GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

BOLETIN OFICIAL

Córdoba Entre todos

1ª SECCIÓN
PUBLICACIONES DE GOBIERNO

AÑO XCVIII - TOMO DXLIX - **Nº 202**
CORDOBA, (R.A.), JUEVES 28 DE OCTUBRE DE 2010

www.boletinoficialcba.gov.ar
E-mail: boletinoficialcba@cba.gov.ar

PODER LEGISLATIVO

DEPARTAMENTO UNIÓN

Modifican Radio Municipal de la localidad de Pascanas

LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA
SANCIONA CON FUERZA DE

Ley: 9830

ARTÍCULO 1º.- Modifícase el Radio Municipal de la localidad de Pascanas, ubicada en el Departamento Unión de la Provincia de Córdoba, de conformidad a lo establecido por el artículo 4º de la Ley Nº 8102, según el plano confeccionado por la citada Municipalidad, el que, como Anexo I, forma parte integrante de la presente Ley, de acuerdo a la descripción de los siguientes polígonos:

Polígono "A" (Zona Urbana) formado por los siguientes lados:

Lado A-B: de un mil doscientos veintiún metros con ochenta y ocho centímetros (1.221,88 m) que se extiende con rumbo Sudeste por el costado Norte de calle Ramona Córdoba, desde el **Vértice A** (X=6336022,39 - Y=4495653,78), punto de inicio del polígono, materializado por un poste de madera ubicado en la intersección del alambrado Oeste de calle Atilio Rolandi con el alambrado Norte de calle Ramona Córdoba hasta llegar al **Vértice B** (X=6335867,32 - Y=4496865,78), materializado por un poste de madera.

Lado B-C: de setecientos dieciocho metros con sesenta y siete centímetros (718,67 m) que se prolonga con orientación Sudoeste sobre el costado Este de calle José M. Román hasta alcanzar el **Vértice C** (X=6335154,43 - Y=4496774,81), materializado por un poste de madera.

Lado C-D: de veinte metros con dieciocho centímetros (20,18 m) que corre con dirección Sudeste hasta arribar al **Vértice D** (X=6335148,67 - Y=4496794,15), materializado por un poste de madera.

Lado D-E: de ciento cuarenta y dos metros con ocho centímetros (142,08 m) que se proyecta con sentido Sudeste hasta localizar el **Vértice E** (X=6335074,14 - Y=4496915,11), materializado por un poste de madera.

Lado E-F: de doscientos veintitrés metros con sesenta centímetros (223,60 m) que se desarrolla con trayectoria Sudeste hasta encontrar el **Vértice F** (X=6335045,15 - Y=4497136,82), materializado por un poste de madera.

Lado F-G: de ciento sesenta y un metros con dieciséis centímetros (161,16 m) que se extiende con rumbo Sudoeste, atravesando la Ruta Provincial Nº 11 y las vías del Ferrocarril Nacional General Bartolomé Mitre, hasta llegar al **Vértice G** (X=6334885,36 - Y=4497115,92), materializado por un poste de madera.

Los lados comprendidos entre los Vértices B y G -ambos inclusive- lindan hacia el Este con la Parcela 353-2891.

Lado G-H: de cuarenta y seis metros con tres centímetros (46,03 m) que se prolonga con orientación Sudoeste hasta alcanzar el **Vértice H** (X=6334875,33 - Y=4497071,00), materializado por un poste de madera.

Lado H-I: de ciento doce metros con cincuenta y siete centímetros (112,57 m) que corre con dirección Sudoeste hasta arribar al **Vértice I** (X=6334831,91 Y=4496967,13), materializado por un poste de madera.

Lado I-J: de cuatrocientos sesenta y un metros con sesenta y cinco centímetros (461,65 m) que se proyecta con sentido Sudoeste hasta localizar el **Vértice J** (X=6334618,00 - Y=4496558,03), materializado por un poste de madera.

Lado J-K: de ciento cincuenta y siete metros con cuarenta y cuatro centímetros (157,44 m) que se desarrolla con trayectoria Sudoeste hasta encontrar el **Vértice K** (X=6334557,07 - Y=4496412,85), materializado por un poste de madera.

Los lados comprendidos entre los Vértices G y K -ambos inclusive- se extienden por sobre el alambrado Sur de Ruta Provincial Nº 11.

Lado K-L: de ciento diez metros (110,00 m) que se extiende con rumbo Sudoeste hasta llegar al **Vértice L** (X=6334452,55 - Y=4496389,99).

Lado L-M: de un mil siete metros con cuarenta y cinco centímetros (1.007,45 m) que se prolonga con orientación Noroeste, atravesando las Parcelas 353-2385 y 353-2685 por una línea imaginaria paralela a ciento diez metros (110,00 m) del alambrado Sur de Ruta Provincial Nº 11, hasta alcanzar el **Vértice M** (X=6334667,85 - Y=4495405,81).

Lado M-N: de ciento nueve metros con setenta y cinco centímetros (109,75 m) que corre con dirección Noreste atravesando la Parcela 353-2584 hasta arribar al **Vértice N** (X=6334775,07 - Y=4495429,27), materializado por un poste de madera.

Lado N-O: de ciento cuatro metros con sesenta y ocho centímetros (104,68 m) que se proyecta con sentido Noroeste hasta localizar el **Vértice O** (X=6334828,60 - Y=4495339,30), materializado por un

CONTINÚA EN PÁGINA 2

DIRECCIÓN GENERAL de PRESUPUESTO e INVERSIONES PÚBLICAS

Resolución Nº 3

Córdoba, 5 de octubre de 2010

VISTO: El Expediente N° 0025-042085/2010 por el que se propicia la modificación al compendio de normas y procedimientos del Ministerio de Finanzas.

Y CONSIDERANDO:

Que resulta necesario realizar una adecuación al marco normativo establecido en el Capítulo I del Título I, del Anexo "A" del Compendio de Normas y Procedimientos aprobado por Resolución Ministerial Nº 175/07.

Que el Artículo 4° de la citada Resolución faculta a esta Dirección General, en el marco de su competencia, las disposiciones que considere pertinentes para incorporar, ampliar, modificar y/o derogar las disposiciones contenidas en el TÍTULO I: SUBSISTEMA PRESUPUESTO.

Que asimismo, el Artículo 233 del Anexo "A" de la misma Resolución establece que toda incorporación, ampliación, modificación y/o derogación que cada Órgano Rector crea conveniente realizar, será incorporada a la norma, siguiendo las pautas determinadas en la misma.

Por ello, atento las actuaciones cumplidas y de acuerdo con lo dictaminado por el Departamento Jurídico de este Ministerio al N° 563/10,

LA DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS
R E S U E LV E:

ARTÍCULO 1°.- MODIFÍCASE el artículo 1º del Título I del Anexo "A" de la Resolución Ministerial N° 175/07, el que quedará redactado de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 1º.- DE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE LEY DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL PARA EL EJERCICIO ANUAL.

1. Responsables intervinientes.
1.1. Ministro de Finanzas.
1.2. Máxima autoridad de la Jurisdicción.
1.3. Titular de la Secretaría de Administración Financiera (Titular de la SAF).
1.4. Titular de la Secretaría de Ingresos Públicos (Titular de la

CONTINÚA EN PÁGINAS 2 A 8

VIENE DE TAPA
LEY 9830

poste de madera.

Lado O-P: de ochenta y nueve metros con cuarenta y un centímetros (89,41 m) que se desarrolla con trayectoria Noroeste hasta encontrar el **Vértice P** (X=6334889,96 - Y=4495274,28), materializado por un poste de madera.

Lado P-Q: de cincuenta y nueve metros con setenta y cuatro centímetros (59,74 m) que se extiende con rumbo Noroeste hasta llegar al **Vértice Q** (X=6334937,33 - Y=4495237,88), materializado por un poste de madera.

Lado Q-R: de doscientos nueve metros con sesenta y cuatro centímetros (209,64 m) que se prolonga con orientación Noroeste hasta alcanzar el **Vértice R** (X=6335112,88 - Y=4495123,28), materializado por un poste de madera.

Lado R-S: de cuarenta y cuatro metros con setenta y un centímetros (44,71 m) que corre con dirección Noroeste hasta arribar al **Vértice S** (X=6335148,78 - Y=4495096,63), materializado por un poste de madera.

Lado S-T: de cuarenta y cinco metros con tres centímetros (45,03 m) que se proyecta con sentido Noroeste hasta localizar el **Vértice T** (X=6335181,94 - Y=4495066,16), materializado por un poste de madera.

Lado T-U: de cuarenta y seis metros con treinta y tres centímetros (46,33 m) que se desarrolla con trayectoria Noroeste hasta encontrar el **Vértice U** (X=6335212,16 - Y=4495031,06), materializado por un poste de madera.

Lado U-V: de cuarenta y cinco metros con cuarenta y ocho centímetros (45,48 m) que se extiende con rumbo Noroeste hasta llegar al **Vértice V** (X=6335237,24 - Y=4494993,12), materializado por un poste de madera.

Los lados comprendidos entre los Vértices N y V -ambos inclusive- se extienden por sobre el alambrado Sur de Ruta Provincial Nº 11.

Lado V-W: de noventa y un metros con cinco centímetros (91,05 m) que se prolonga con orientación Noreste cruzando la Ruta Provincia1 Nº 11 y el Ferrocarril Nacional General Bartolomé Mitre, hasta alcanzar el **Vértice W** (X=6335326,25 - Y=4495012,26), materializado por un poste de madera.

Lado W-Y: de quinientos cincuenta metros con cuatro centímetros (550,04 m) que corre con dirección Sudeste sobre el alambrado Norte del Ferrocarril Nacional General Bartolomé Mitre hasta arribar al **Vértice Y** (X=6335210,58 - Y=4495550,00), materializado por un poste de madera.

Lado Y-A: de ochocientos dieciocho metros con cuarenta centímetros (818,40 m) que se proyecta con sentido Noreste sobre el alambrado Oeste de calle Atilio Rolandi hasta localizar el **Vértice A**, cerrando así el Polígono "A" (Zona Urbana), que ocupa una superficie de ciento noventa y siete hectáreas, seis mil seiscientos cuarenta y cuatro metros cuadrados (197 has, 6.644,00 m²).

Polígono "B" (Planta de Agua Potable), formado por los siguientes lados:

Lado 1-2: de cincuenta metros con cincuenta centímetros (50,50 m) que se desarrolla con trayectoria Sudeste limitando con la Parcela 353-3188 desde el **Vértice Nº 1** (X=6336259,93 - Y=4496205,40), punto de inicio del polígono, materializado por un poste de madera ubicado a trescientos seis metros con sesenta y dos centímetros (306,62 m) al Noreste del poste Noreste de la intersección de las calles Mitre y Ramona Córdoba del Polígono "A" (Zona Urbana) hasta encontrar el **Vértice Nº 2** (X=6336252,93 - Y=4496255,43), materializado por un poste de madera.

Lado 2-3: de noventa y siete metros con noventa y cinco centímetros (97,95 m) que se extiende con rumbo Sudoeste limitando con la Parcela 353-3188 hasta llegar al **Vértice Nº 3** (X=6336157,31 - Y=4496234,26), materializado por un poste de madera.

Lado 3-4: de cincuenta metros con cincuenta y cinco centímetros (50,55 m) que se prolonga con orientación Noroeste limitando con la Parcela 353-2987 hasta alcanzar el **Vértice Nº 4** (X=6336161,64 - Y=4496183,87), materializado por un poste de madera.

Lado 4-1: de cien metros con sesenta y dos centímetros (100,62 m) que se extiende con dirección Noreste sobre el alambrado Este de calle pública rural que corre de Norte a Sur hasta arribar el **Vértice Nº 1**, cerrando así el Polígono "B" (Planta de Agua Potable), que ocupa una superficie de cuatro mil novecientos ochenta y nueve metros cuadrados (4.989,00 m²).

Polígono "C" (Basural), formado por los siguientes lados:

Lado 5-6: de ciento cuarenta y cinco metros con veinticinco centímetros (145,25 m) que se proyecta con sentido Sudeste limitando con la Parcela 353-2790 desde el **Vértice Nº 5** (X=6334794,84 - Y=4497133,91), punto de inicio del polígono, materializado por un poste de madera que se ubica a ciento setenta y un metros (171,00 m) al Este del Vértice I del Polígono "A" (Zona Urbana) hasta localizar el **Vértice Nº 6** (X=6334763,67 - Y=4497275,78), materializado por un poste de madera.

