. de Electromecánica
64	Generador Diésel de 6,5 KVA 360 MOD. 3LD510	103-05-01-0924	Gasoil Tipo I	Dpto. de Electromecánica
65	Camioneta Ford Ranger	XAA 209 (103-01-16-0098)	Gasoil Tipo I	Dpto. de Comunicación y Radioayudas
66	Motor Generador de Emergencia 10 KVA Intech	S/N	Gasoil Tipo I	Dpto. de Comunicación y Radioayudas
67	Camioneta Mitsubishi L-200	EAA 277 (103-03-03-0137)	Gasoil Tipo I	Dpto. de Talleres
68	Tractor TLD N° 15	25005-05-18-0028	Gasoil Tipo I	Dpto. de S.A.T

[Handwritten signature]
 C. CELLA LORENA JURCEL
 Sub Directora de Adm. y Finanzas
 DINAC

[Handwritten signature]
 GUSTAVO CALMONA
 Sub Director de Mantenimiento/SDAF
 DINAC

[Handwritten signature]
 Hoja 2 de 2
 Ing. Comodoro Rod. Iñiguez Ríos
 Jefe de Control y Rend. Combustible
 Gerencia Administrativa - SDAF/DINAC





ANEXO B - TARIETAS ADMINISTRADORAS AERODROMOS Y AFROPUERTOS DEL INTERIOR PARA VEHICULOS/EQUIPOS/MAQUINARIAS VARIOS - GENERADOR EN EL MDN.

Item	Dependencia	Responsable	Nº de Tarjeta	Vehículo/Equipo/ Maquinaria	Nº Chasis/Código Patrimonial	Tipo de Combustible	Cupo Mensual	Cupo Anual
63	AERODROMO DE PILAR	ADM. AERODROMO DE PILAR	78258	Desmalezadora STIHL	103-03-32-0008	NAFTA ECO PLUS 95	1.267.500	15.210.000
				Desmalezadora STIHL	103-10-01-0039	NAFTA ECO PLUS 95		
				Desmalezadora STIHL	25005-11-01-0042	NAFTA ECO PLUS 95		
				Desmalezadora Gardex	25005-03-72-0028	NAFTA ECO PLUS 95		
				Generador de Electricidad	25005-11-01-0044	GASOIL TIPO I		
64	AERODROMO DE SAN PEDRO	ADM. AERODROMO SAN PEDRO	78258	Desmalezadora STIHL de 1,5 HP	103-03-01-0158	NAFTA ECO PLUS 95	715.000	8.580.000
				Desmalezadora	2500-03-72-0050	NAFTA ECO PLUS 95		
				Motocicleta Honda XL 125	141 FAA (103-01-39-0039)	NAFTA ECO PLUS 95		
				Generador Caterpillar cabinado 50 KVA	25005-14-01-0010	GASOIL TIPO I		
				Tractor YTO	103-03-45-0345	GASOIL TIPO I		
65	AERODROMO DE CAAZAPA	ADM. AERODROMO CAAZAPA	78258	Desmalezadora STIHL	103-10-01-0066	NAFTA ECO PLUS 95	715.000	8.580.000
				Desmalezadora	103-10-01-0095	NAFTA ECO PLUS 95		
				Desmalezadora STIHL	25005-10-01-0101	NAFTA ECO PLUS 95		
				Generador Caterpillar cabinado de 50 KVA	25005-10-10-0104	GASOIL TIPO I		
				Tractor	103-03-45-0343	GASOIL TIPO I		
66	AEROPUERTO DE CONCEPCION	ADM. AEROPUERTO DE CONCEPCION	78258	Motor Generador Eléctrico	SIN FUNCIONAMIENTO	GASOIL TIPO I	2.336.000	28.032.000
				Desmalezadora STIHL	25005-12-01-0006	NAFTA ECO PLUS 95		
				Desmalezadora Husqvarna	103-03-79-0125	NAFTA ECO PLUS 95		
				Tractor	Gobernacion / FFAA	GASOIL TIPO I		
				Tractor BACO	Gobernacion / FFAA	GASOIL TIPO I		
67	AEROPUERTO DE MCAL ESTIGARRIBIA	ADM. AEROPUERTO MARISCEL ESTIGARRIBIA	78258	Cortadora de Cesped	2500-03-72-0048	NAFTA ECO PLUS 97	5.000.000	60.000.000
				Tractor Massey Ferguson N° 265	103-03-79-0110	GASOIL TIPO I		
				Tractor VALMET	103-03-0098	GASOIL TIPO I		
				Motor Generador de Localizador (trabajo) 50 KVA	2500506010270	GASOIL TIPO I		
				Motosierra STIHL MS 250	103-06-01-0200	NAFTA ECO PLUS 95		
Generador VCP DE GP(15)25 KVA	2500506010258	GASOIL TIPO I	S/C					
Generador VCP DE GP(15)25 KVA	250006010255	GASOIL TIPO I						
Soplador para patio, pista y plataforma	S/C	NAFTA ECO PLUS 95						
Generador Caterpillar 125 KVA	25005-06-01-0245	GASOIL TIPO I	S/C					
Desmalezadora STIHL 180	103-06-01-0207	NAFTA ECO PLUS 95						
Desmalezadora STIHL MS 85						NAFTA ECO PLUS 95		

