

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO. En la ciudad de Montevideo, a los 21 días del mes de octubre de dos mil cinco, entre **POR UNA PARTE:** La **ADMINISTRACION NACIONAL DE COMBUSTIBLES, ALCOHOL Y PORTLAND** (en adelante A.N.C.A.P.), con domicilio en la calle Paysandú s/n esquina Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja, Edificio ANCAP, de esta ciudad, representada en este acto por el Ingeniero Daniel Martínez Villaamil titular de la cédula de identidad número 1.360.417-8, Ingeniero Químico Sergio Lattanzio Sastre con cédula de identidad número 1.868.867-8 y Esc. Jorge Urrutia Villaamil titular de la cédula de identidad número 1.658.265-8 en su carácter de Presidente, Gerente General y Secretario General respectivamente, y **POR LA OTRA PARTE: EI MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** (en adelante el Ministerio) con domicilio en la Avenida 8 de Octubre número 2622 de esta ciudad, representado en este acto por la Señora Ministra de Defensa Nacional Doctora Azucena Berrutti, titular de la cédula de identidad número 546.458-0, acuerdan el presente Convenio Interadministrativo, de acuerdo con las siguientes cláusulas:

PRIMERO: Antecedentes

I.1) El 11 de octubre de 1994, a través del Decreto N° 462/994 el Poder Ejecutivo autorizó un régimen especial de contratación de un sistema computarizado de control vehicular para las flotas de organismos públicos, a instalarse en la red de estaciones del sello A.N.C.A.P. El mismo preveía la



realización de un llamado a Licitación en forma conjunta por parte de los organismos integrantes del sistema.

1.2) El art. 13 del Decreto precedentemente referido preveía, asimismo, que el servicio fuera contratado por un solo organismo público, con el cual se vincularan los restantes, a través de sendos convenios interadministrativos.

1.3) El 9 de noviembre de 1994, el Poder Ejecutivo dictó el Decreto N° 496/994, por el cual se creó una Comisión Honoraria con el cometido de convocar la Licitación antes referida, asesorar en la adjudicación de la misma y administrar el Sistema de Control Vehicular para la flota oficial (CONVE). Dicha Comisión estaba integrada por 9 miembros, a saber: Un delegado de la Secretaría de la Presidencia de la República, que la presidía, un delegado de la Administración Nacional de Combustibles, Alcohol y Portland, que ejercía la secretaría, y delegados de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Ministerios de Ganadería, Agricultura y Pesca y de Transporte y Obras Públicas, Administración Nacional de Telecomunicaciones, Administración de Obras Sanitarias del Estado, Administración Nacional de Usinas y Trasmisiones Eléctricas, y por invitación, de la Intendencia Municipal de Montevideo.

1.4) La citada Comisión consideró oportunamente conveniente en los términos previstos en el marco normativo referido en los numerales que

*Administración Nacional
de Combustibles Alcohol y Portland
Directorio*

preceden, que A.N.C.A.P, por ser la empresa bajo cuya responsabilidad se halla la comercialización de combustibles, fuera el organismo que suscribiera y administrara el contrato correspondiente al llamado conjunto, sin perjuicio de las competencias de la propia Comisión.

I.5) Con fecha 28 de agosto de 1997, A.N.C.A.P. suscribió con ALUTEL S.R.L. y DELPAK SYSTEMS LTD. -adjudicatarios de la licitación a la que se viene haciendo referencia- el respectivo contrato, por el cual la primera se obligó a adquirir el sistema de control vehicular y la segunda a su suministro, instalación, capacitación y mantenimiento.

I.6) Con fecha 14 de julio de 2003 ANCAP suscribió contrato con ALUTEL SRL. por el período de dos años con opción de ANCAP de prórroga por un año más.

I.7) El presente convenio se suscribe por el Ministerio ad-referendum de su aprobación por el Poder Ejecutivo, habiéndose obtenido la intervención preventiva del Tribunal de Cuentas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 211 literal B) de la Constitución de la República.

I.8) El sistema a instalar en la flota de Ministerio se describe en el Anexo I

SEGUNDO: Obligaciones de A.N.C.A.P.

A los efectos indicados en la cláusula I.8), A.N.C.A.P. se obliga a:

II.1) Recibir -una vez efectuada la necesaria instalación en los vehículos del Ministerio toda la información relativa a los vehículos y transmitirla

*Administración Nacional
de Combustibles Alcohol y Portland
Directorio*

diariamente al Ministerio.

II.2) Facturar por períodos mensuales y luego de vencido el mismo al Ministerio, el consumo de combustibles correspondiente a cada uno de sus vehículos integrados al sistema. El precio será el establecido de acuerdo con la normativa vigente. Asimismo, ANCAP se obliga a realizar una única factura por los costos referidos en III. 3 A) y III. 3 B), debiendo entregar la misma, en el Ministerio de Defensa Nacional, dentro de los primeros quince días del mes de diciembre del corriente año.

II.3) Mantener y operar el Centro de Procesamiento de Datos (CPD) sin costo para el Ministerio.

II.4) Mantener la calidad del servicio prestado al Ministerio, sin que la utilización de los surtidores integrados al sistema por parte de otros usuarios pueda resentir el mismo.

II.5) ANCAP se obliga a mantener el sistema operativo por el plazo de este convenio, ya sea por el actual proveedor o por quien lo sustituya.

II.6) Entregar en tiempo y forma los lubricantes que solicite el Ministerio. El precio será el vigente a la fecha de compra del producto, con un descuento del cinco por ciento (5%), siempre que el Ministerio instale nueve de las unidades que integran su flota.

TERCERO: Obligaciones del Ministerio:

El Ministerio se obliga a:



III.1) Integrar al sistema nueve de los vehículos que integran su flota en el mes de noviembre de 2005.-

Posteriormente el Ministerio podrá ampliar el número de vehículos adheridos a este sistema, en las mismas condiciones que para los nueve indicados.

Quedarán exceptuados de ingresar al CONVE aquellos vehículos que por su lejanía excesiva de las estaciones de servicio integradas al sistema no justifiquen su incorporación.

III.2) Comprar el equipamiento que se describe en el Anexo I, el que se considera a todos los efectos parte de este convenio, a los precios que se indican respectivamente en cada caso en el mismo Anexo.