Lado 6-7: de ciento cuarenta y siete metros con setenta centímetros (147,70 m) que se desarrolla con trayectoria Sudoeste limitando con la Parcela 353-2689 hasta encontrar el **Vértice Nº 7** (X=6334618,76 - Y=4497247,13), materializado por un poste de madera.

Lado 7-8: de ciento cuarenta y tres metros con ochenta y dos centímetros (143,82 m) que se extiende con rumbo Noroeste limitando con la Parcela 353-2691 hasta llegar al **Vértice Nº 8** (X=6334649,88 - Y=4497106,72), materializado por un poste de madera.

Lado 8-5: de ciento cuarenta y siete metros con cincuenta centímetros (147,50 m) que se prolonga con orientación Noreste limitando con la Parcela 353-2691 y calle pública hasta alcanzar el **Vértice Nº 5**, cerrando así el Polígono "C" (Basural), que ocupa una superficie de dos hectáreas, un mil trescientos veintiséis metros cuadrados (2 has, 1.326,00 m²).

Polígono "D" (Cementerio), formado por los siguientes lados:

Lado 12-9: de ciento trece metros con noventa y seis centímetros (113,96 m) que corre con dirección Noreste limitando con la Parcela 353-2891 desde el **Vértice Nº 12** (X=6334815,18 - Y=4498563,38), materializado por un poste de madera donde se encuentra un cruce de ferrocarril, punto de inicio del polígono, situado a un mil cuatrocientos cincuenta metros (1.450,00 m) al Este del Vértice G del Polígono "A" (Zona Urbana) hasta arribar al **Vértice Nº 9** (X=6334926,43 - Y=4498588,11), materializado por un poste de madera.

Lado 9-10: de ciento treinta y un metros con treinta y cinco centímetros (131,35 m) que se proyecta con sentido Sudeste limitando con la Parcela 353-2792 hasta localizar el **Vértice Nº 10** (X=6334909,88 - Y=4498718,41), materializado por un poste de madera.

Lado 10-11: de ciento trece metros con treinta centímetros (113,30 m) que se desarrolla con trayectoria Sudoeste limitando con la Parcela 353-2792 hasta encontrar el **Vértice Nº 11** (X=6334798,75 - Y=4498696,35), materializado por un poste de madera.

Lado 11-12: de ciento treinta y cuatro metros (134,00 m) que se extiende con rumbo Noroeste limitando con el alambrado Norte de calle pública rural que corre paralela a las vías del Ferrocarril Nacional General Bartolomé Mitre hasta llegar al **Vértice Nº 12**, cerrando así el Polígono "D" (Cementerio), que ocupa una superficie de una hectárea, cinco mil veintidós metros cuadrados (1 ha, 5.022,00 m²).

La superficie total del Radio Municipal de la localidad de Pascanas es de doscientas una hectáreas, siete mil novecientos ochenta y un metros cuadrados (201 has, 7.981,00 m²).

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese al Poder Ejecutivo Provincial.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DE LA LEGISLATURA PROVINCIAL, EN LA CIUDAD DE CÓRDOBA, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

HÉCTOR OSCAR CAMPANA
VICEGOBERNADOR
PRESIDENTE
LEGISLATURA PROVINCIA DE CÓRDOBA

GUILLERMO CARLOS ARIAS
SECRETARIO LEGISLATIVO
LEGISLATURA PROVINCIA DE CÓRDOBA

PODER EJECUTIVO

Decreto Nº 1382

Córdoba, 27 de setiembre de 2010

Téngase por Ley de la Provincia Nro. 9830 cúmplase, protocolícese, comuníquese, publíquese, en el Boletín Oficial y archívese.

CR. JUAN SCHIARETTI
GOBERNADOR

CARLOS CASERIO
MINISTRO DE GOBIERNO

JORGE EDUARDO CORDOBA
FISCAL DE ESTADO

VIENE DE TAPA
RESOLUCIÓN Nº 3

SIP).

1.5. Titular de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Titular de la DGPIP).

1.6. Titular del Servicio Administrativo (Titular del SA).

1.7. Titulares de Unidades Ejecutoras.

1.8. Jefe de Área Gestión Presupuestaria de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Jefe de Área GP).

1.9. Sectorialistas del Área Gestión Presupuestaria de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Sectorialistas de GP).

1.10. Jefe de Área Recursos Humanos de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Jefe de Área RRHH).

1.11. Sectorialistas del Área Recursos Humanos de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Sectorialistas de RRHH).

1.12. Jefe de Área del Sistema Provincial de Inversiones Públicas (Jefe de Área del SPIP).

1.13. Sectorialistas de Sistema Provincial de Inversiones Públicas de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Sectorialistas del SPIP).

2. Del procedimiento de elaboración del proyecto de Ley Anual del Presupuesto.

2.1. Definición del Cronograma general para la elaboración del Proyecto de Ley Anual de Presupuesto.

2.1.1 El Titular de la DGPIP.

2.1.1.1 Teniendo en cuenta las necesidades particulares de cada ejercicio fiscal, establece el cronograma de actividades involucradas en la confección del proyecto de Ley Anual de Presupuesto, fijando los responsables de ejecución y fecha de finalización de cada una de ellas.

2.2. Solicitud de información a las Jurisdicciones.

2.2.1. El Titular de la DGPIP.

2.2.1.1. Solicita a los Titulares de los SA de cada Jurisdicción a través de Circulares de la DGPIP (REF.: "Elaboración Anteproyecto Presupuesto General / Año"), información sobre:

a. Planificación Estratégica.

b. Descripción Institucional.

c. Descripción de Categorías Programáticas.

d. Recursos Afectados.

e. Planta de Personal.

f. Plan Provincial de Inversiones Públicas.

2.3. Elaboración de Informes de Anteproyecto de Presupuesto de las Jurisdicciones.

2.3.1. El Titular del SA.

2.3.1.1. Con las autoridades de la Jurisdicción y respetando las pautas fijadas en las Circulares emitidas por la DGPIP, las establecidas en el marco del Sistema de Gestión por Objetivos (SGO) dependiente de la Secretaría de la Función Pública y la normativa aplicable, prepara la descripción institucional y la documenta en el Sistema de Gestión Presupuestaria.

2.3.1.2. Conjuntamente con los titulares de las Unidades Ejecutoras de cada categoría programática, establece y documenta en el Sistema de Gestión Presupuestaria (SGP), las descripciones de las mismas, los resultados esperados (bienes y/o servicios a brindar), los destinatarios (usuarios o beneficiarios) los objetivos, las metas especificas y los indicadores susceptibles de medición física y la Planta de Personal.

2.3.1.3. Solicita vía correo electrónico al Sectorialista de la DGPIP asignado, cuando corresponda, la creación de nuevas categorías programáticas y/o la baja de aquellas que no serán ejecutadas en el ejercicio que se proyecta.

2.3.1.4. Estima el monto de los recursos afectados correspondientes a su Jurisdicción y confecciona informe en respuesta a las Circulares de la DGPIP.

2.3.1.5. En la fecha establecida en las Circulares, remite a la DGPIP el "Informe de Anteproyecto de Presupuesto/Año/ Jurisdicción", adjuntando la documentación respaldatoria, en soporte papel y electrónico (reportes del sistema), debidamente firmado por las autoridades definidas en la Circular que lo requiere.

2.4. Estimación de gastos e ingresos, Planta de Personal y Obras.

2.4.1. Los Sectorialistas de GP.

2.4.1.1. En forma conjunta con los Titulares de los SA, realizan la proyección de gastos al 31 de diciembre de todas las jurisdicciones respecto al ejercicio en curso y las principales previsiones para el ejercicio siguiente.

2.4.2. El Jefe de Área GP.

2.4.2.1. Con los datos de recaudación aportados por el titular de la SIP y el marco macrofiscal del Gobierno Nacional, realiza una estimación de ingresos y gastos.

2.4.2.2. Registra los datos estimados en el Sistema de Gestión Presupuestaria.

2.4.3. Los Sectorialistas de RRHH.

2.4.3.1. En forma conjunta con los Titulares de los SA, realizan las modificaciones pertinentes para adecuar la proyección de cargos al 31 de diciembre de todas las jurisdicciones respecto al ejercicio en curso.

2.4.4. El Jefe de Área RRHH.

2.4.4.1. Analiza las principales previsiones para el ejercicio siguiente y ajusta los datos de cargos proyectados en el Sistema de Gestión Presupuestaria, de acuerdo con las definiciones acordadas por la Superioridad.

2.4.5. Los Sectorialistas de SPIP.

2.4.5.1. Con los datos sobre proyectos/obras que se encuentran registrados en el banco de proyectos de inversión informan a los SA el plan de inversiones públicas vigente, a fin de facilitar la confección del detalle de proyectos/obras e inversión prevista realizar.

2.4.6. El Jefe de Área SPIP.

2.4.6.1. Analiza la calidad de la información enviada por los sectorialistas a los Titulares de los SA. respecto a las obras en ejecución y a obras nuevas, a fin de poder realizar comparaciones con la información que se recibirá oportunamente.

2.5. Elevación del Anteproyecto preliminar del Presupuesto a las autoridades del Ministerio de Finanzas.

2.5.1. El Titular de la DGPIP.

2.5.1.1. Eleva para conocimiento y consideración del Ministro de Finanzas y titular de la SAF, el Anteproyecto Preliminar del Presupuesto Anual.

2.6. Asignación de Techos Presupuestarios y Reasignación de Planta de Personal.

2.6.1. El Ministro de Finanzas, Titular de la SAF y la DGPIP.

2.6.1.1. Analizan y definen los Techos Presupuestarios preliminares.

2.6.2. El Poder Ejecutivo Provincial con las Máximas Autoridades de cada Jurisdicción.

2.6.2.1. Analizan el anteproyecto preliminar, aprobando los techos presupuestarios definitivos.

2.6.3. Los Sectorialistas de GP.

2.6.3.1. Comunican vía correo electrónico a los SA los techos presupuestarios definitivos.

2.6.4. Los Sectorialistas de RRHH.

2.6.4.1. Incorporan al Sistema de Gestión Presupuestaria las modificaciones autorizadas para el siguiente ejercicio.

2.6.5. El Jefe de Área RRHH.

2.6.5.1. Controla y verifica los datos de cargos proyectados en el Sistema de Gestión Presupuestaria.

2.7. Distribución de los Techos Presupuestarios.

2.7.1. Los Titulares de los SA.

2.7.1.1. Revisan y redefinen las estructuras programáticas de su Jurisdicción.

2.7.1.2. Distribuyen los techos presupuestarios por categoría programática y partida presupuestaria.

2.7.1.3. Confeccionan el Plan Provincial de Inversiones Públicas.

2.7.2. Los Sectorialistas del SPIP.

2.7.2.1. Registran la información relacionada con el Plan Provincial de Inversiones Públicas de aquellos sectores que lo necesiten, incorporando oportunamente los datos en el Banco de Proyectos de Inversión.

2.7.3. El Jefe de Área del SPIP.

2.7.3.1. Controla los datos ingresados verificando su coherencia con las partidas presupuestarias y montos asignados.

2.7.3.2. En forma conjunta con los Sectorialistas del SPIP realiza el control definitivo de toda la información relacionada con las partidas que involucran trabajos públicos.

2.8. Elaboración del texto de la Ley y el mensaje de elevación.

2.8.1. El Ministro de Finanzas, titular de la SAF y de la DGPIP.

2.8.1.1. Redactan el texto del articulado del proyecto de la Ley Anual de Presupuesto General de la Administración Pública Provincial.

2.8.1.2. Elaboran el mensaje de elevación del Proyecto a la Legislatura de la Provincia de Córdoba.

2.8.1.3. Solicita el inicio de carátula a través del SUAC, para tramitar el Anteproyecto de Ley de Presupuesto.

2.9. Control de planillas y cuadros anexos al proyecto de Ley.

2.9.1. Los Sectorialistas de GP.

2.9.1.1. Teniendo en cuenta la información recibida de los SA y la generada en la DGPIP verifican que todas las Jurisdicciones hayan presentado la información requerida.