Hojas 1/2

Manuel Rodríguez Ríos
 Jefe de Control y Rend. Combustible
 Gerencia Administrativa - SDAF/DINAC

Manuel Rodríguez Ríos
 Gerencia Administrativa - SDAF/DINAC

Manuel Rodríguez Ríos
 Sub Director de Adm. y Finanzas
 DINAC



GOBIERNO NACIONAL

Presencia de la gente

ANEXO B DIRECCION NACIONAL DE AERONAUTICA CIVIL

Dpto. de Control y Rendicion de Combustible - Gerencia Administrativa - SDAF

ANEXO B - TARJETAS ADMINISTRADORAS AERODROMOS Y AEROPUERTOS DEL INTERIOR PARA VEHICULOS/EQUIPOS/MAQUINARIAS VARIOS - GENERADOR EN EL MDN.

Cód.	Dependencia	Responsable	Nº de Tarjeta	Vehículo/Equipo/ Maquinaria	Nº Chapa/Codigo Patrimonial	Tipo de Combustible	Cargo Mensual	Cupon AMIAJ.
68	AEROPUERTO DE PEDRO JUAN CABALLERO	JORGE ROMERO	78258	100000027701	Generador de Emergencia Perkin Mod/BTA225 N° 62460 Tractor Yto X1211780 Camión Carro Bomba Oshkosh Desmalezadora Oleomac	GASOIL TIPO I GASOIL TIPO I GASOIL TIPO I NAFTA ECO PLUS 95	2.500.000	30.000.000
68	AERÓDROMO DE CORONEL OVIEDO	ADM. AERÓDROMO CORONEL OVIEDO	78258	100000027702	Motocicleta Yamaha Desmalezadora STIHL FS-160 Desmalezadora STIHL FS-160 Desmalezadora Desmalezadora STIHL FS-450 Motocicleta Generador Caterpillar Olympian Tractor	NAFTA ECO PLUS 95 NAFTA ECO PLUS 95 NAFTA ECO PLUS 95 NAFTA ECO PLUS 95 NAFTA ECO PLUS 95 NAFTA ECO PLUS 95 S/C GASOIL TIPO I GASOIL TIPO I	1.241.500	14.898.000
69	AERÓDROMO DE SALTOS DEL GUARÁ	ADM. AERÓDROMO SALTOS DEL GUARÁ	78258	100000027704	Motor Generador Reliance 210 KVA Tipo: SDGB 3128 Desmalezadora STIHL Desmalezadora STIHL Desmalezadora STIHL Motocicleta Husqvarna Tractor YTO 404	AMAC GASOIL TIPO I NAFTA ECO PLUS 95 NAFTA ECO PLUS 95 NAFTA ECO PLUS 95 NAFTA ECO PLUS 95 GASOIL TIPO I	1.040.000	12.480.000
70	AEROPUERTO DE ENCARNACIÓN	ADM. AEROPUERTO ENCARNACIÓN	78258	100000027705	Generador S/N Caterpillar 250 KVA Desmalezadora STIHL Desmalezadora STIHL Desmalezadora Gardex Carro Hidrante Oshkosh TB 1500 Generador Caterpillar 35,2 KW Generador MWAM 36 KW	GASOIL TIPO I NAFTA ECO PLUS 95 NAFTA ECO PLUS 95 NAFTA ECO PLUS 95 GASOIL TIPO I GASOIL TIPO I GASOIL TIPO I	2.500.000	30.000.000
71	COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACION	COORD. GTIC	78258	100000027693	Para generador ubicado en el Ministerio de Defensa Nacional - Asuncion	GASOIL TIPO I	0	0
72	GERENCIA DE TELECOMUNICACIONES Y ELECTRONICA	GERENTE DE TELECOMUNICACIONES Y ELECTRONICA	78258	100000027694	Mcal. Estigarribia. Generador San Juan Bautista. Generador Concepcion. Generador Bahía Negra. Generador	GASOIL TIPO I / NAFTA ECO PLUS 95	0	0