Los precios de instalación y el mantenimiento serán convertidos a pesos uruguayos al tipo de cambio interbancario vendedor del Banco Central del día 14 de julio de 2003 y serán ajustados mensualmente 50% con la variación del dólar y 50% con la variación del incremento del Índice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística.

III.3) Pagar a A.N.C.A.P.:

III.3.A) el precio de los equipos referidos en el numeral anterior y su instalación, incluyendo todos los costos y gastos que por todo concepto se generen por los trámites de internación hasta su recepción;

III.3.B) el costo de la capacitación y puesta en marcha, el que será



proporcional al monto del valor del equipamiento adquirido;

III.3.C) los costos indicados en los numerales III.3.A) y III.3.B) se abonarán en dos (2) cuotas mensuales, iguales y consecutivas, que se abonarán con los cupos financieros de los meses de enero y febrero del año 2006.

III.3.D) el costo del mantenimiento, el que será equivalente al 0,6 % mensual del valor de los equipos. El mismo incluye un mantenimiento integral que cubre todo desperfecto de fabricación, mano de obra de instalación y desperfecto ocasionado por el uso. Incluye asimismo la sustitución del equipamiento en caso de ser necesario. El mismo se implementará de acuerdo a lo establecido en el anexo II (Manual de Procedimientos).

El pago del mismo se realizará cada treinta días, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula quinto de este instrumento.

III.3.E) el costo que A.N.C.A.P. deba abonar a las firmas ALUTEL S.R.L. y DELPAK SYSTEMS LTD. por la no concurrencia o impuntualidad en presentar los vehículos en el día y hora coordinados a los efectos de la instalación en los mismos del equipamiento necesario para permitir su incorporación al sistema, o por no encontrarse en condiciones tanto los vehículos como el puesto de abastecimiento propio.

El pago se realizará contra la presentación de la factura de ANCAP.

III.3.F) A.N.C.A.P. concede al Ministerio un período de gracia para el



*Administración Nacional
de Combustibles Alcohol y Portland
Directorio*

pago de 2 meses, durante el cual se deberá realizar la totalidad de instalaciones pactadas.

III.3.G) Se considerará que el equipamiento se halla instalado y formando parte del sistema a conformidad del Ministerio, a partir del momento en que A.N.C.A.P. constate la realización de la primera carga real de combustibles en las estaciones del sello A.N.C.A.P. integradas al sistema.

III.3.H) El Ministerio deberá abonar a A.N.C.A.P. el precio de los combustibles retirados de las estaciones de servicio del sello A.N.C.A.P. por los vehículos de su flota. Los precios serán los que se encuentren vigentes a la fecha de la correspondiente factura. El pago de estos conceptos deberá hacerse a mes vencido. El incumplimiento en los plazos pactados para la cancelación de las obligaciones de pago generará un interés por pago fuera de plazo, para cuyo cálculo se utilizará la tasa media de empresas de intermediación financiera del Banco Central del Uruguay, para plazos menores a un año.

III.3.I) El pago de los gastos de mantenimiento y consumo de combustibles y lubricantes y se realizará a través de la Cámara Compensadora.

III.4) Proporcionar a A.N.C.A.P. en el plazo de diez días contados a partir de la fecha, la información requerida para proceder a las instalaciones de la totalidad de sus vehículos que vayan a integrar el sistema.

III.5) Asegurar la concurrencia de cada uno de los vehículos en el día y hora coordinados a los efectos de la instalación de la parte del equipamiento necesario a los efectos del funcionamiento del sistema. Los costos que A.N.C.A.P. deba abonar a las firmas suministradoras del sistema, en razón de la no concurrencia o impuntualidad en presentar los vehículos a donde se le indique a los efectos de proceder a las instalaciones necesarias, o por no encontrarse en condiciones tanto los vehículos, como los puestos de control o abastecimiento, será trasladado por A.N.C.A.P. al Ministerio.

III.6) Mantener en condiciones correctas de funcionamiento y operación todos los implementos instalados en los vehículos y puestos de control.

III.7) Abastecer de combustibles los vehículos instalados en la red de estaciones A.N.C.A.P. incorporadas al sistema o en la boca de consumo propio.

III.8) Informar a los servicios correspondientes de ANCAP, en un plazo no mayor a las 48 horas, de las roturas, desperfectos, o mal funcionamiento de los implementos instalados.

CUARTO: Exclusividad.

El Ministerio se compromete a adquirir exclusivamente a A.N.C.A.P los lubricantes que requiera para la flota incluida en el sistema Sisconve, durante la vigencia del presente convenio, así como de sus prórrogas, salvo aquellas flotas recientemente adquiridas, que se encuentren en garantía la

cual incluya el mantenimiento por un año, en cuyo caso quedarán comprendidas en este artículo, luego del vencimiento de la mencionada garantía. Quedan exceptuados del presente convenio, los lubricantes cuyas especificaciones ANCAP no posea en su línea, ni producto equivalente que lo sustituya.

QUINTO: Garantía.

El plazo de un año de garantía acordado entre A.N.C.A.P. y ALUTEL S.R.L. - DELPAK SYSTEM LTD. a que refiere la cláusula décimo tercera del contrato suscrito entre dichas empresas, comenzará a correr para este convenio a partir del momento en que A.N.C.A.P. comunique al Ministerio que el equipamiento por ésta adquirido, se halla a su disposición.

SEXTO: Plazo.

El plazo de este convenio es de 4 (cuatro) años contados a partir del día de hoy, prorrogable automáticamente por períodos anuales, salvo que cualquiera de las partes manifieste su voluntad de rescindir con una antelación de seis meses al vencimiento del plazo contractual o de cualquiera de sus prórrogas, en cuyo caso ninguna de las partes incurrirá en responsabilidad.

SEPTIMO: Nuevos usuarios

A.N.C.A.P. podrá incorporar al Sistema otros usuarios tanto públicos como privados, sin requerir aprobación previa por parte del Ministerio, siempre que se respete lo dispuesto en la cláusula II.4.



OCTAVO: Confidencialidad

Todos los datos emergentes del Sistema en cuanto a unidades, consumos, quilometrajes realizados, horarios, conductores, etc., son absolutamente confidenciales y privativos del Ministerio; por lo tanto A.N.C.A.P., sin el previo consentimiento escrito del jerarca máximo de aquél o de quien éste delegue, no podrá suministrar ninguna información a terceros, ni por otra vía que la establecida en la cláusula II.1.