2.9.1.2. Controlan para cada Jurisdicción:

a. Que esté presentada la descripción institucional.

b. Que contenga el Mapa de Programas/Subprogramas.

c. Que estén presentadas las descripciones y los objetivos de cada categoría programática: que cumplan con los aspectos formales, que sea consistente y razonable respecto a las funciones y objetivos de la Jurisdicción.

d. Que cada categoría programática cuente con el presupuesto financiero.

e. Que el crédito se muestre distribuido según el nivel legal que corresponda.

f. Si el Programa/Subprograma involucra partidas vinculadas a personal permanente / horas cátedra, que cuente con el presupuesto de cargos.

g. Si la categoría programática involucra partidas vinculadas a inversiones públicas, que cuente con el plan correspondiente.

h. Que el balance de las cuentas especiales/recursos afectados esté equilibrado.

i. Que estén contemplados los gastos prioritarios definidos con el titular del Poder Ejecutivo Provincial.

j. Que las transferencias efectuadas desde las distintas Jurisdicciones a Agencias u otros Organismos, estén reflejadas y coincidan con los ingresos contenidos en los balances presentados.

2.10. Compaginación e impresión de planillas y cuadros anexos al proyecto de Ley.

2.10.1. El Jefe de SAyS.

2.10.1.1. Una vez verificadas las planillas y los cuadros que como Anexos formarán parte integrante de la Ley, imprime la documentación.

2.10.1.2. Compagina los documentos impresos, controlando que no falten hojas, que sean correlativas, que todas estén foliadas y que se encuentren en orden creciente, manteniendo idéntica estructura para cada Jurisdicción.

2.10.1.3. Tramita expediente con el proyecto de Ley y el mensaje de elevación, y lo remite a través de SUAC a Asuntos Legales para su dictamen y posterior elevación a Fiscalía de Estado.

2.11. Solicitud de publicación de la Ley aprobada.

2.11.1. El Titular de la DGPIP.

2.11.1.1. Una vez aprobada la Ley de Presupuesto por la Legislatura y publicada en el Boletín Oficial, gestiona su publicación en la página Web de Gobierno.

3. Documentos y registros asociados.

3.1. Circulares DGPIP (REF.: "Elaboración Anteproyecto Presupuesto General / Año").

3.1.1. Confecciona: Titular de la DGPIP.

3.1.2. Archiva: Cada Jefe de Área, en Grupos en "d013nt01" R:\ Presupuesto e Inversiones Públicas \año_ Anteproyecto Presupuesto \ circulares.

3.1.3. Tiempo de archivo: Hasta el cierre de la cuenta de inversión del presupuesto en cuestión.

3.2. Respuesta de las Jurisdicciones a la Circular (REF.: "Elaboración Anteproyecto Presupuesto General / Año").

3.2.1. Confecciona: Titular del SA.

3.2.2. Archiva: Cada jefe de Área, en cajas de archivo rotuladas (Presupuesto año - Circular N° - Tema).

3.2.3. Tiempo de archivo: Hasta el cierre de la cuenta de inversión del presupuesto en cuestión.

3.3. Anteproyecto de Ley (Papeles de Trabajo).

3.3.1. Confeccionan: Sectorialistas y Jefes de Área en soporte papel o electrónico).

3.3.2. Archivan: Cada Jefe de Área, en cajas de archivo rotuladas o en Grupos en "d013nt01" R:\ PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS \año_ Anteproyecto Presupuesto\circular n°\Carpeta de la Jurisdiccion (N° y Nombre) \financiero o humano o spip.

3.3.3. Tiempo de archivo: Hasta el cierre de la cuenta de inversión del presupuesto en cuestión.

3.4. Tabla de control de preliminares.

3.4.1. Confeccionan: Sectorialistas de la DGPIP.

3.4.2. Archiva: Jefe de Área GP en cajas de archivo rotuladas.

3.4.3. Tiempo de archivo: Hasta el cierre de la cuenta de inversión del presupuesto en cuestión.

3.5. Anteproyecto de Ley.

3.5.1. Confecciona: DGPIP.

3.5.2. Archiva: Jefe de Área GP, en Grupos en "d013nt01" R:\ Presupuesto e Inversiones Públicas \año_Anteproyecto Presupuesto.

3.5.3. Tiempo de archivo: Hasta el cierre de la cuenta de inversión del presupuesto en cuestión."

ARTÍCULO 2°.- MODIFÍCASE el Artículo 2º del Título I del Anexo "A" de la Resolución 175/07, el que queda redactado de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 2°.- DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Se definen en el presente las actividades, responsabilidades y criterios involucrados en la realización de modificaciones presupuestarias, conforme las facultades otorgadas por el Artículo 31º del Decreto N°. 150/04 y sus modificatorias.

A.- FINANCIERAS.

1. Responsables intervinientes.

1.1. Máxima autoridad / Secretarios de la Jurisdicción.

1.2. Titular de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Titular de la DGPIP).

1.3. Titular del Servicio Administrativo (Titular del SA).

1.4. Jefe de Área Legales de la Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales del Ministerio de Finanzas (Legales).

1.5. Responsable de Despacho de la Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales del Ministerio de Finanzas (Despacho).

1.6. Jefe de Área Gestión Presupuestaria de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Jefe de Área GP).

1.7. Sectorialistas del Área Gestión Presupuestaria de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Sectorialista de GP).

1.8. Jefe de Área de Recursos Humanos de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Jefe de Área de RRHH).

1.9. Jefe de Área del Sistema Provincial de Inversiones Públicas (Jefe de Área SPIP).

1.10. Jefe de Sección Administración y Servicios de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Jefe de SAyS).

2. Del procedimiento de realización de modificaciones presupuestarias financieras.

2.1. Tipos de modificaciones presupuestarias financieras.

2.1.1. Compensación de Recursos Financieros: Es toda modificación al presupuesto vigente en forma equilibrada que implique habilitación y/o incremento de créditos, con la correspondiente inhabilitación y/o disminución de otros créditos en partidas presupuestarias, dentro del mismo Servicio Administrativo.

2.1.2. Compensación Interinstitucional de Recursos Financieros: Es toda modificación al Presupuesto vigente en forma equilibrada que implique habilitación y/o incremento de créditos, con la correspondiente inhabilitación y/o disminución de otros créditos en partidas presupuestarias, que afecta a categorías programáticas de dos o más Servicios Administrativos.

2.1.3. Rectificación de Presupuesto: Es toda modificación al Presupuesto vigente determinado por la evolución de la recaudación, que implique la modificación de los montos totales de los ingresos y erogaciones, manteniendo el equilibrio presupuestario.

2.2. Requisitos para solicitar modificaciones presupuestarias.

2.2.1. El Servicio Administrativo / Jurisdicción que solicite una modificación presupuestaria, deberá tener en cuenta:

2.2.1.1. Que los Programas intervinientes estén vigentes. Nota: En caso de requerirse la apertura de una nueva categoría programática, previo a la iniciación del expediente correspondiente, solicitar vía correo electrónico, al Sectorialista de GP, su creación en el Sistema de Gestión Presupuestaria, aportando los datos requeridos a tal efecto: nombre del programa, descripción del mismo, detalle de las partidas, etc. El mismo tendrá vigencia una vez protocolizada la Resolución Ministerial que lo habilite en el Presupuesto vigente.

2.2.1.2. Que las imputaciones presupuestarias sean realizadas de acuerdo con el Clasificador de Erogaciones vigente según el objeto del gasto, al mismo nivel de desagregación aprobado en la Ley Anual de Presupuesto.

2.2.1.3. Que el total de créditos incrementados siempre sea igual al total de créditos disminuidos.

2.2.1.4. Que tenga en cuenta lo especificado en la Ley de Administración Financiera Nº 9086, Art. 31, inc. "f" punto 3: "No podrá disminuir los créditos presupuestarios asignados a la finalidad que involucre a los Servicios Sociales..."

2.2.1.5. Que las categorías programáticas intervinientes tengan la misma fuente de financiamiento.

2.2.1.6. Que cuando sean distintas fuentes de financiamiento, la compensación se tramite en documentos separados.

2.2.1.7. Que no se transfieran créditos entre cuentas especiales.

2.2.1.8. Que si las partidas disminuidas han tenido un incremento previo, esté en conocimiento del titular de la DGPIP.

2.2.1.9. Que en caso de incluir partidas vinculadas al Plan de Inversiones Públicas contenga el detalle de la/s Obra/s que incrementan y/o disminuyen firmado por autoridad competente (Titular del SA o responsable asignado por este).

2.2.1.10. Que los movimientos de recursos financieros sean expresados en Pesos, debiéndose efectuar la aproximación al millar

más cercano permitido para la cobertura de la necesidad que motiva la gestión.

2.2.1.11. Que en caso de incluir partidas vinculadas a personal y relacionadas, se dé intervención al Área de Recursos Humanos y que el mismo se tramite, toda vez que sea posible, en documento separado.

2.3. Solicitud de Compensación de Recursos Financieros.

2.3.1. El Titular del SA.

2.3.1.1. Inicia el expediente administrativo previo a tramitar la solicitud de modificación presupuestaria.

2.3.1.2. Fundamenta la solicitud considerando:

a) Las proyecciones anualizadas de las partidas involucradas.

b) La necesidad de atender gastos no previstos.

c) Otras razones debidamente fundamentadas.

2.3.1.3. Genera el documento de compensación en el Sistema Informático vigente, teniendo en cuenta que se cumplan los requisitos fijados en 2.2.1.

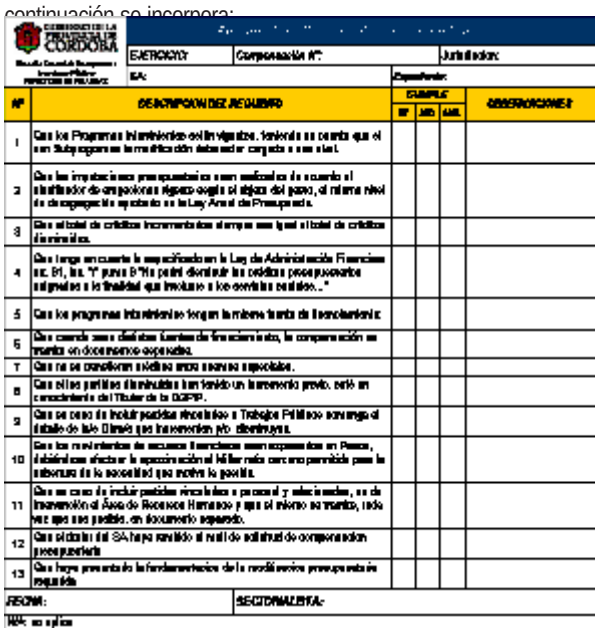
2.3.1.4. Comunica vía correo electrónico al Sectorialista asignado y al Jefe de Área GP la existencia de la compensación y fundamenta su pedido.

* Si la modificación alcanza partidas del plan de inversiones públicas, remite vía correo electrónico al Sectorialista de GP, las planillas con el detalle de las adecuaciones a realizar en los proyectos/obras correspondientes. Una vez devueltas con la adecuación efectuada, deberán ser impresas e incorporadas como anexos al expediente y como folios útiles del mismo, a continuación de la planilla de modificación presupuestaria financiera.

* Si la modificación involucra partidas vinculadas a personal y relacionadas, deberá incluir en dicho correo electrónico al Jefe de Área de RRHH.

2.3.2. El Sectorialista de GP asignado.

2.3.2.1. Controla que la compensación generada electrónicamente en el Sistema Informático, cumpla con los requisitos establecidos en el "Registro de Verificación-Compensación Financiera" que a continuación se incorpora:



ENTIDAD:	Compensación N°:		Jurisdicción:		
SA:			Expediente:		
Nº	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	CUMPLE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	Que los Programas intervinientes estén vigentes, teniendo en cuenta que si son Subprogramas la modificación debe estar cargada a nivel				
2	Que las imputaciones presupuestarias sean coincidentes de acuerdo al clasificador de empleo en vigencia según el rubro del gasto, al mismo nivel de desagregación aprobado en la Ley Anual de Presupuesto.				
3	Que el total de créditos incrementados iguale en igual el total de créditos disminuidos.				
4	Que tenga en cuenta lo especificado en la Ley de Administración Financiera art. 81, Inc. "f" punto 8 "No podrá disminuir los créditos presupuestarios asignados a la finalidad que involucre a los servicios públicos..."				
5	Que los programas intervinientes tengan la misma fuente de financiamiento.				
6	Que cuando sean distintas fuentes de financiamiento, la compensación se refleje en documento separado.				
7	Que no se constituyan créditos sin crédito previo.				
8	Que si las partidas disminuidas han tenido un incremento previo, esté en conocimiento del Titular de la DGPIP.				
9	Que se cuide de incluir partidas vinculadas a Trabajo Político, consulte al titular de la Dirección que intervendrá y/o disminuirá.				
10	Que los movimientos de recursos financieros sean suficientes en Pesos, debiéndose efectuar la aproximación al Millar más cercano permitido para la cobertura de la necesidad que motiva la gestión.				
11	Que en caso de incluir partidas vinculadas a personal y relacionadas, se de intervención al Área de Recursos Humanos y que el mismo se tramite, toda vez que sea posible, en documento separado.				
12	Que el titular del SA haya remitido el mail de solicitud de compensación presupuestaria				
13	Que haya presentado la fundamentación de la modificación presupuestaria requerida				
FECHA:	SECTORIALISTA:				

NA: no aplica

2.3.2.2. Documenta los resultados del control en el "Registro de Verificación-Compensación Financiera".

2.3.2.3. Cuando se detectan requisitos incumplidos total o parcialmente lo consigna en el registro y solicita, vía correo electrónico, su adecuación al Servicio Administrativo.