TOTAL	12.315.000	102.780.000
-------	------------	-------------

Hoj 2/2

Ing. Juan Carlos Rodríguez Ríos
 Jefe Int. Control y Rend. Combustible
 Gerencia Administrativa - SDAF/DINAC

Ing. María Lorena Kurcel
 Sub Directora de Adm. y Finanzas
 DINAC





DINAC

ANEXO D

CONSUMO PROMEDIO DE COMBUSTIBLE POR TIPO DE VEHICULO SEGÚN DISTANCIA

VEHICULO/MARCA	CONSUMO PROMEDIO (LTS.) EN CIUDAD	CONSUMO PROMEDIO (LTS.) EN RUTA
CAMIONETA NISSAN FRONTIER 4X2	5	8
CAMIONETA NISSAN FRONTIER 4X4	14	13
CAMIONETA MITSUBISHI L-200 4X4	13	12
CAMIONETA ISUZU D-MAX	10	9
CAMIONETA VOLKSWAGEN SAVEIRO	10	9
CAMIONETA CHEVROLET S-10	12	11
CAMIONETA KIA SORENTO	11	10
CAMIONETA HYUNDAI SANTA FE	11	10
CAMIONETA HYUNDAI H-1	14	13
CAMIONETA ISUZU LS	10	9
CAMIONETA TOYOTA HILUX	10	9
AUTOMOVIL CHEVROLET AGILE	9	8
AUTOMOVIL VOLKSWAGEN GOI	10	9
AUTOMOVIL HYUNDAI GRAND IIO	8	7
AUTOMOVIL KIA PICANTO	7	6

[Handwritten Signature]
CP. DELIA LOREN A. BUKAGEL
 Sub Directora de Adm. y Finanzas
 DINAC

[Handwritten Signature]
GUSTAVO CALZADILLA
 Gerente Administrativo/SDAF
 DINAC

[Handwritten Signature]
Dr. Carlos Rodríguez Ríos
 Jefe de Gerencia y Rend. Combustible
 Gcia. Administrativa - SDAF/DINAC

LITROS A CARGAR SEGÚN DISTANCIA

DESTINO	DISTANCIA (KM) MÁX. 100 RECORRIDO	GASOL															
		NISSAN FRONTIER 4X2	NISSAN FRONTIER 4X4	GAZOL L200-424	GAZOL HILUX OMNI	GAZOL SAVEIRO	GAZOL S10	GAZOL SORENTO	GAZOL TOYOTA HILUX	GAZOL HYUNDAI SANTA FE	GAZOL HYUNDAI H-1	GAZOL ISUZU LS	GAZOL TOYOTA HILUX	GAZOL CHEVROLET AGILE	GAZOL VOLKSWAGEN GOI	GAZOL KIA PICANTO	GAZOL KIA PICANTO
MCAL. ESTIGARRIBIA	1140	103	160	148	114	114	137	125	125	160	114	114	103	114	114	91	80
CORONEL OVIEDO	376	34	53	49	38	45	41	41	41	53	38	38	34	38	30	26	26
CAAZAPA	620	56	87	81	62	74	68	68	68	87	62	62	56	62	50	43	43
PILAR	836	75	117	109	84	100	92	92	92	117	84	84	75	84	67	59	59
VILLA HAYES	50	5	7	7	6	6	6	6	6	7	5	5	5	5	4	4	4
SAN PEDRO	706	64	99	92	71	85	78	78	78	99	71	71	64	71	56	49	49
ENCARNACION	888	80	124	115	89	107	98	98	98	124	89	89	80	89	71	62	62
CONCEPCION	916	82	128	119	92	110	101	101	101	128	92	92	82	92	73	64	64
SALTO DEL GUARA	912	82	128	119	91	109	100	100	100	128	91	91	82	91	73	64	64
PEDRO JUAN CABALLERO	1000	90	140	130	100	120	110	110	110	140	100	100	90	100	80	70	70
CIUDAD DEL ESTE	1000	66	102	95	73	88	81	81	81	102	73	73	66	73	59	51	51
BAHIA NEGRA	1744	157	244	227	174	209	192	192	192	244	174	174	157	174	140	122	122
SAN JUAN MISIONES	500	45	70	65	50	60	55	55	55	70	50	50	45	50	40	35	35





GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

ANEXO E

DE: _____ FECHA: _____

A LA: GERENCIA ADMINISTRATIVA SDAF

INFORME RENDICION DE CUENTA DE COMBUSTIBLES (NAFTA / GASOIL)