No obstante ello, si en cumplimiento de la ley o de un decreto, se comete a algún organismo del Estado el control sobre la información que brinda el Sisconve, el Ministerio autoriza desde ya a ANCAP a proporcionar la información recabada, sin que ello genere responsabilidad alguna para esta última.

NOVENO: Caso fortuito o fuerza mayor

El incumplimiento u omisión de alguna de las partes en realizar u observar cualesquiera de los términos o condiciones de este Convenio, salvo la obligación de pago, no dará lugar a reclamo alguno contra la parte en cuestión ni será considerada violación de este Convenio, si esa falta u omisión se produce por caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada.

La parte que incumpla deberá hacer el máximo esfuerzo para superar dicha situación, de manera de reanudar el cumplimiento de sus obligaciones tan pronto como le sea posible. Deberá notificar a la otra parte cuando esta



reanudación se produzca.

En caso de que el incumplimiento no esté comprendido en el caso fortuito o la fuerza mayor, dará lugar a que la otra parte plantee la rescisión del Convenio, sin perjuicio de las reparaciones por daños y perjuicios a que hubiere lugar.

DECIMO: Cesión

Ninguna de las partes podrá transferir o ceder en forma total o parcial el presente Convenio, sin el previo consentimiento dado por escrito de la otra parte.

En caso de que cualquiera de las partes autorice una cesión o transferencia a favor de terceros, la cesión o transferencia no podrá implicar una modificación a los términos de este Convenio.

DECIMO PRIMERO: Mora

Si cualquiera de las partes realizara cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer algo contrario a lo estipulado en este Convenio, o en no cumplir lo pactado en el mismo, caerá en mora de pleno derecho, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna, salvo en los casos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada.

DECIMO SEGUNDO: Renuncia

El hecho de que alguna de las partes no ejerza alguno o algunos de sus derechos, no será interpretado, salvo en el caso previsto a continuación, como



una renuncia al mismo.

Cualquiera de las partes podrá renunciar a algún o algunos de los derechos emergentes de este Convenio. Para que dicha renuncia sea efectiva deberá ser realizada expresamente por escrito. Dicha renuncia se aplicará solamente con respecto al asunto, el incumplimiento, o contravención relacionado con ella (la renuncia), y no se aplicará con respecto a ningún otro asunto, incumplimiento o contravención.

DECIMO TERCERO: Jurisdicción

Cualquier controversia que surja entre las partes respecto de la interpretación o ejecución del Convenio, y que no pueda ser solucionada amigablemente por las mismas, serán competentes los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Montevideo.

DECIMO CUARTO: Cláusula penal.

Se estipula para el caso de incumplimiento, cumplimiento tardío, retardo o cumplimiento parcial a lo estipulado en el presente convenio una cláusula penal que asciende a la suma equivalente a la inversión (establecida en el Anexo I que se adjunta) que el Ministerio hace a partir de la fecha de suscripción de este convenio interadministrativo de adhesión al Sistema de Control Vehicular, más los daños y perjuicios que correspondan.

DECIMO QUINTO: Domicilios, comunicaciones, avisos



*Administración Nacional
de Combustibles Alcohol y Portland
Directorio*

Las partes constituyen domicilios en los declarados como suyos en la comparecencia, donde toda comunicación, aviso o notificación que se realice sobre este Convenio, se considerará válidamente efectuada, si se realiza mediante telegrama colacionado, carta certificada con aviso de retorno, telex, fax o cualquier otro medio idóneo que diere certeza de la misma.

Y para constancia se firman dos ejemplares de idéntico tenor en el lugar y fecha de su otorgamiento.





ANEXO I Ministerio de Defensa Nacional

Equipamiento para vehículo	Unidades	Precio Unitario	Precio Total s/imp	Precio Total c/imp
TRU (con accesorios)				
DIU				
VIM				
ANTENA				
PULSER				
KEY (llaves programables)	9	322,14	2.899,26	3.673,07
INSTALACION	18	10,00	180,00	228,04
	9	57,50	517,50	655,62
SOFTWARE DE USUARIO				
TAR (terminal administración remota)	1	565,00	565,00	715,80
Requiere PC, MODEM y línea telefónica				

TOTAL COTIZACION

Mantenimiento 0,6% mensual luego de vencida la garantía	21,86	27,69
Capacitación y puesta en marcha 1,58% (única vez)	65,75	83,30

Costos de Internación aproximadamente 5% (única vez) Cláusula contractual III.3.A)

5.272,53



PROYECTO DE
PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA DE CONTROL VEHICULAR

A handwritten signature or initials in black ink, located in the bottom left corner of the page. The signature is stylized and appears to consist of several overlapping loops and lines.

ÍNDICE

1	OBJETO Y ALCANCE	3
2	ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN	3
3	VEHÍCULOS	3
3.1	Incorporación de vehículos al sistema	3
3.2	Desinstalación de vehículos del sistema en Montevideo	4
3.3	Mantenimiento, servicios y atención de incidentes de equipos en vehículos en Montevideo	5
3.4	Programación de visitas a lugares de instalación del interior del país	6
3.5	Desinstalación, reprogramación y otros en vehículos del sistema a efectuarse en el interior del país cuya carga de trabajo amerite una visita exclusiva	6
4	PUESTOS DE VENTA Y PUESTOS DE ABASTECIMIENTO	7
4.1	Incorporación de estaciones al sistema	7
4.2	Desinstalación de estaciones del sistema.....	7
4.3	Atención de incidentes de equipos de estación	8
5	INSTALACIÓN DE EQUIPO PARA CAMIÓN CISTERNA (TTCU)	9
6	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	10
6.1	Mantenimiento de datos de clientes	10
6.2	Mantenimiento de choferes	10
7	CONTINGENCIAS EN CASO DE FALLA DEL SISTEMA	10
7.1	Despachos fuera del sistema	10
7.2	Recolección manual de información de un vehículo	11
8	REINSTALACIÓN DE SOFTWARE TAR/TES	11
9	ANEXOS	12
9.1	ORDEN DE ENTREGA DE LLAVES SISCONVE	12
9.2	PLAN DE SERVICIOS DE VEHÍCULOS SISCONVE	13
9.3	REQUERIMIENTOS PARA LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE ESTACIÓN SISCONVE.....	14

9.4	ORDEN DE SERVICIOS DE ESTACIONES SISCONVE	15
9.5	REQUERIMIENTOS PARA LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA CAMIÓN CISTERNA	16
9.6	ORDEN DE SERVICIOS DE TTCU	17
9.7	MANTENIMIENTO DATOS CLIENTES SISCONVE.....	18
9.8	MANTENIMIENTO CHOFERES SISCONVE.....	19
9.9	CONTROL DE CAMBIOS SOFTWARE SISCONVE	20



1 OBJETO Y ALCANCE

Regular los trabajos de instalación, desinstalación, mantenimiento de equipos y software, y la atención general del sistema de control vehicular (SISCONVE) contratados a la empresa ALUTEL, para la atención de los clientes oficiales de ANCAP y Concesionarios de puestos de venta incorporados a dicho sistema.