2.3.2.4. Una vez verificado que la compensación cumple con todos los requisitos, envía un correo electrónico a la casilla Compensacionesfinancieras@cba.gov.ar el que contendrá:

a) Como "Asunto" la Jurisdicción, el nombre del Servicio Administrativo y el número de compensación.

b) Como adjuntos:

* El pedido del Titular del SA, con su justificación.

* Una impresión de pantalla del registro de verificación confeccionado.

* El documento de la compensación de referencia.

2.3.3. El Jefe de Área GP.

2.3.3.1. Previa constatación de la conformidad de la solicitud, cambia el estado de la compensación de "en confección" a "para autorizar" en el Sistema Informático.

2.3.3.2. Comunica vía correo electrónico al Sectorialista de GP asignado.

2.3.4. El Sectorialista de GP.

2.3.4.1. Comunica al Titular del SA, vía correo electrónico, el cambio de estado de la solicitud.

2.3.5. El Titular del SA.

2.3.5.1. Autoriza en el Sistema Informático la modificación de crédito presupuestario: compensación

2.3.5.2. Imprime el documento de la compensación y lo firma.

2.3.5.3. Anexa el documento firmado al expediente.

2.3.5.4. Si involucra la partida principal 12, adjunta las planillas SPIP de adecuación de obras.

2.3.5.5. Envía el expediente al Tribunal de Cuentas para que tome conocimiento de las modificaciones y devuelva a la Repartición de origen.

2.3.6. La Máxima autoridad de la Jurisdicción.

2.3.6.1. Autoriza formalmente cada uno de los documentos de compensación antes de enviar el expediente al Tribunal de Cuentas.

2.3.6.2. Mensualmente formaliza, a través de una Resolución Ministerial, todas las compensaciones autorizadas en el mes.

2.3.6.3. La Resolución establecerá que una vez protocolizada informe a la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas, a la Contaduría General y al Tribunal de Cuentas de la Provincia, que se comunique a la Legislatura, se publique en el Boletín Oficial y se archive.

2.3.7. El Sectorialista de GP.

2.3.7.1. Archiva la Resolución en papel en la carpeta de la Jurisdicción.

2.3.7.2. Incorpora el número de la Resolución y la fecha de aprobación al "Registro de Resoluciones mensuales SA".

2.4. Solicitud de Compensaciones Interinstitucionales y Rectificaciones.

2.4.1. El Servicio Administrativo que solicita crédito presupuestario.

2.4.1.1. Inicia el expediente administrativo

2.4.1.2. Su Titular, fundamenta la solicitud incorporándola al expediente, con la documentación respaldatoria pertinente.

2.4.1.3. Genera e imprime el documento de ajuste de partidas presupuestarias.

2.4.1.4. Incorpora al expediente el documento de ajuste firmado por la máxima autoridad y/o Secretarios de la Jurisdicción.

2.4.1.5. Remite el expediente a la DGPIP.

2.4.2. El Jefe de Área GP/Titular de la DGPIP.

2.4.2.1. Verifica la razonabilidad de la solicitud y:

a) Para Compensaciones Interinstitucionales:

* en caso de que las partidas a disminuir provengan de la Jurisdicción Gastos Generales de la Administración Categoría Programática Crédito Adicional, previamente se deberá verificar factibilidad del otorgamiento.

* si el crédito proviene de otra Jurisdicción, verifica que obre en las actuaciones la conformidad del titular de la Jurisdicción cedente del crédito presupuestario.

b) Para Rectificaciones:

* que obre en las actuaciones la documentación que respalde el pedido.

2.4.2.2. Entrega al Sectorialista de GP asignado.

2.4.3. El Sectorialista de GP asignado.

2.4.3.1. Verifica que cumpla con los requisitos establecidos en el punto 2.2.1.

2.4.3.2. Elabora el proyecto de Resolución Ministerial, el informe técnico y la nota de elevación a Asuntos Legales.

2.4.3.3. Incorpora al expediente toda la documentación respaldatoria de la modificación, el proyecto de Resolución y el informe técnico, estos últimos inicializados por el Jefe de Área GP, y en folio separado copia del documento de ajuste firmado y documentos anexos que forman parte de la resolución.

2.4.3.4. Lo remite al Titular de la DGPIP.

2.4.3.5. Archiva digitalmente el Informe Técnico, el Proyecto de Resolución en Grupos en "d013nt01" (R:) / PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS/año Proyectos de Resolución y Decretos/ Carpeta de la Jurisdicción (N° y nombre)/financieros/Carpeta con el N° de Expediente de la modificación presupuestaria, de modo que puedan ser accedidos por el Responsable de Despacho.

2.4.4. El Titular de la DGPIP.

2.4.4.1. Remite el expediente con el Informe Técnico, el proyecto de Resolución y el documento de modificación de crédito presupuestario firmado y sellado a Legales, para su dictamen y posterior pase al Responsable de Despacho.

2.4.5. El Responsable de Despacho.

2.4.5.1. Protocolizada la Resolución Ministerial, adjunta copia al Expediente y lo remite al Tribunal de Cuentas, para que tome conocimiento de las modificaciones y devuelva las actuaciones a la Repartición de origen.

2.4.5.2. Remite copias de la Resolución protocolizada a la Contaduría General, a la DGPIP y a la Legislatura.

2.4.6. El Jefe de Área GP.

2.4.6.1. Recibe copia de la Resolución protocolizada.

2.4.6.2. Autoriza la modificación en el sistema informático, incorporando al mismo el número y la fecha de la Resolución Ministerial.

3. Documentos y registros asociados.

3.1. "Registro de verificación - Compensación Financiera".

3.1.1. Confecciona: Sectorialista de GP- soporte electrónico.

.1.2. Archiva: Jefe de Área GP en Casilla de Correo "Compensaciones financieras@cba.gov.ar".

3.1.3. Tiempo de archivo: Hasta la aprobación de la cuenta de inversión del presupuesto en cuestión.

3.2. "Informe Técnico".

3.2.1. Confecciona: Sectorialista de GP Soporte: papel y electrónico.

3.2.2. Archiva: Sectorialistas en Grupos en "d013nt01" R:\PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS/ Año/Proyectos de Resolución y Decretos/ Carpeta de la Jurisdicción (N° y nombre)Año/ financieros/Carpeta con el N° de Expediente de la modificación presupuestaria.

3.2.3. Tiempo de archivo: Hasta aprobación cuenta de inversión del año en cuestión.

3.3. "Proyecto de Resolución Ministerial".

3.3.1. Confecciona: Sectorialista de GP Soporte: papel y electrónico.

3.3.2. Archiva: Sectorialistas en Grupos en "d013nt01" R:\PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS /Proyectos de Resolución y Decretos/Carpeta de la Jurisdicción (N° y nombre)/ financieros/Carpeta con el N° de Expediente de la modificación presupuestaria.

3.3.3. Tiempo de archivo: Hasta aprobación cuenta de inversión del año en cuestión.

3.4. "Documento de modificación de crédito presupuestario": compensación / compensación interinstitucional / rectificación

3.4.1. Confecciona: Titular del SA/Jefe de GP Soporte: electrónico.

3.4.2. Archiva: Sistema Informático.

3.4.3. Tiempo de archivo: Permanente.

3.5. "Registro de Resoluciones mensuales SA".

3.5.1. Confecciona: Sectorialistas de GP Soporte: electrónico.

3.5.2. Archiva: Sectorialistas en Grupos en "d013nt01" R:\PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS \año_Gestión Presupuestaria\ Resoluciones Mensuales.

3.5.3. Tiempo de archivo: Hasta aprobación cuenta de inversión del año en cuestión.

B.- RECURSOS HUMANOS.

1. Responsables intervinientes.

1.1. Máxima autoridad de la Jurisdicción.

1.2. Titular Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Titular de la DGPIP).

1.3. Titular del Servicio Administrativo (Titular del SA).

1.4. Responsable de Recursos Humanos del Servicio Administrativo (Responsable de RRHH del SA).

1.5. Jefe de Área de Recursos Humanos de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Jefe de Área RRHH).

1.6. Responsable de Despacho de la Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales del Ministerio de Finanzas (Responsable de Despacho).

1.7. Sectorialistas de Recursos Humanos de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Sectorialistas de RRHH).

1.8. Jefe de Sección Administración y Servicios de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Jefe de SAyS).

2. Procedimiento para tramitar Modificaciones Presupuestarias de Recursos Humanos (RRHH).

2.1. Tipos de Modificaciones Presupuestarias de RRHH.

2.1.1. Compensación de RRHH: Es toda modificación al presupuesto de planta de personal vigente que implique habilitación y/o incremento de cargos/horas cátedra, con la correspondiente inhabilitación y/o disminución de otros cargos/horas cátedra, en categorías programáticas presupuestarios, dentro de una misma Jurisdicción, sin alterar el total de cargos/horas cátedra presupuestados.

2.1.2. Compensación Interinstitucional de RRHH: Es toda modificación al presupuesto de planta de personal vigente en forma equilibrada, que implique habilitación y/o incremento de cargos/horas cátedra, con la correspondiente inhabilitación y/o disminución de cargos/horas cátedra que afecte las estructuras de dos o más Servicios Administrativos.

2.1.3. Rectificación de Planta de Personal: Es toda modificación al presupuesto de cargos/horas cátedra vigente, que implique incremento o disminución del total de cargos/horas cátedra.

2.2. Requisitos para solicitar modificaciones presupuestarias de RRHH

2.2.1. El Servicio Administrativo que solicite una modificación presupuestaria deberá tener en cuenta:

2.2.1.1. Que las imputaciones presupuestarias deberán realizarse de acuerdo al clasificador de cargos vigente, al mismo nivel de desagregación aprobado en la Ley Anual de Presupuesto.

2.2.1.2. Que las solicitudes de modificaciones presupuestarias deberán estar debidamente fundamentadas manifestando, además, la disponibilidad de crédito presupuestario para atender los mayores costos que pudieran derivarse de las mismas.

2.3. Solicitud de Modificación presupuestaria de RRHH.

2.3.1. El Titular del SA.

2.3.1.1. Formula la solicitud de la modificación presupuestaria a través de expediente, el que deberá incluir:

a) Los fundamentos de la solicitud manifestando, además, la disponibilidad del crédito presupuestario para atender los mayores costos que pudieran derivarse de la misma.

b) La/s planilla/s correspondiente/s al tipo de modificación solicitada debidamente rubricada/s por la Máxima autoridad de la Jurisdicción interesada y por el Responsable de RRHH del SA. En caso de que interviniesen más de un servicio administrativo, cada una de ellos deberá generar dichas planillas y cumplir idéntico procedimiento en cuanto a la rúbrica de planillas. Estas se obtienen a través del sistema informático vigente que se utiliza a este fin y existen distintos tipos, según sea el tipo de modificación:

* Normal o Compensado: Son aquellas cuyos incrementos de cargos/horas cátedra deben verse compensados por una disminución de cargos/horas cátedra, y viceversa.

* Incremento Neto: Son las que implican un incremento de cargos/horas cátedra, no compensado con una disminución de los mismos.

* Disminución Neta: Son utilizadas para una disminución de cargos/horas cátedra, que no es compensada con un incremento de aquellos.

* Transferencia de cargos/horas cátedra ocupados: Se utilizan para realizar un traslado de cargos/horas cátedra ocupados en igual agrupamiento y categoría, dentro de distintas categorías programáticas de una misma jurisdicción ó entre jurisdicciones.