Se remiten los tickets originales de las cargas realizadas en el mes de _____, a cargo de _____

N° de Tarjeta	Fecha de carga	Hora de carga	Usuario o Unidad responsable	Tipo de Combustible	Cantidad en litros	Destino / Actividad	Importe	Nombre y Lugar de la Estación de Servicio	KM / HORA (odómetro / horómetro)

Observación:

- Los Tickets deben ser originales, debidamente firmados con su respectiva aclaración.
- Las boletas de rendición de maquinarias deben ser correlativas, en el caso de ser anuladas deben presentarse con la debida aclaración.
- Los comprobantes de retiro interno de combustibles, deben estar debidamente completados en números y letras legibles, con los detalles requeridos en el mismo.
- No se aceptarán Comprobantes, con tachaduras o correctores, deberán estar firmados y sellados.

Sin otro motivo en particular me despido cordialmente.

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA TARJETA
Aclaración: _____



CP. DELIA LORENA BURGEL
Sub Directora de Adm y Finanzas
DINAC

GUILLERMO CARMONA
Gerente Administrativo / SDAF
DINAC

Ingeniero Carlos Rodríguez Ríos
Jefe del Control y Rend. Combustible
Gcía. Administrativa - SDAF/DINAC



ANEXO F

DEPENDENCIA: _____ FECHA _____

A LA: GERENCIA ADMINISTRATIVA SDAF

SOLICITUD DE MODIFICACION DE KILOMETRAJE

Por la presente se solicita la corrección de kilometraje, dentro del plazo en el manual de procedimientos de 24 horas, en la cual se realizó la carga con el error de kilometraje, según el detalle que se realiza seguidamente :

Nº DE TARJETA	FECHA DE CARGA	Código de autorización	Kilometraje erróneo	Kilometraje correcto

Se adjunta fotografía del odómetro, indicando el kilometraje correcto, sin otro motivo en particular, aprovecho la ocasión saludarlo atentamente.

FIRMA DEL RESPONSABLE
ACLARACIÓN : _____

[Handwritten signature]
CP. DELIA LOREN BUNOY
Sub Directora de Adm. y Finanzas
DINAC

[Handwritten signature]
GUSTAVO CARMONA
Gerente Administrativo / SDAF
DINAC



[Handwritten signature]
Ing. Gerardo Rodríguez Ríos
Jefe Int. Control y Rend. Combustible
Gcia. Administrativa SDAF/DINAC



ANEXO G

RECIBO DE TARJETA FLOTA , EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION DE COMBUSTIBLES NAFTA Y GASOIL Y CAPACITACION DEL USO

Por la presente, el Departamento de Control de Combustible -GA SDAF, hace entrega de el Manual de Procedimientos de Asignación de Combustibles Nafta y Gasoil y 1(una) Tarjeta Flota ,en el marco del Convenio entre entidades N° PR/PR N° 40/2022,suscrito entre la " DINAC Y PETROPAR", por la cual se realizaran las trasferencias de saldo correspondiente se detalla seguidamente:

Table with 5 columns: N'TARJETA FLOTA PETROPAR, VEHICULO, CHAPA, TIPO DE COMBUSTIBLE, CUPO MENSUAL ASIGNADO

Así mismo se informa que según el "Manual de Procedimientos de Asignación y control de combustibles Gasoil y Nafta", en el Punto N° 9.3- Designar a los funcionarios responsables por el uso, manejo y resguardo de la Tarjeta Magnética PETROPAR, establecido en el ANEXO A y B ,el Punto N° 10.1- Los funcionarios designados en el Punto 9.3 (Anexo A Y B), serán responsables por la custodia y el buen uso de las Tarjetas de Suministro y asumirán responsabilidad por el uso indebido y/o fraudulento y o consecuencias y/o perjuicios derivados del mal uso de la misma y el Punto N°14 la remisión mensual del informe en tiempo y forma.

RECIBI CONFORME LA TARJETA FLOTA Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION DE COMBUSTIBLES GASOIL Y NAFTA CORRESPONDIENTE CON LA CAPACITACION DEL USO DE LA MISMA.-

FIRMA:.....
ACLARACION:.....
DEPENDENCIA:.....
FECHA DE RECEPCION:.....



CRISTINA LOAENA BURCEL
Directora de Adm y Finanzas
DINAC

Handwritten signature in blue ink

GERARDO GARCIA
Gerente Administrativo
DINAC



Ing. Carmelo Rodríguez Ríos
Gerente Control y Rend. Combustible
Gcia. Administrativa - SDAF/DINAC

Handwritten signature in blue ink