2 ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN

Los envíos de formularios y demás documentos pueden realizarse mediante entrega de los documentos impresos y mediante correo electrónico cuando ello sea viable. En este último caso se debe adjuntar para archivo la copia del mensaje recibido, para identificación del remitente.

3 VEHÍCULOS

3.1 Incorporación de vehículos al sistema

1. Representante del Organismo y Grupo Control Vehicular dependiente de la Gerencia de Comercialización Combustibles y Lubricantes, coordinan la creación de la estructura de datos del nuevo Organismo, la que ingresa el Grupo Control Vehicular al sistema en el PC Consola de Administración y Consulta (CAC), de acuerdo con el procedimiento "Mantenimiento de datos de clientes" descrito en el punto 6.1. Si estas incorporaciones implican un cambio en la estructura de datos ya ingresada de un Organismo, se deberá utilizar el mismo procedimiento.
2. Representante del Organismo, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Interadministrativo firmado con ANCAP, confecciona nómina inicial de vehículos a instalar, donde consta para cada vehículo la información necesaria para determinar el equipamiento a utilizar en las instalaciones, la que remite a Grupo Control Vehicular. En caso de instalaciones en dependencias de ALUTEL adjunta listado de personas autorizadas a retirar los vehículos.
3. Grupo Control Vehicular recibe del Representante del Organismo nómina de vehículos a instalar, asigna códigos de flota única de acuerdo a la estructura creada para el Organismo, la que remite a ALUTEL.
4. Representante del Organismo junto con ALUTEL pueden realizar de ser necesaria una instancia ampliatoria de la información de los vehículos.
5. Representante del Organismo debe designar un funcionario interlocutor técnico válido que será responsable de la coordinación de las instalaciones de los vehículos, así como también de proporcionar a Grupo Control Vehicular la información técnica necesaria para la instalación de los vehículos.
6. Simultáneamente Grupo Control Vehicular, de acuerdo con lo convenido con el Organismo, asigna cantidad de llaves para lo que completa formulario "Orden de Entrega de llaves SISCONVE" (Anexo 9.1), donde establece cantidad de llaves a entregar y datos del funcionario responsable del retiro de las mismas. Envía formulario a ALUTEL con copia a Representante del Organismo.
7. ALUTEL recibe "Orden de Entrega de llaves SISCONVE", asigna rango numérico de llaves y procede a realizar la codificación de las mismas. Procede a la entrega las llaves, firma formulario y solicita firma conforme de Representante del Organismo. Procede al archivo del formulario. Envía remito a Grupo Control Vehicular como

constancia de la entrega de las llaves con fecha, rango de códigos de llaves y persona a quien fueron entregadas.

8. Representante del Organismo confecciona un plan de instalaciones emitiendo el formulario "Plan de servicios de vehículos SISCONVE" (Plan; Anexo 9.2), el que remite a Grupo Control Vehicular. En caso de instalaciones en dependencias de ALUTEL, adjunta listado de personas autorizadas a retirar vehículos.
9. Grupo Control Vehicular recibe formularios "Plan". Conformando el plan de trabajo asignando en los formularios las fechas de instalación para el período, firma y envía el formulario a ALUTEL.
10. ALUTEL recibe "Plan" con por lo menos una semana de anticipación al inicio del mismo, realiza el ingreso en el sistema, donde genera el número identificador del vehículo card-id y registro para la programación de equipos de vehículos. Procede a realizar la grabación del equipamiento a incorporar al sistema. De común acuerdo, ALUTEL y Grupo Control Vehicular pueden coordinar un plazo menor a una semana para el envío del plan de instalación.
11. Para el caso de instalaciones en dependencias de ALUTEL, el Representante del Organismo, en cumplimiento del plan acordado envía los vehículos a ALUTEL a efectos de ser instalados. Para el caso de instalaciones en el interior del país, ALUTEL concurre a dependencias de los Organismos a efectos de realizar las instalaciones coordinadas.
12. ALUTEL registra en el formulario "Plan" los datos referentes al trabajo realizado en el vehículo. En caso que el vehículo no se encuentre en condiciones adecuadas para su instalación, esto se registrará en el mismo formulario. Solicita firma conforme del funcionario del Organismo. El chofer debe realizar un despacho de prueba a efectos de verificar el buen funcionamiento del equipamiento instalado.
13. Representante del Organismo, de acuerdo con el procedimiento "Mantenimiento de choferes" descrito en el punto 6.2, solicita a Grupo Control Vehicular la asignación de nombre a cada llave entregada.
14. ALUTEL remite archivo con el detalle de los servicios realizados a Grupo Control Vehicular, donde se comprenderá todos los campos del formulario "Plan" y el detalle de instalaciones especiales.
15. ALUTEL firma y archiva el formulario "Plan" una vez ejecutado, el que quedará a disposición de Grupo Control Vehicular.

16. Cambios en el Plan

Para instalaciones en dependencias de ALUTEL - Los cambios que se produzcan en el plan de instalaciones deben ser comunicados a las restantes partes que intervienen en este procedimiento, vía fax o e-mail, con un mínimo de 72 horas hábiles de anticipación a la hora acordada en dicho plan.

Para instalaciones en el interior del país - Representante del Organismo debe asegurar la presencia de los ocho vehículos coordinados para cada día de instalación o vehículos sustitutos en caso de necesidad de cambios en el plan.

Es responsabilidad de Grupo Control Vehicular instrumentar los mecanismos necesarios para minimizar los cambios en el plan.