* Transformación de cargos/horas cátedra ocupados: Implican la transformación de un cargo ú hora cátedra ocupados en otro superior, de los siguientes escalafones: Docente, Seguridad y Equipo de Salud.

2.3.1.2. Remite el expediente al Área RRHH de la DGPIP a través de SUAC.

2.4. Recepción y control de la solicitud de modificación.

2.4.1. El Sectorialista de RRHH - Responsable de Expedientes.

2.4.1.1. Una vez recibido el expediente, asienta el número de orden de ingreso, fecha de recepción, jurisdicción, número de expediente y tema, en la "Planilla Interna de Movimiento de Expedientes de RRHH".

2.4.1.2. Controla y analiza el expediente teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Formales: foliación, firmantes de cada documento incluido, cursograma utilizado.

b) De contenido: que las planillas impresas estén completas, correctas y concuerden con lo cargado en el sistema informático.

c) Legales: que la modificación solicitada esté contemplada en la legislación vigente aplicable.

2.4.1.3. Fija los lineamientos a seguir para su tratamiento y entrega el expediente al Sectorialista de RRHH asignado.

2.4.2. El Sectorialista de RRHH asignado.

2.4.2.1. Verifica los fundamentos legales de la solicitud y la disponibilidad de cargos/horas cátedra en agrupamientos y categorías en que se propicia la modificación.

a) En caso de incumplimiento de algún requisito total o parcial, deberá comunicarse con el Responsable de RRHH del SA vía correo electrónico, a fin de informarle dicho incumplimiento. Una vez subsanado el error u omisión, podrá darle curso al expediente.

b) En caso de improcedencia de la solicitud, confecciona un informe técnico firmado por el Sectorialista de RRHH y el Jefe de Área RRHH, lo incorpora al expediente y lo entrega al Jefe de SAyS para que tramite la firma del Titular de la DGPIP y devuelva a la repartición de origen.

2.4.2.2. En caso de que la modificación sea procedente, elabora un informe técnico respaldatorio y lo incorpora al expediente.

Nota: Se ha creado una "Biblioteca de Modelos" de resoluciones aplicables a distintas situaciones.

2.5. Gestión de la Resolución Ministerial.

2.5.1. El Sectorialista de RRHH asignado.

2.5.1.1. Elabora e iniciala el proyecto de Resolución Ministerial y el informe técnico que sustenta lo resuelto el que debe ser, además firmado por el Jefe de Área RRHH y el Sectorialista de RRHH - Responsable de Expedientes.

2.5.1.2. Imprime la planilla de la modificación solicitada a través del sistema informático vigente, la anexa al Proyecto de Resolución e incorpora ambos al expediente.

2.5.1.3. Deriva el expediente al Titular de la DGPIP a través de Jefe de SAyS.

2.5.2. El Titular de la DGPIP.

2.5.2.1. Remite el expediente con el Informe Técnico y el proyecto de Resolución, debidamente firmados y sellados, a la Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales del Ministerio de Finanzas para su dictamen y posterior confección de la Resolución Ministerial definitiva.

2.5.3. El Responsable de Despacho.

2.5.3.1. Protocolizada la Resolución Ministerial, adjunta copia al expediente y lo remite al Tribunal de Cuentas, para que tome conocimiento de las modificaciones y devuelva las actuaciones a la Repartición de origen.

2.5.3.2. Remite copias de la Resolución protocolizada a la Contaduría General, a la DGPIP y a la Legislatura.

2.5.4. El Sectorialista de RRHH - Responsable de Expedientes.

2.5.4.1. Recibe copia de la Resolución protocolizada.

2.5.4.2. Carga en el sistema informático vigente, el número y fecha de la Resolución.

3. Documentos y registros asociados.

3.1. "Planillas de Modificaciones en las Asignaciones de RRHH".

3.1.1. Confecciona: Sectorialista de RRHH asignado. Sistema Informático Vigente.

3.1.2. Archiva: Sectorialista de RRHH asignado en Grupos en "d013nt01" R:\PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS / Proyectos de Resolución y Decretos/ Carpeta de la Jurisdicción (N° y nombre)/humanos/Carpeta con el N° de Expediente de la modificación presupuestaria.

3.1.3. Tiempo de archivo: Hasta aprobación cuenta de inversión del año en cuestión.

3.2. "Planilla Interna de Movimiento de Expedientes de RRHH".

3.2.1. Confecciona: Sectorialista de RRHH Responsable de Expedientes. Soporte: papel.

3.2.2. Archiva: Sectorialista de RRHH Responsable de Expedientes en Bibliorato de "Movimiento de Expedientes".

3.2.3. Tiempo de archivo: Hasta aprobación cuenta de inversión del año en cuestión.

3.3. "Informe Técnico".

3.3.1. Confecciona: Sectorialista RRHH Soporte: papel y electrónico.

3.3.2. Archiva: Sectorialista RRHH en Grupos en "d013nt01" R:\PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS /Proyectos de Resolución y Decretos/ Carpeta de la Jurisdicción (N° y nombre)/humanos/Carpeta con el N° de Expediente de la modificación presupuestaria.

3.3.3. Tiempo de archivo: Hasta aprobación cuenta de inversión del año en cuestión.

3.4. "Proyecto de Resolución Ministerial".

3.4.1. Confecciona: Sectorialista RRHH Soporte: papel y electrónico.

3.4.2. Archiva: Sectorialista RRHH en Grupos en "d013nt01" R:\PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS /Proyectos de Resolución y Decretos/Carpeta de la Jurisdicción (N° y nombre)/humanos/Carpeta con el N° de Expediente de la modificación presupuestaria.

3.4.3. Tiempo de archivo: Hasta aprobación cuenta de inversión del año en cuestión.

3.5. "Biblioteca de Modelos".

3.5.1. Confecciona: Jefe de Área RRHH. Soporte: electrónico.

3.5.2. Archiva: Jefe de Área RRHH en Grupos en "d013nt01" (R:) / PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS/Biblioteca de Modelos.

3.5.3. Tiempo de archivo: permanente.

C.- INVERSIONES PÚBLICAS.

1. Responsables intervinientes.

1.1. Ministro de Finanzas.

1.2. Máxima autoridad de la Jurisdicción.

1.3. Titular Secretaría de Administración Financiera (Titular de la SAF).

1.4. Titular Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Titular de la DGPIP).

1.5. Titular Servicio Administrativo (Titular del SA).

1.6. Jefe de Área Sistema Provincial de Inversiones Públicas (Jefe de Área SPIP).

1.7. Sectorialista del Área Sistema Provincial de Inversión Pública (Sectorialista de SPIP).

2. Procedimiento para realizar adecuaciones al Plan de Inversiones Públicas.

2.1. Tipos de adecuaciones al Plan de Inversiones Públicas.

2.1.1. Adecuación por Compensación: Es toda modificación al Plan de Inversiones Públicas vigente que incremente créditos en proyectos/obras, con la correspondiente disminución de créditos en otros proyectos/obras dentro del mismo Servicio Administrativo.

2.1.2. Adecuación por Compensación Interinstitucional: Comprende toda modificación al Plan de Inversiones Públicas vigente que habilite proyectos/obras y/o incremente créditos en proyectos/obras existentes, cuando los créditos disminuidos provengan de categorías programáticas, proyectos/obras y/o partidas presupuestarias entre dos o más Servicios Administrativos.

2.1.3. Adecuación por rectificación: Es toda modificación al Plan de Inversiones Públicas vigente determinado por incremento de los ingresos y las erogaciones, habilitando o incrementado créditos en proyectos/obras.

2.2. Requisitos para la solicitar adecuaciones del Plan de Inversiones Públicas.

2.2.1 Cuando las modificaciones presupuestarias financieras involucren partidas vinculadas al Plan de Inversiones Públicas, además de cumplir con los requisitos establecidos en el punto A del presente artículo (Modificaciones Presupuestarias Financieras), deberán tener en cuenta:

2.2.1.1 Que cuando se trate de nuevos proyectos/obras, se aportarán los Datos Mínimos Requeridos (DMR) -Art.7º inc.4) Anexo "A" Res. Nº 175/07- y copia fiel del instrumento legal que los autoriza.

2.3. Solicitud de adecuación por Compensación.

2.3.1. El Titular del SA.

2.3.1.1. Confecciona la solicitud de adecuación al Plan de Inversiones Públicas debidamente fundamentada, utilizando el formulario que se incorpora a continuación, detallando los proyectos/obras involucrados.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA
Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas
MINISTERIO DE FINANZAS

SOLICITUD DE ADECUACIONES AL PLAN DE INVERSIONES PÚBLICAS

EJERCICIO: _____ ANEXO:

JURISDICCION: SERVICIO ADMINISTRATIVO:

UNIDAD EJECUTORA: EXPEDIENTE Nº

OBRA/S QUE DISMINUYE/N O CEDE/N CRÉDITO PRESUPUESTARIO

ORDEN	PROG.	SUBP.	NÚMERO DE PROYECTO	NÚMERO DE OBRA	DENOMINACIÓN DE LA OBRA	AÑO ..... (Ejercicio)	AÑO ..... (Ejercicio + 1)	AÑO ..... (Ejercicio + 2)	TOTAL En pesos (*)
1									
2									
3									
4									
...									
					TOTAL DISMINUCIÓN				

OBRA/S QUE INCREMENTA/N O RECIBE/N CRÉDITO PRESUPUESTARIO

ORDEN	PROG.	SUBP.	NÚMERO DE PROYECTO	NÚMERO DE OBRA	DENOMINACIÓN DE LA OBRA	AÑO ..... (Ejercicio)	AÑO ..... (Ejercicio + 1)	AÑO ..... (Ejercicio + 2)	TOTAL En pesos (*)
1			(**)	(**)					
2									
...									
					TOTAL INCREMENTO				

(*) Sin decimales y redondeados al millar más cercano que permita cubrir la erogación que se propone.
(**) En caso de apertura de obras, se consignan como "a asignar"

..... Firma y aclaracion | ..... Firma y aclaracion

2.3.1.2. Remite la solicitud de adecuación vía correo electrónico al Jefe de Área GP con copia al Sectorialista GP asignado.

2.3.2. El Sectorialista de GP.

2.3.2.1. Verifica si es correcta la relación entre la compensación y la planilla de adecuación al Plan de Inversiones Públicas. Si está correcta remite vía correo electrónico a la dirección Soporte.Bapin@cba.gov.ar.

2.3.3. El Jefe del Área SPIP.

2.3.3.1. Revisa la solicitud, analiza su coherencia y la asigna al Sectorialista de SPIP a cargo del Servicio Administrativo.

2.3.4. El Sectorialista de SPIP.

2.3.4.1. Verifica que la solicitud esté correctamente confeccionada y que los proyectos/obras cuyos importes se pretenden disminuir tengan crédito disponible para realizar la adecuación que se solicita.

2.3.4.2. En caso que el requerimiento supere el saldo del crédito de los proyectos/obras involucrados, se le comunica por correo electrónico al remitente del SA a fin de que por esa misma vía envíe nuevo anexo con la información rectificada. Una vez cumplimentado se prosigue con su tratamiento.

2.3.4.3. En el caso que los proyectos/obras cuenten con crédito disponible, registra la compensación, adecuando los montos en el banco de proyectos de inversión como un nuevo ítem, indicando el tipo y número de modificación presupuestaria que la origina, número de expediente y fecha:

COMP. Nº - EXP. Nº – FECHA (COMP): dd/mm/aaaa

2.3.4.4. Registra los importes a nivel del ítem generado, respetando la codificación asignada y la adecuación al Plan de Inversiones Públicas informada por el SA.

2.3.4.5. Las modificaciones se registran a nivel del proyecto/obra y en el ejercicio que correspondiera.

2.3.4.6. Una vez registradas las adecuaciones, obtiene del sistema informático los archivos magnéticos de los documentos de compensación y archiva los mismos en la carpeta correspondiente.

2.3.4.7. Remite vía correo electrónico al Sectorialista de GP, las planillas con el detalle de las adecuaciones realizadas en los proyectos/obras correspondientes, las que deberán ser impresas e incorporadas por el SA como anexos al expediente y como folios útiles del mismo, a continuación de la planilla de modificación presupuestaria financiera.

2.4. Solicitud de adecuación por compensación interinstitucional / rectificación.

2.4.1. El Titular del SA.

2.4.1.2. Confecciona la solicitud de adecuación al plan de inversiones públicas debidamente fundamentada, utilizando formulario que se incorpora (2.3.1.1.), detallando los proyectos/obras involucrados.

2.4.1.3. Inicia el expediente.

2.4.1.4. Cuando se trate de nuevos proyectos/obras aportará los Datos Mínimos Requeridos (DMR) -Art.7º inc.4) Anexo "A" Res.Nº 175/2007- y copia fiel del instrumento legal que los autoriza.

2.4.1.5. Incorpora al expediente los documentos firmados por la Máxima Autoridad/Secretarios de la Jurisdicción.

2.4.1.6. Remite el expediente a la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas, el que es entregado al Área Gestión Presupuestaria.

2.4.2. El Sectorialista de GP.

2.4.2.1. Siempre que involucre partidas vinculadas al Plan de Inversiones Públicas, se pone en contacto con el Jefe del Área SPIP.

2.4.3. El Jefe del Área SPIP.

2.4.3.1. Revisa que la solicitud esté correctamente confeccionada y analiza su coherencia.

2.4.3.2. Asigna la solicitud al Sectorialista de SPIP a cargo del SA.

2.4.4. El Sectorialista de SPIP.

2.4.4.1. En el caso de que los créditos provengan de proyectos/obras existentes, verifica que los importes que se pretenden disminuir tengan crédito disponible para realizar la modificación presupuestaria que se solicita.

2.4.4.2. En caso que el requerimiento supere el saldo del crédito de los proyectos/obras, informa vía correo electrónico al Titular del SA a fin de que rectifique la información, y una vez cumplimentado, prosigue con su tratamiento.

2.4.4.3. Si el importe proviene del Programa de Crédito Adicional, la autorización es otorgada por el Jefe de Área GP.

2.4.4.4. Cuando los proyectos/obras cuentan con crédito disponible, registra la adecuación de los montos en el banco de proyectos de inversión como un nuevo ítem, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Para proyectos/obras existentes

- *Por Compensación Interinstitucional*

COMP. INT. N° - EXP. N° FECHA COMP. INT.: dd/mm/aaaa

- *Por Rectificación*

RECT. N° - EXP. N° FECHA RECT.: dd/mm/aaaa

b) Para apertura de proyectos/obras nuevos

- *Por Compensación Interinstitucional*

COMP. INT. N° - DENOMINACION OBRA - FECHA COMP. INT.: dd/mm/aaaa

- *Por Rectificación*

RECT. N° - DENOMINACION OBRA - FECHA RECT.: dd/mm/aaaa

2.4.4.5. Registra los importes a nivel del ítem generado, respetando la codificación asignada y las pautas fijadas en los puntos 2.3.3.4. y 2.3.3.5.

2.4.4.6. Una vez registradas las adecuaciones, imprime desde el sistema informático dos copias de los documentos de compensación, los inicializa, gestiona la firma del jefe del Área SPIP y los incorpora al expediente.

2.4.4.7. Obtiene del sistema informático los archivos magnéticos de los documentos de compensación y los archiva.

3. Documentos y registros asociados.

3.1. "Planilla de adecuación: compensación" Sistema Informático (Bapin).

3.1.1. Confecciona: Sectorialista de SPIP.

3.1.2. Archiva: Sectorialista de SPIP en carpeta: Grupos en "d013nt01" (R:)\PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS\año_AREA BAPIN_MODIF_ PRESUPUESTARIAS _año carpeta con Nº DE EXPEDIENTE + TIPO Y Nº de modificación presupuestaria financiera.

3.1.3. Tiempo de archivo: dos años.

3.2. "Planilla de adecuación: compensación interinstitucional" Sistema Informático (Bapin).

3.2.1. Confecciona: Sectorialista de SPIP.

3.2.2. Archiva: Sectorialista de SPIP en carpetas:

* Grupos en "d013nt01" R:\PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS/ Año/Proyectos de Resolución y Decretos/ Carpeta de la Jurisdicción (N° y nombre)/financieros/Carpeta con el N° de Expediente de la modificación presupuestaria.

* Grupos en "d013nt01" (R:)\PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS\año_AREA BAPIN_MODIF_ PRESUPUESTARIAS_año carpeta con Nº DE EXPEDIENTE + TIPO Y Nº de modificación presupuestaria financiera.

3.2.3. Tiempo de archivo: dos años.

3.3. "Planilla de adecuación: Rectificación" Sistema Informático (Bapin)

3.3.1. Confecciona: Sectorialista de SPIP.

3.3.2. Archiva: Sectorialista de SPIP en carpetas:

* Grupos en "d013nt01" R:\PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS/ Año/Proyectos de Resolución y Decretos/ Carpeta de la Jurisdicción (N° y nombre)/financieros/Carpeta con el N° de Expediente de la modificación presupuestaria.

* Grupos en "d013nt01" (R:)\PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS\año_AREA BAPIN_MODIF_ PRESUPUESTARIAS_año carpeta con Nº DE EXPEDIENTE + TIPO Y Nº de modificación presupuestaria financiera.

3.3.3. Tiempo de archivo: dos años.

3.4. "Solicitud de adecuaciones al Plan de Inversiones Públicas".

3.4.1. Confecciona: Unidad Ejecutora- formulario establecido.

3.4.2. Archiva: Sectorialista de SPIP en carpetas:

* Grupos en "d013nt01" (R:)\ PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS\año_Proyectos de Resoluciones y Decretos\BAPIN Planillas Anexas P Boletín Oficial.

* Grupos en "d013nt01" (R:)\PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS\año_AREA BAPIN_MODIF_ PRESUPUESTARIAS_año carpeta con Nº DE EXPEDIENTE + TIPO Y Nº de modificación presupuestaria financiera.

3.4.3. Tiempo de archivo: dos años."

ARTÍCULO 3°.- INCORPÓRASE al Título I del Anexo "A" de la Resolución 175/07, el articulo 2º(1), el que quedará redactado de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 2° (1): DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL OCUPADA.

1. Responsables intervinientes.

1.1. Máxima autoridad de la Jurisdicción.

1.2. Titular de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Titular de la DGPIP).

1.3. Titular del Servicio Administrativo (Titular del SA).

1.4. Jefe de Área de Recursos Humanos de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Jefe de Área de RRHH).

1.5. Sectorialistas de Recursos Humanos de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Sectorialistas de RRHH).

1.6. Jefe de Sección Administración y Servicios de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Jefe de SAyS).

2. Procedimiento para la actualización de la planta de personal ocupada.

2.1. Remisión de la información.

2.1.1. El Titular del SA.

2.1.1.1. Envía mensualmente al Titular de la DGPIP en soporte papel debidamente rubricada por la autoridad competente (Ministro, Secretario, Subsecretario y Titular del SA), a través del SUAC, y por correo electrónico a la dirección plantaocupada@cba.gov.ar, las altas, bajas y modificaciones correspondientes a los recursos humanos.

2.2. Recepción y control.

2.2.1. El Jefe de área de RRHH.

2.2.1.1. Recibe la documentación solicitada y la asigna para su tratamiento al Sectorialista de RRHH.

2.2.2. El Sectorialista de RRHH.

2.2.2.1. Verifica la información comparándola con:

a) Datos anteriores o históricos del sistema informático vigente.

b) Informes de la nómina liquidada en la Dirección General de Personal de la Provincia.

c) Registros de otras jurisdicciones, expedientes ó instrumentos legales que puedan relacionarse.

2.2.2.2. En el caso de que surjan inconsistencias que impidan la actualización de la información, solicita vía correo electrónico, a la jurisdicción, la ratificación o rectificación de los datos.

2.3. Actualización de datos en el sistema informático.

2.3.1. El Sectorialista de RRHH.

2.3.1.1. Una vez recibida la información solicitada, actualiza los datos en el sistema informático vigente (Módulo "Planta Ocupada", Solapa "Agentes: Modificar") respecto de cada registro individual de agente, por programa, por jurisdicción y por ejercicio. De esta forma quedan actualizadas la planta ocupada y la planta vacante.

3. Documentos y registros asociados.

3.1. Informes de Altas, Bajas y Modificaciones de RRHH.

3.1.1. Confecciona: Jurisdicción Soporte: papel.

3.1.2. Archiva: Sectorialista de RRHH DGPIP en Carpeta "Planta de personal Ocupada".

3.1.3. Tiempo de archivo: 2 años y destruir.

3.2. Registro Agentes del Módulo Planta Ocupada.

3.2.1. Confecciona: Sectorialista de RRHH. Soporte: electrónico (pantallas del sistema informático).

3.2.2. Archiva: No aplica.

3.2.3. Tiempo de archivo: permanente.

ARTICULO 4º.- MODIFÍCASE el artículo 3° del Título I del Anexo "A" de la Resolución 175/07, el que quedará redactado de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 3°.- DE LA DETERMINACION Y MODIFICACION DE CUPOS PRESUPUESTARIOS.

1. Responsables intervinientes.

1.1. Titular de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Titular DGPIP).

1.2. Sectorialistas del Área Gestión Presupuestaria de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Sectorialista de GP).

1.3. Titular del Servicio Administrativo (Titular SA).

2. Del procedimiento de fijación y modificación de cupos presupuestarios.

A los efectos del presente procedimiento Cupo Presupuestario es el límite o restricción trimestral de ejecución presupuestaria, en la etapa del Compromiso, asignado por categoría programática y partida principal, a los fines de garantizar una correcta ejecución del presupuesto y compatibilizar los resultados esperados con los recursos disponibles.

2.1. Fijación y actualización trimestral de cupos presupuestarios.

2.1.1. El Titular del SA.

2.1.1.1. El mes previo al inicio de cada trimestre y tomando como base el presupuesto vigente, establece y remite, vía correo electrónico, al Sectorialista de GP asignado, la "propuesta del cupo para el trimestre" próximo.

2.1.2. El Sectorialista del Área Gestión Presupuestaria de la DGPIP.

2.1.2.1. Antes del inicio del trimestre y teniendo en cuenta la propuesta de cupo remitida por el titular del SA y el presupuesto vigente establece el cupo para el trimestre para cada programa y partida principal, neto de las partidas de Personal y relacionadas.

2.1.2.2. Carga en el sistema informático vigente los montos definidos, en números enteros sin decimales.

2.1.2.3. Selecciona las partidas imputadas a personal, o vinculadas a estas, y las identifica como "excepciones" dentro del módulo de fijación de cupos del Sistema Informático.

2.2. Modificación de cupos presupuestarios.

2.2.1. El Titular del SA.

2.2.1.1. Remite a la DGPIP, vía correo electrónico, la solicitud de modificación de cupos presupuestarios a la dirección de correo electrónico CuposPresupuestarios/GOBCBA@cba.gov,ar con copia al Sectorialista de GP asignado, utilizando el formulario que se incorpora a continuación:

	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CUPOS PRESUPUESTARIOS							
	EJERCICIO:			JURISDICCION:				
	SERVICIO ADMINISTRATIVO							
Programa	Sub Prog	Partida Principal	Crédito Vigente	Cupo Actual	Monto a Comprometer	Saldo de Cupo	Incremento de Cupo	Cupo Ampliado
				(A)	(B)	(C)	D: (B-C)	(A+C)

2.2.1.2. Especifica en la solicitud:

a) Programa.

b) Subprograma.

c) Partida Principal.

d) Crédito vigente.

e) Cupo actual.

f) Monto a comprometer.

g) Saldo de cupo.

h) Incremento de cupo.

i) Cupo ampliado.

2.2.1.3. Fundamenta la solicitud de ampliación, adjuntando los antecedentes que respalden el pedido (leyes, decretos, resoluciones ministeriales, convenios, etc.) según corresponda:

* Para contrataciones: Completa los datos requeridos en la planilla:

	CONTRATACIONES			
	EJERCICIO:		JURISDICCION:	
	SERVICIO ADMINISTRATIVO			
Rubro	Procedimiento de Compra	Instrumento Legal	Período de Previsión	Monto a Comprometer

* Para D.I.E.T.: Completa los datos de la planilla:

	DIET		
	EJERCICIO:		JURISDICCION:
	SERVICIO ADMINISTRATIVO		
Nº Documento	Fecha	Concepto	Monto a Comprometer

* Para Fondo Permanente: Completa los datos de la planilla:

	FONDO PERMANENTE			
	EJERCICIO:		JURISDICCION:	
	SERVICIO ADMINISTRATIVO			
Rubro	Fondo Permanente	Denominación del Fondo	Período de Previsión	Monto a Comprometer

2.2.2. El Sectorialista de GP.

2.2.2.1. Verifica el cumplimiento de los requisitos y la razonabilidad de la solicitud de modificación.

2.2.2.2. En caso de corresponder la modificación la ingresa en el sistema informático vigente y comunica vía correo electrónico al Servicio Administrativo desde la Dirección CuposPresupuestarios/ GOBCBA@cba.gov.ar.