3.2 Desinstalación de vehículos del sistema en Montevideo



1. Representante del Organismo confecciona por lo menos con una semana de anticipación un plan de desinstalaciones emitiendo el formulario "Plan", especificando en el casillero correspondiente que se trata de desinstalaciones de equipos de vehículos, el que remite a Grupo Control Vehicular. Si estas desinstalaciones implican un cambio en la estructura de datos ya ingresada de un Organismo se deberá utilizar el procedimiento descrito en el punto 6.1.
2. Grupo Control Vehicular recibe formularios "Plan". Conformando el plan de trabajo asignando las fechas de desinstalación para el período, firma y envía el formulario a ALUTEL.
3. ALUTEL recibe el "Plan" y realiza planificación interna de trabajo.
4. ALUTEL, cuando llega chofer con el vehículo a ser desinstalado, realiza el trabajo y completa los datos en el formulario "Plan". Solicita firma conforme del funcionario del Organismo.
5. ALUTEL, finalizado el plan de desinstalaciones, coordina el retiro de los implementos desinstalados con Grupo Control Vehicular, los que entregará mediante emisión de "Recibo".
6. ALUTEL firma y archiva el formulario "Plan" una vez ejecutado, el que quedará a disposición de Grupo Control Vehicular.
7. ALUTEL remite archivo con el detalle de los servicios realizados a Grupo Control Vehicular.

3.3 Mantenimiento, servicios y atención de incidentes de equipos en vehículos en Montevideo

1. Representante del Organismo y Grupo Control Vehicular coordinan la realización de trabajos para la atención de vehículos por lo menos con una semana de anticipación a la realización de los mismos. Representante del Organismo elabora el correspondiente formulario "Plan" y lo remite al Grupo Control Vehicular. Si estos trabajos implican un cambio en la estructura de datos ya ingresada de un Organismo se deberá utilizar el procedimiento descrito en el punto 6.1.
2. Grupo Control Vehicular conforma el plan de trabajo asignando en los formularios las fechas de realización de los trabajos para el período, firma y envía el formulario a ALUTEL.
3. Los servicios imprevistos son atendidos por ALUTEL sin el requerimiento previo del formulario "Plan".
4. ALUTEL, en caso de incidente, si detectara que se produjo por uso indebido del sistema y tuviera algún costo para el Organismo, realiza diagnóstico y emite presupuesto, que remite a Grupo Control Vehicular en espera de su aprobación para eventualmente efectuar el trabajo. La aceptación del presupuesto por parte de Grupo Control Vehicular puede ser realizada telefónicamente, pero en un plazo no mayor a 24 horas de día hábil ésta debe ser confirmada por correo electrónico.
5. ALUTEL realiza el trabajo y registra los datos en el formulario "Plan". Solicita firma conforme del funcionario del Organismo.



6. ALUTEL firma y archiva el formulario "Plan" una vez ejecutado, así como documentación interna que respalde tareas realizadas por servicios imprevistos. En ambos casos la documentación debe quedar a disposición de Grupo Control Vehicular.
7. ALUTEL remite archivo con el detalle de los servicios realizados a Grupo Control Vehicular.

3.4 Programación de visitas a lugares de instalación del interior del país

1. Representante del Organismo comunica a Grupo Control Vehicular detalle de los trabajos requeridos para la próxima visita de ALUTEL. En el caso de nuevas instalaciones, reprogramaciones y otras tareas que requieran programación lo debe comunicar con por lo menos dos semanas de antelación a la fecha de la próxima visita.
2. Grupo Control Vehicular comunica los requerimientos a ALUTEL a medida que son recibidos.
3. ALUTEL confecciona cronograma semanal de visitas al interior del país todos los lunes de cada semana referido a la semana siguiente. Debe asegurar el cumplimiento de una visita mensual a cada localidad donde se hayan realizado instalaciones de vehículos. En la visita realiza service preventivo y mantenimiento general de vehículos, equipos de camiones cisterna (TTCU), puestos de abastecimiento del Organismo e instalaciones, desinstalaciones, etc. que coordine previamente con Grupo Control Vehicular para dicha localidad.
4. Cambios en el cronograma
ALUTEL podrá realizar cambios al cronograma hasta con 48 horas de antelación, debiendo ser los motivos debidamente justificados y aceptados como tales por el Grupo Control Vehicular.
ALUTEL debe instrumentar los mecanismos que permitan minimizar los cambios en este cronograma.

3.5 Desinstalación, reprogramación y otros en vehículos del sistema a efectuarse en el interior del país cuya carga de trabajo amerite una visita exclusiva

1. Representante del Organismo plantea al Grupo Control Vehicular la necesidad de una visita exclusiva. Confecciona a dichos efectos el formulario "Plan".
2. Grupo Control Vehicular, en función de los requerimientos, coordina con ALUTEL y Representante del Organismo la realización de los trabajos para la atención de vehículos, con por lo menos una semana de anticipación a la realización de los mismos, firma y envía "Plan" a ALUTEL.
3. ALUTEL recibe el "Plan" y realiza planificación interna de trabajo. Concorre al lugar y fechas coordinados, realiza las tareas previstas y registra los datos correspondientes en el formulario "Plan". Solicita firma conforme del funcionario del Organismo.
4. ALUTEL retiene para su posterior entrega a Grupo Control Vehicular el equipamiento retirado.
5. ALUTEL firma y archiva el formulario "Plan" una vez ejecutado, el que queda a disposición de Grupo Control Vehicular.

6. ALUTEL remite archivo con el detalle de los servicios realizados a Grupo Control Vehicular.

4 PUESTOS DE VENTA Y PUESTOS DE ABASTECIMIENTO

4.1 Incorporación de estaciones al sistema

1. Grupo Control Vehicular, una vez firmado el Contrato con el Concesionario de un puesto de ventas o el Convenio con el Organismo, realiza una visita técnica a la estación para seleccionar junto con el Concesionario / Representante del Organismo los picos surtidores que se van a incorporar al sistema y determinar si es necesario realizar algún trabajo previo. Emite "Requerimientos para la instalación de equipos de estación SISCONVE" (Anexo 9.3) en original y copia, el que firman técnico de Grupo Control Vehicular y Concesionario / Representante del Organismo. Entrega original al Concesionario / Representante del Organismo y retiene la copia para su posterior archivo.
2. Concesionario / Representante del Organismo encarga los trabajos previos a realizar especificados en "Requerimientos para la instalación de equipos de estación SISCONVE". Finalizados los mismos comunica este hecho a Grupo Control Vehicular.
3. Grupo Control Vehicular finalizados los trabajos previos, realiza inspección para verificar que éstos fueron realizados de acuerdo a lo solicitado. En el caso de encontrarse en condiciones, comunica este hecho a ALUTEL mediante la emisión de "Orden de servicios de estaciones SISCONVE" (Orden servicios estaciones; Anexo 9.4) en original y 2 copias. Entrega original y copia 1 a ALUTEL y archiva copia 2 en el área.
4. ALUTEL recibe de Grupo Control Vehicular "Orden servicios estaciones" y comunica a Grupo Control Vehicular el número de estación asignado en el sistema.
5. Grupo Control Vehicular realiza el alta correspondiente en el sistema en el CAC.
6. ALUTEL realiza la instalación del equipamiento en puesto de venta / puesto de abastecimiento de acuerdo a las definiciones comunicadas por personal técnico de Grupo Control Vehicular; capacita al personal de la estación y en los casos que se haya instalado el TES (PC Terminal de Estación de Servicios) entrega manual del mismo.
7. ALUTEL finalizados los trabajos firma las dos vías de "Orden servicios estaciones", solicita firma conforme del Concesionario / Representante del Organismo y entrega copia con el detalle de equipos instalados. Archiva original en la empresa, el que queda a disposición de Grupo Control Vehicular.
8. ALUTEL remite archivo con el detalle de los servicios realizados a Grupo Control Vehicular.
9. Grupo Control Vehicular recibe archivo con detalle de los servicios realizados y registra la incorporación en planilla de control Instalaciones Estaciones. Realiza visita a la estación para inspección de los trabajos realizados.

4.2 Desinstalación de estaciones del sistema

1. Concesionario / Representante del Organismo, frente a la eventualidad de querer prescindir del sistema, solicita mediante fax a Grupo Control Vehicular la desinstalación del mismo.
2. Grupo Control Vehicular recibe fax con solicitud de desinstalación del Concesionario / Representante del Organismo. Si es un puesto de venta, verifica la existencia de otro Concesionario en la zona, para garantizar el abastecimiento de clientes del sistema. El sistema no puede ser desinstalado hasta que haya otra estación alternativa instalada en la zona. Una vez resuelta la desinstalación, emite "Orden servicios estaciones" en original y dos copias, especificando que se trata de una desinstalación y demás datos que estime relevantes. Envía original y copia 1 a ALUTEL y archiva copia 2 en el área.
Personal técnico debe evaluar la posibilidad de que los equipos puedan ser reutilizados y negociar con el Concesionario / Representante del Organismo su adquisición de acuerdo al estado de los mismos.
3. ALUTEL recibe "Orden servicios estaciones", concurre a la estación, solicita una bajada de información desde el centro de procesamiento de datos (CPD), luego de la cual procede a desinstalar los implementos del sistema. De acuerdo con lo que haya acordado Grupo Control Vehicular con el Concesionario / Representante del Organismo, los implementos del sistema quedan en la estación o los envía a Grupo Control Vehicular. Finalizados los trabajos firma las dos vías de "Orden servicios estaciones", solicita firma conforme del Concesionario / Representante del Organismo al que entrega copia. Archiva original en la empresa, el que queda a disposición de Grupo Control Vehicular.
4. ALUTEL remite archivo con el detalle de los servicios realizados a Grupo Control Vehicular.

4.3 Atención de incidentes de equipos de estación

1. Concesionario / Representante del Organismo llama telefónicamente a Grupo Control Vehicular para solicitar la reparación, especificando el problema detectado.
2. Grupo Control Vehicular mediante técnico responsable, con la mayor brevedad se comunica telefónicamente con el responsable del puesto a los efectos de diagnosticar si el desperfecto es atribuible o no al sistema. En caso de considerar que corresponde al sistema, se comunica telefónicamente con ALUTEL y envía correo electrónico con descripción de la problemática.
3. ALUTEL mediante comunicación telefónica con el puesto corrobora el diagnóstico del técnico de Grupo Control Vehicular.
4. ALUTEL verificada la necesidad de service, concurre a la estación dentro de los plazos establecidos contractualmente y completa el formulario "Orden servicios estaciones" especificando en Informe Técnico: hora de llegada, tipo de problema detectado, su solución, si está cubierto por el mantenimiento o si tiene costo adicional. En caso de no estar cubierto, ALUTEL se comunica con Grupo Control Vehicular indicando el monto de la reparación a efectos de su aprobación. La aceptación del presupuesto por parte de Grupo Control Vehicular puede ser realizada telefónicamente, pero en un plazo no mayor a 24 horas de día hábil ésta debe ser documentada por correo electrónico.
En caso que el trabajo sea aprobado por Grupo Control Vehicular, ALUTEL solicita firma conforme del Concesionario / Representante del Organismo. En caso de falla crítica el reintegro de la estación al sistema debe ser comunicado a Grupo Control

Vehicular telefónicamente en forma inmediata. ALUTEL debe registrar la hora a partir de la cual el desperfecto queda solucionado. Finalizado el servicio firma las dos vías de "Orden servicios estaciones", solicita firma conforme del Concesionario / Representante del Organismo y entrega copia. Archiva original en la empresa, el que queda a disposición de Grupo Control Vehicular.