2.2.2.3. Si no corresponde la modificación por verificarse requisitos incompletos, solicita, vía correo electrónico al Servicio Administrativo su adecuación.

2.2.2.4. Si a su criterio, en virtud de la cuantía u oportunidad de la modificación de cupo solicitada, lo considera necesario, solicita la intervención del Jefe de Área GP o del Titular de la DGPIP.

3. Documentos y registros asociados.

3.1. Propuesta de cupo para el trimestre.

3.1.1. Confecciona Titular de la SA - electrónico.
3.1.2. Archiva Sectorialista de GP - Carpeta correo electrónicos.
3.1.3. Tiempo de archivo: Hasta aprobación cuenta de inversión del año en cuestión.
3.2. Solicitud de modificación de cupos presupuestarios (acompañada de la planilla que la fundamenta).
3.2.1. Confecciona: Titular del SA - electrónico.
3.2.2. Archiva: Sectorialista de GP - Carpeta correo electrónicos.
3.2.3. Tiempo de archivo: Hasta aprobación cuenta de inversión del año en cuestión.
3.3. Respuesta a la Solicitud de modificación de cupo (libre).
3.3.1. Confecciona: Sectorialista de GP - electrónico.
3.3.2. Archiva: Sectorialista de GP - Carpeta correo electrónicos.
3.3.3. Tiempo de archivo: Hasta aprobación cuenta de inversión del año en cuestión.
3.4. Modificación de cupo (Pantalla Sistema informático).
3.4.1. Confecciona: Sectorialista de GP.
3.4.2. Archiva: No Aplica.
3.4.3. Tiempo de archivo: Permanente."

ARTÍCULO 5°.- INCORPÓRASE al Título I del Anexo "A" de la Resolución Ministerial N° 175/07, el artículo 3º (1), el que quedará redactado de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 3°(1) DE LAS PROYECCIONES PRESUPUES-TARIAS
Las proyecciones presupuestarias tienen por objeto identificar en forma temprana los desvíos que se producirán en el presupuesto anual, con el fin de reportarlo al Titular del Ministerio de Finanzas para que tome las acciones necesarias.

A.- FINANCIERAS.

1. Responsables intervinientes.
1.1. Titulares de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Titulares DGPIP).
1.2. Titular del Servicio Administrativo (Titular SA).
1.3. Jefe de Área Gestión Presupuestaria de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Jefe de Área GP).
1.4. Sectorialistas del Área Gestión Presupuestaria de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Sectorialista GP).
2. Del procedimiento de realización de proyecciones presu-puestarias financieras.
2.1 Recopilación de información para proyección de egresos.
2.1.1. El Titular del SA.
2.1.1.1. Remite mensualmente y toda vez que se produzcan novedades, vía correo electrónico al Sectorialista de GP asignado, las proyecciones de los principales gastos, según lo definido en el presupuesto, incorporando:
a) los datos requeridos en la "Planilla de proyección de los principales gastos" cuyo modelo se muestra a continuación.

b) En caso de identificar desvíos respecto a la planificación inicial, describe brevemente su origen en el campo de Explicación del desvío.
2.1.2. El Sectorialista de GP asignado.
2.1.2.1. Da soporte al Titular del SA para el correcto registro de los datos requeridos.
2.1.2.2. Recibe y controla la información reportada por el titular del SA.
2.1.2.3. Controla los datos contenidos en la Planilla de proyección de los principales gastos" verificando desde el sistema SUAF la información de lo "Ejecutado" hasta el día de la proyección.
2.1.2.4. Verifica el crédito vigente contra las proyecciones identificando desvíos.
2.1.2.5. Verifica que los desvíos cuenten con la correspondiente explicación de su causa.
2.1.2.6. Mensualmente carga los desvíos en el Sistema de Gestión Presupuestaria.
2.1.2.7. Consolida la información por principal gasto.
2.1.2.8. Archiva la Planilla controlada en el directorio de INFORMES FINANCIEROS correspondiente al Servicio Administrativo y a la Jurisdicción, identificada de la siguiente manera:

Par de dígitos secuencial iniciando en 01	-	Código de la Jurisdicción	-	Nombre del S.A.	-	Fecha de cierre de la proyección: DD-MM-AA

2.1.3. El Jefe de Área GP.
2.1.3.1. Controla regularmente que las proyecciones semanales hayan sido efectuadas, caso contrario, reclama a quien corresponda su ejecución.
2.2 Recopilación de información para proyección de ingresos.
2.2.1. El Jefe de Área de GP.
2.2.1.1. Recopila información de proyección de ingresos, mediante el contacto con los organismos responsables de la provisión de los siguientes datos:
* Recaudación impositiva Provincial: Secretaría de Ingresos Públicos (SIP).
* Inflación, índice de precios, etc.: Ministerio de Economía (MECON).
* Deuda Pública: Contaduría General - Dirección de Uso del Crédito y Deuda Pública.
* Ingresos Nacionales: Tesorería General, Ministerio de Economía (MECON).
2.2.1.2. Registra los datos obtenidos en el archivo de Datos consolidados, "Proyección de ingresos".
2.2.1.3. Evalúa tendencias, compara con datos anteriores disponibles.
2.2.1.4. Valida los datos que no son consistentes.
2.3 Compaginación y consolidación de datos.
2.3.1. El Jefe de Área GP.
2.3.1.1. Controla semanalmente la información contenida en las Planillas de proyecciones de cada Jurisdicción, disponible en el Directorio de INFORMES FINANCIEROS.
2.3.1.2. Identifica la existencia de desvíos significativos y su origen y los comunica al Titular de la DGPIP.
2.3.1.3. Mensualmente, completa el "Archivo de datos consolidados", tomados del Sistema de Gestión Presupuestaria, que contiene:
* La planilla resumen de desvíos.
* Planilla de Ingresos (Coparticipación y SIP).
* Proyección de la partida de personal y relacionadas (confeccionada por el Jefe de Área de RRHH de la DGPIP).
* Planilla de erogaciones obtenida desde Sistema de Gestión Presupuestaria (SGP).
2.3.1.4. Arma, imprime y controla la Planilla Resumen de la "Cuenta de Ahorro, Inversión y Financiamiento" (AIF) obtenida desde el Sistema de Gestión Presupuestaria (SGP).
2.4 Confección del informe de proyección mensual.
2.4.1. El Jefe de Área GP.
2.4.1.1. Confecciona el Informe Mensual de Proyecciones Presupuestarias para los Titulares de la DGPIP y de la SAF. Dicho informe contiene:
* La planilla resumen de la "Cuenta de Ahorro, Inversión y Financiamiento" (AIF).
* La planilla resumen de desvíos.
* Proyección de ingresos (Coparticipación, SIP).
* Proyección de la partida de personal y relacionadas.
* Planilla conteniendo el detalle de los desvíos en los principales gastos discriminados por jurisdicción, mostrando el crédito original, el crédito vigente y la proyección.
* Proyección de la deuda amortización e intereses.
* Otra información que considere oportuna.
2.4.1.2. Archiva copia en papel del Informe mensual.
2.4.1.3. Confecciona un Informe Mensual Resumido de las Proyecciones Presupuestarias para ser entregado al Ministro de Finanzas, el que contiene:
* La planilla resumen de la "Cuenta de Ahorro, Inversión y Financiamiento" (AIF).
* La planilla resumen de desvíos.
* Otra información que considere oportuna.
2.4.2. El Titular de la DGPIP.
2.4.2.1. Controla las proyecciones y los desvíos.
2.4.2.2. Verifica la consistencia y adecuación de los datos contenidos en el Informe.
2.4.2.3. Entrega copia del informe al Titular de la SAF y el resumido al Ministro de Finanzas.
3. Documentos y registros asociados.
3.1. "Planilla de proyección de los principales gastos".
3.1.1. Confecciona: Titular del SA / Sectorialista de GP- soporte electrónico.
3.1.2. Archiva: Sectorialista de GP- en Grupos en "d013nt01" (R:) / PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS/AÑO_Gestión Presupuestaria/AÑO-INFORMES FINANCIEROS).
3.1.3. Tiempo de archivo: Dos años.
3.2. "Archivo de datos consolidados" (según lo descripto en el punto 2.3.1.3.).
3.2.1. Confecciona: Jefe de Área GP Soporte: digital.
3.2.2. Archiva: Jefe de Área GP en Grupos en "d013nt01" (R:) / PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS/ AÑO-INFORMES FINANCIEROS).
3.2.3. Tiempo de archivo: Dos años.
3.3. "Resumen Cuenta de Ahorro, Inversión y Financiamiento".
3.3.1. Confecciona: Jefe de GP Soporte: papel/digital (SGP).
3.3.2. Archiva: Jefe de GP en Grupos en "d013nt01" (R:) / PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS/ AÑO-INFORMES FINANCIEROS).
3.3.3. Tiempo de archivo: Dos años.
3.4. "Informe mensual de proyecciones presupuestarias" (según lo descripto en el punto 2.4.1.2.).
3.4.1. Confecciona: Jefe de Área GP Soporte: papel/digital.
3.4.2. Archiva: Jefe de Área GP en Grupos en d013nt01" (R:) \ PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS\ AÑO-INFORMES FINANCIEROS.
3.4.3. Tiempo de archivo: Dos años.

B.- RECURSOS HUMANOS
1. Responsables intervinientes.
1.1. Titular Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Titular de la DGPIP).
1.2. Director de Sistemas de la Dirección General de Recursos Humanos Secretaría General de la Gobernación (Director de Sistemas de la DG RRHH).
1.3. Jefe de Área de Servicios de la Dirección de Jurisdicción de Sistemas de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas (Jefe de Area de Servicios de Sistemas SAF).
1.4. Jefe de Área de Recursos Humanos de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Jefe de Área de RRHH).
1.5. Jefe de Área Gestión Presupuestaria de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Jefe de Área GP).
1.6. Sectorialistas de Recursos Humanos de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Sectorialistas de RRHH).
2. Procedimiento para realizar la Proyección Partida de Personal y Relacionadas.
2.1. El Jefe de Área de RRHH.
2.1.1. Solicita vía correo electrónico, al Director de Sistemas de la DG RRHH, la remisión de:
* las liquidaciones de sueldos por Órdenes de Pago (en adelante OP), de los agentes de las distintas jurisdicciones de la Administración General Centralizada, entre el día 25 del mes en curso y el primer día hábil del mes siguiente. Cada OP se presenta por monto devengado, retenciones, monto líquido, aportes patronales y el total, que refleja el Costo Provincia y
* el "Cronograma Paga Haberes Administración Pública" por fecha de pago y por OP con los montos líquidos.
2.1.2. Requiere al Jefe de Área de Servicios de Sistemas SAF los montos liquidados por OP de cada jurisdicción. Por cada OP se requiere la siguiente información: montos totales, montos por partida principal de imputación, información de la Dirección de Institutos Privados de Enseñanza (DIPE), las OP detalladas por partida de imputación principal, parcial y subparcial y los montos líquidos.
2.2. El Sectorialista de RRHH responsable de Proyecciones.
2.2.1. Efectúa un control general entre el monto total del mes actual y el de los meses anteriores, a fin de poder detectar desviaciones.
2.2.1.1. Si como resultado del control efectuado detecta desvíos significativos, solicita por correo electrónico al Director de Sistemas de la DG RRHH, la revisión de los informes y el origen de los desvíos detectados. Una vez recibida la información, continúa el proceso de análisis.
2.2.2. Realiza un cruce de información entre los montos líquidos mencionados en los puntos 2.1.1 y 2.1.2. Si surgen diferencias, solicita la intervención de quienes confeccionaron los informes, a los efectos de que realicen las correcciones pertinentes.
2.2.3. Confecciona las "Planillas previas a la proyección" a fin de poder efectuar la imputación de los montos totales en cada una de las partidas principales, parciales y subparciales, según corresponda. Esta imputación se efectúa en la planilla del mes en curso y en la planilla en la que se realiza el acumulado a dicho mes.
2.2.4. Incorpora a las planillas previas los datos contenidos en las OP de las liquidaciones de sueldos de la DIPE. La incorporación se realiza en la planilla mensual y en la planilla de los acumulados a dicho mes.
2.2.5. Obtiene la "Planilla previa por OP de las Liquidaciones Mensuales (planilla previa mensual)" y la "Planilla previa por OP de las Liquidaciones Acumuladas (planilla previa acumulada)", efectuadas hasta el mes objeto del análisis, con la apertura correspondiente, según sea la partida a la que se imputa (01- Personal y sus relacionadas).
2.2.6. Utiliza la planilla previa mensual para proyectar los sueldos a Diciembre del año considerado, con el correspondiente Sueldo Anual Complementario (SAC) y los acuerdos pactados de modificaciones en la planta o en los montos salariales, depurado de los montos extras que impactan específicamente en dicho mes y no forman parte de la liquidación normal mensual.
2.2.7. De la suma de la proyección del punto anterior más la planilla previa acumulada surge el "Gasto Total por Jurisdicción" que se estima alcanzar en Diciembre del año considerado, de mantenerse las presentes condiciones.
2.2.8. Compara el Gasto Total por cada Jurisdicción con el crédito vigente de cada una de ellas, a fin de determinar la necesidad de crédito a Diciembre. Esta planilla se denomina: "Proyección partida de personal y

relacionadas mes/año".