5. ALUTEL remite archivo con el detalle de los servicios realizados a Grupo Control Vehicular.

5 INSTALACIÓN DE EQUIPO PARA CAMIÓN CISTERNA (TTCU)

1. Concesionario / Representante del Organismo solicita a Grupo Control Vehicular la instalación del TTCU en el camión cisterna / equipo móvil de su propiedad, aportando los datos técnicos requeridos por Grupo Control Vehicular.
2. Grupo Control Vehicular realiza una inspección inicial al camión / equipo móvil y determina, en caso que hubiere, las modificaciones o adaptaciones necesarias para recibir el equipamiento. También realiza el relevamiento necesario para la instalación en sitio del Datadownload Terminal. Emite "Requerimientos para la instalación de equipos para camión cisterna" (Anexo 9.5) en original y 1 copia, el que firman técnico de Grupo Control Vehicular y Concesionario / Representante del Organismo. Entrega original al Concesionario / Representante del Organismo y retiene la copia 1 para su posterior archivo.
3. Concesionario / Representante del Organismo realiza los trabajos previos especificados en "Requerimientos para la instalación de equipos para camión cisterna". Finalizados los mismos comunica este hecho a Grupo Control Vehicular.
4. Grupo Control Vehicular emite "Orden de servicios de TTCU" (Anexo 9.6) en original y 2 copias con detalle de instalación requerida. Entrega original y copia 1 a ALUTEL y archiva copia 2 en el área. Coordina con Concesionario / Representante del Organismo y ALUTEL fecha y forma de instalación.
5. Concesionario / Representante del Organismo envía el camión / equipo móvil a ALUTEL.
6. ALUTEL verifica que el camión reúna los requisitos mínimos indispensables para la instalación. En caso de ser así, se procede a la instalación; de lo contrario ALUTEL informa a Grupo Control Vehicular de la anomalía.
7. Grupo Control Vehicular y ALUTEL son responsables de implementar un sistema de chequeo ágil y eficaz que permita la verificación del buen funcionamiento del equipamiento instalado.
8. ALUTEL comunica a Grupo Control Vehicular la finalización de la instalación, emitiendo la documentación interna correspondiente, la cual archiva quedando a disposición de Grupo Control Vehicular.
9. Grupo Control Vehicular coordina con el Concesionario / Representante del Organismo el retiro del camión.
10. Grupo Control Vehicular coordina con ALUTEL y con el Concesionario / Representante del Organismo la instalación del Datadownload Terminal en la estación, debiendo el camión encontrarse en el sitio y con suficiente combustible en sus tanques para la realización de las pruebas necesarias.



11. ALUTEL procede a realizar la instalación, hace los chequeos correspondientes y emite la documentación interna que respalda la tarea realizada. Finalizados los trabajos firma las dos vías de "Orden de Servicios de TTCU", solicita firma conforme del Concesionario / Representante del Organismo, le entrega copia con el detalle de equipos instalados. Archiva original en la empresa el que queda a disposición de Grupo Control Vehicular.

12. ALUTEL remite archivo con el detalle de los servicios realizados a Grupo Control Vehicular.

6 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS

6.1 Mantenimiento de datos de clientes

1. Representante del Organismo, en caso de producirse modificaciones en la estructura de datos del Organismo en el sistema (altas, bajas o modificaciones), emite formulario "Mantenimiento datos clientes SISCONVE" (Anexo 9.7) en original y copia. Envía original a Grupo Control Vehicular y archiva copia.
2. Grupo Control Vehicular recibe formulario "Mantenimiento datos clientes SISCONVE" y dentro de las 24 horas hábiles de recibido procede a su ingreso al sistema. Si el cambio implica la creación de nuevas flotas únicas, crea las mismas y mantiene activas las anteriores hasta que se terminen de procesar los despachos de vehículos asignados a dichas flotas.
3. Grupo Control Vehicular una vez realizados los cambios, firma y archiva formulario recibido y comunica la realización del mantenimiento a Representante del Organismo.

6.2 Mantenimiento de choferes

1. Representante del Organismo, en el caso de requerir llaves adicionales las solicita a Grupo Control Vehicular para que en forma similar a lo especificado en el procedimiento mencionado en el punto 3.1 numerales 6 y 7 se realice su entrega.
2. Representante del Organismo, en caso de altas o modificaciones, solicita dicho mantenimiento a Grupo Control Vehicular, para lo que emite "Mantenimiento choferes SISCONVE" (Anexo 9.8) en original y copia. Envía original a Grupo Control Vehicular y archiva copia.
3. Grupo Control Vehicular recibe formulario "Mantenimiento choferes SISCONVE" y realiza el ingreso al sistema en el CAC.

7 CONTINGENCIAS EN CASO DE FALLA DEL SISTEMA

7.1 Despachos fuera del sistema

1. En aquellos casos que un vehículo perteneciente a alguna de las flotas incorporadas al sistema concurra a un puesto de venta SISCONVE y por algún motivo no pueda realizar el abastecimiento de combustible a través del mismo, el Concesionario se comunicará con Grupo Control Vehicular para que éste autorice, en virtud de la causa que origina el problema, un despacho fuera del sistema. En caso que se autorice el despacho, el Concesionario emite Factura en original y copia solicitando firma

conforme del chofer del vehículo, al que entrega el original y archiva la copia para su posterior reclamo al Organismo correspondiente.

2. Grupo Control Vehicular una vez analizado el incidente informa los motivos técnicos que originaron el despacho fuera del sistema mediante fax a Representante del Organismo.
3. Representante del Organismo realiza las gestiones necesarias para efectuar el pago del consumo de combustible al Concesionario.

7.2 Recolección manual de información de un vehículo

Grupo Control Vehicular, en casos extremos, cuando sea imposible llevar el vehículo a una estación de servicios del sistema para realizar la bajada de información y si el Organismo no tiene un TRU programmer, verifica que no se haya desconectado la batería del vehículo ni desarmado ninguna parte del mismo. Comunica el hecho a ALUTEL y dicha empresa procede a realizar la bajada de información para su posterior ingreso al TAR correspondiente por parte del Organismo, de acuerdo con las instrucciones previstas en el manual del proveedor "Programador manual T48".

8 REINSTALACIÓN DE SOFTWARE TAR/TES

1. Concesionario / Representante del Organismo solicita a Grupo Control Vehicular la reinstalación de software indicando los motivos.
2. Grupo Control Vehicular envía orden de trabajo a ALUTEL quien procede a realizar la reinstalación del software correspondiente. La reinstalación se realiza en dependencias de ALUTEL, debiendo el Concesionario / Representante del Organismo enviar el PC. En caso que el Concesionario / Representante del Organismo no tenga urgencia en la restitución del sistema, ALUTEL intentará instalarlo en sitio en la oportunidad de la próxima visita preventiva. En caso que esto no pueda realizarse, el PC debe ser enviado a ALUTEL.
3. ALUTEL procede a realizar la instalación, hace los chequeos correspondientes y emite la documentación interna que respalda la tarea realizada.
4. ALUTEL, remite archivo con el detalle de los servicios realizados a Grupo Control Vehicular.



9 ANEXOS

9.1 ORDEN DE ENTREGA DE LLAVES SISCONVE



ORDEN DE ENTREGA DE LLAVES SISCONVE

FECHA

ORGANISMO

NOMBRE DEL RESPONSABLE

C. I.

TEL. DE CONTACTO

CANTIDAD DE LLAVES:

DE CODIGO:

A CODIGO:

GRUPO CONTROL VEHICULAR

ALUTEL

REPRESENTANTE DEL ORGANISMO

9.2 PLAN DE SERVICIOS DE VEHICULOS SISCONVE



PLAN DE SERVICIOS DE VEHICULOS SISCONVE

FECHA

ORGANISMO: _____ RESPONSABLE: _____ TEL. _____ VIGENCIA _____

NOMBRE _____ INSTALACIONES _____ DESINSTALACIONES _____ REINSTALACIONES _____ MANTENIMIENTO _____ REPROGRAMACION _____

NUMERO _____ MOTIVO: _____

TURNOS: MATUTINO DE 8.30 A 12.30 VESPERTINO DE 13.00 A 18.00 HS.

DIA	TUR M V	FLOTA	FLOTA UNICA	MATIC	NRO. INT.	DIAM TQ.	TIPO VEHICULO	MARCA	MODELO	ODO					EQUIPO V A	OBSERV.	FIRMA CONF
										E	M	12	24	T			
		REALIZADO		Nº SERIE		OBS.											
		REALIZADO		Nº SERIE		OBS											
		REALIZADO		Nº SERIE		OBS											
		REALIZADO		Nº SERIE		OBS											
		REALIZADO		Nº SERIE		OBS											
		REALIZADO		Nº SERIE		OBS											
		REALIZADO		Nº SERIE		OBS											
		REALIZADO		Nº SERIE		OBS											

LOS VEHICULOS DEBERAN SER TRAIADOS AL COMIENZO DEL TURNO Y RETIRADOS AL FINAL DEL MISMO

REPRESENTANTE DEL ORGANISMO _____ GRUPO CONTROL VEHICULAR _____ ALUTEL _____



REQUERIMIENTOS PARA LA INSTALACION DE EQUIPOS DE ESTACION SISCONVE

FECHA

ESTACIÓN				LOCALIDAD			
PERSONA DE CONTACTO		TELÉFONO		DIRECCIÓN			
SISTEMA DE GESTIÓN		TES		LINEA TELEFÓNICA			
NO	SI	TIPO	NO	SI	EXCLUSIVA	CALLER ID	COMP C/TERM. POS
PICOS							
Nº SURTIDOR		MARCA-MODELO				CARA	

PLANO SURTIDORES

TRABAJOS PREVIOS A REALIZAR / OBSERVACIONES

GRUPO CONTROL VEHICULAR

CONCESIONARIO / REPRESENTANTE DEL ORGANISMO

9.4 ORDEN DE SERVICIOS DE ESTACIONES SISCONVE



ORDEN DE SERVICIOS DE ESTACIONES SISCONVE

FECHA

ESTACION		INICIO		FIN	
		HORA:		HORA:	
CODIGO	DESCRIPCIÓN				
PERSONA DE CONTACTO		TELEFONO	DIRECCION		

INST.	DESINST.	MANT.	INCID.
-------	----------	-------	--------

SISTEMA DE GESTIÓN		TES	LINEA TELEFÓNICA			AUTORIZADOR MANUAL			
NO	SI	TIPO	NO	SI	EXCLUSIVA	CALLER ID	COMP C/TERM. POS	BAJADA	IMPRESIÓN

PICOS									
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nº SURTIDOR	MARCA-MODELO	CARA

PLANO/MOTIVO SERVICE

ITEM	CANTIDAD	ITEM	CANTIDAD
Autorizador manual (extra)		Instalaciones explosion proof	
Nozzle equipment (extra)			

INFORME TÉCNICO

GRUPO CONTROL VEHICULAR	ALUTEL	CONCESIONARIO / REP.ORGANISMO

9.5 REQUERIMIENTOS PARA LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA CAMIÓN CISTERNA



REQUERIMIENTOS PARA LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA CAMIÓN CISTERNA

FECHA

ESTACION		LOCALIDAD	
PERSONA DE CONTACTO	TELÉFONO	DIRECCIÓN	

DATADOWNLOAD

DATADOWNLOAD NUEVO		REUTILIZA EXISTENTE	
INSTALACIONES		LINEA TELEFÓNICA	
NO	SI	EXCLUSIVA	CALLER ID
			COMP C/TERM. POS

CAMIÓN CISTERNA:

TRABAJOS PREVIOS A LA INSTALACIÓN:

OBSERVACIONES:

GRUPO CONTROL VEHICULAR	CONCESIONARIO / REPRESENTANTE DEL ORGANISMO

INSTALACIÓN DATADOWNLOAD

DATADOWNLOAD NUEVO		REUTILIZA EXISTENTE		
INSTALACIONES		LINEA TELEFÓNICA		
NO	SI	EXCLUSIVA	CALLER ID	COMP C/TERM. POS

INSTALACIÓN CAMIÓN CISTERNA

CROQUIS DE LA INSTALACIÓN/ MOTIVO SERVICE

INFORME TECNICO:

GRUPO CONTROL VEHICULAR	ALUTEL	CONCESIONARIO / REP. ORGANISMO
-------------------------	--------	--------------------------------

9.6 ORDEN DE SERVICIOS DE TTCU





9.7 MANTENIMIENTO DATOS CLIENTES SISCONVE

MANTENIMIENTO DATOS CLIENTES SISCONVE

FECHA	

IÓN ACTUAL

FLOTA	FLOTA ÚNICA	GRUP. CRED.
NOMBRE	CÓDIGO	CÓDIGO

INFORMACIÓN NUEVA

DIVISIÓN		FLOTA		FLOTA ÚNICA	GRUP. CRED.
CÓDIGO	NOMBRE	CÓDIGO	NOMBRE	CÓDIGO	CÓDIGO

0
GRUPO CONTROL VEHICULAR



MANTENIMIENTO
CHOFERES SISCONVE

FECHA		

ORGANISMO:

CODIGO	NOMBRE	MODIF	NOMBRE

REPRESENTANTE DEL ORGANISMO	GRUPO CONTROL VEHICULAR



**CONTROL DE CAMBIOS
SOFTWARE SISCONVE**

FECHA		

PRODUCTO:	VERSIÓN:
SUB-SISTEMA:	VERSIÓN:
MÓDULO:	VERSIÓN:

ORIGEN DE LA PROPUESTA:	FECHA PROPUESTA		
DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA:			
APORTES QUE BRINDA:			
SOFTWARE AFECTADO:	DOCUMENTACIÓN AFECTADA:		
INCLUIDO EN MANTENIMIENTO	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	PRESUPUESTO:

APROBADO	<input type="checkbox"/>	DENEGADO	<input type="checkbox"/>	RESPONSABLE:
----------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------

OBSERVACIONES