2.2.9. Compara la "Proyección partida de personal y relacionadas mes/año" obtenida con la del mes anterior. Como resultado, detecta los desvíos que se produjeron, los analiza, e investiga las causas de los mismos mediante consultas a los servicios administrativos de las jurisdicciones, y el análisis de los cargos liquidados actualmente y los liquidados en meses anteriores, a fin de determinar si hubieron variaciones que justifiquen las diferencias.

2.2.10. Confecciona un segundo informe ("Faltante de Crédito Mensual Base mes/año") donde se proyecta el nivel de crédito de cada Jurisdicción en los meses subsiguientes utilizando el monto acumulado real por jurisdicción y el mes base por jurisdicción. Esto permite determinar el mes en el que se producirá un faltante de crédito en las jurisdicciones y el monto del mismo.

2.3. El Jefe de Área RRHH.

2.3.1. Envía los informes elaborados ("Proyección partida de personal y relacionadas mes/año" y "Faltante de Crédito Mensual Base mes/año") al Titular de la DGPIP y al Jefe de Área GP por correo electrónico.

3. Documentos y registros asociados.

3.1. "Planillas Previas" (Incluye "Planilla previa por OP de las Liquidaciones Mensuales" y "Planilla previa por OP de las Liquidaciones Acumuladas").

3.1.1. Confecciona: Sectorialista de RRHH responsable de Proyecciones Soporte: electrónico.

3.1.2. Archiva: Sectorialista de RRHH responsable de Proyecciones en R:\PRESUPUESTO E INVERSIONES PUBLICAS\ AÑO_HUMANOS CARGOS\PROYECCIONES AÑO\3 - Planillas Previas Base de Proyección\Informe people net.

3.1.3. Tiempo de archivo: 2 años y eliminar.

3.2. "Proyección partida de personal y relacionadas mes/año".

3.2.1. Confecciona: Sectorialista de RRHH Responsable de Proyecciones Soporte: electrónico.

3.2.2. Archiva: Sectorialista de RRHH Responsable de Proyecciones en R:\PRESUPUESTO E INVERSIONES PUBLICAS\ AÑO_HUMANOS CARGOS\PROYECCIONES AÑO\1 - Proyecciones mensuales.

3.2.3. Tiempo de archivo: 2 años y eliminar.

3.3. "Faltante de Crédito Mensual Base mes/año".

3.3.1. Confecciona: Sectorialista de RRHH Responsable de Proyecciones. Soporte: electrónico.

3.3.2. Archiva: Sectorialista de RRHH Responsable de Proyecciones en R:\PRESUPUESTO E INVERSIONES PUBLICAS\ AÑO_HUMANOS CARGOS\PROYECCIONES AÑO\2 - Faltante de Crédito.

3.3.3. Tiempo de archivo: 2 años y eliminar.

3.4. "Información Respaldatoria ".

3.4.1. Confecciona: Director de Sistemas de la DG RRHH y Jefe de Área de Servicios de Sistemas SAF. Soporte: electrónico.

3.4.2. Archiva: Sectorialista de RRHH Responsable de Proyecciones en R:\PRESUPUESTO E INVERSIONES PUBLICAS\ AÑO_HUMANOS CARGOS\PROYECCIONES AÑO\4 - Información complementaria.

3.4.3. Tiempo de archivo: 2 años y eliminar."

ARTÍCULO 6°.- INCORPÓRASE al Título I del Anexo "A" de la Resolución Ministerial N° 175/07, el artículo 3º(2), el que quedará redactado de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 3° (2) DEL REGISTRO DE MOVIMIENTOS DE EXPEDIENTES Y OTROS DOCUMENTOS GESTIONADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS.

1. Responsables intervinientes.

1.1 Todo el Personal que se desempeña en la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Personal de la DGPIP)).

1.2 Jefe de Sección Administración y Servicios de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas (Jefe de SAyS).

2. Del procedimiento para el registro de movimientos de documentos.

2.1. Desde y hacia otras dependencias externas.

2.1.1. El Jefe de SAyS.

2.1.1.1. Registra el Ingreso y el Egreso de expedientes u otros documentos desde o hacia otras Jurisdicciones en el sistema informático habilitado, según pautas fijadas por el SUAC.

2.1.1.2. Cuando el documento ingresado es una Resolución Ministerial, un Decreto o una Resolución de la DGPIP protocolizado, lo archiva en el bibliorato destinado al tipo de documento debidamente rotulado.

2.1.2. Todo el Personal de la DGPIP.

2.1.2.1. Toda vez que recibe o remite documentación a otras dependencias externas, da intervención al Jefe de SAyS.

2.2. Dentro de la DGPIP.

2.2.1. El Jefe de SAyS.

2.2.1.1. Registra los movimientos de expedientes y otros documentos que se producen entre las distintas Áreas de la DGPIP, en el Formulario "Movimiento de Expedientes".

3. Documentos y registros asociados.

3.1 . "Formulario Movimiento de Expedientes".

3.1.1. Confecciona: Jefe de SAyS. Soporte: electrónico.

3.1.2. Archiva: Jefe de SAyS en Grupos en "d013nt01" (R:) / PRESUPUESTO E INVERSIONES PÚBLICAS/Formulario Movimiento de Expedientes).

3.1.3. Tiempo de archivo: tres años y eliminar.

ARTÍCULO 7°.- PROTOCOLÍCESE, comuníquese a la Contaduría General de la Provincia, a la Tesorería General de la Provincia, a todos los Servicios Administrativos que componen la Administración General Centralizada y al Tribunal de Cuentas de la Provincia, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

CR. ÉLIDA CRISTINA RUIZ
DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTO
E INVERSIONES PÚBLICAS

SECRETARÍA GENERAL de la GOBERNACIÓN

Resolución Nº 603

Córdoba, 6 de octubre de 2010

VISTO: Las disposiciones del Decreto N° 1480/2010.

Y CONSIDERANDO:

Que mediante el citado instrumento legal se facultó al suscripto a sustituir en el señor Subsecretario de Coordinación de Administración y Personal, la delegación de facultades oportunamente dispuesta mediante Decreto N° 1431/06 exclusivamente en las materias relativas a agentes de la Administración Pública Provincial que se consignan en aquél.

Que en relación a esa cuestión ha de tenerse en consideración el incremento de competencias y atribuciones asignadas a esta Secretaría General de la Gobernación en función de las disposiciones de la Ley N° 9454 que estableció la estructura orgánica del Poder Ejecutivo.

Que en mérito de ello, a los fines de optimizar la gestión de las diversas cuestiones relativas al personal que se desempeña en la Administración Pública Provincial y dar ágil resolución a las mismas, corresponde sustituir la delegación de facultades oportunamente dispuesta mediante Decreto N° 1431/06 según lo expresado supra.

Por ello y en uso de sus atribuciones,

EL SECRETARIO GENERAL DE LA GOBERNACIÓN
R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- DELÉGASE en el señor Subsecretario de Coordinación de Administración y Personal dependiente de esta Secretaría General de la Gobernación, a partir de la fecha de la presente resolución, la facultad de resolver exclusivamente sobre las materias relativas a agentes de la Administración Pública Provincial que a continuación se detallan:

- Aceptar renuncias por motivos particulares o de jubilación.
- Disponer bajas por fallecimiento.
- Disponer reservas de cargos, en los casos de otorgamiento de jubilación por invalidez provisoria.

ARTÍCULO 2°.- PROTOCOLÍCESE, dése a la Subsecretaría de Coordinación de Administración y Personal, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

CR. ROBERTO RICARDO SOSA
SECRETARIO GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

PODER EJECUTIVO

Decreto Nº 1480

Córdoba, 6 de octubre de 2010

VISTO: Las disposiciones del Decreto N° 1431/06.

Y CONSIDERANDO:

Que la experiencia recogida en la materia ha sido positiva en cuanto a la consecución de los objetivos propuestos al momento de su dictado y al adecuado control centralizado en la Jurisdicción con competencia específica en materia de personal, hoy Secretaría General de la Gobernación.

Que por otra parte, las competencias y atribuciones asignadas a la Secretaría General de la Gobernación en el marco de la Ley N° 9454 que estableció la estructura orgánica del Poder Ejecutivo, generan un importante cúmulo de tareas a cargo de su titular.

Que en ese orden de ideas ha de considerarse el incremento de dichas funciones y facultades según las disposiciones del artículo 32 del Decreto N° 2174/07 ratificado por la Ley N° 9454, en cuanto a la incorporación de materias tales como lo inherente a la ejecución, asesoramiento y coordinación de las relaciones con los organismos que integran el sistema de previsión social y el ejercicio de la supervisión de las cajas profesionales que conforman el sistema; lo referente a la materia de seguros de los agentes y bienes del estado provincial; la intervención en la difusión de la actividad oficial, planes, programas y obras de gobierno y la coordinación de la actividad de las distintas áreas de gobierno en los medios de comunicación siendo autoridad de aplicación del Decreto 1815/99; la centralización en esa jurisdicción de las contrataciones con los medios de comunicación entre otras; ello sumado a los organismos que funcionan dentro del ámbito de la referida jurisdicción tales como la Corporación Inmobiliaria Córdoba Sociedad Anónima, la Lotería de la Provincia de Córdoba Sociedad del Estado, Asesores de Córdoba S.A. – Broker de Seguros del Estado Provincial y la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de Córdoba.

Que en mérito de ello, y a efectos de no perder de vista los objetivos de celeridad, eficacia, eficiencia y economía en la gestión consagrados en el art. 174 de la Constitución Provincial, se estima conveniente facultar al señor Secretario General de la Gobernación a sustituir la delegación de facultades a su cargo dispuesta mediante Decreto N° 1431/06.

Que dicha sustitución versará únicamente sobre las materias contempladas en la citada normativa que sean objeto de enumeración taxativa en el presente.

Por ello, las normas legales citadas, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 144, inc. 18 de la Constitución Provincial;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- FACÚLTASE al señor Secretario General de la Gobernación a sustituir la delegación de facultades dispuesta mediante Decreto N° 1431/06 en el señor Subsecretario de Coordinación de Adminis-tración y Personal exclusivamente en las materias relativas a agentes de la Administración Pública Provincial que a continuación se detallan:.

- Aceptar renuncias por motivos particulares o de jubilación.
- Disponer bajas por fallecimiento.
- Disponer reservas de cargos, en los casos de otorgamiento de jubilación por invalidez provisoria.

ARTÍCULO 2°.- El presente Decreto será refrendado por los señores Ministro de Gobierno y Fiscal de Estado y firmado por el señor Secretario General de la Gobernación.

ARTÍCULO 3°.- PROTOCOLÍCESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

CR. JUAN SCHIARETTI
GOBERNADOR

CARLOS MARIO GUTIERREZ
MINISTRO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTOS
A/C. MINISTERIO DE GOBIERNO

CR. RICARDO ROBERTO SOSA
SECRETARIO GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

JORGE EDUARDO CÓRDOBA
FISCAL DE ESTADO

DECRETOS SINTETIZADOS

PODER EJECUTIVO

DECRETO N° 1628 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Germán Andrés Bischoff, M.I. 22.647.424 en el cargo vacante de Subdirector de Jurisdicción de Villa María de la Dirección General de Rentas del Ministerio de Finanzas, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Ángel Mario Elettore, Ministro de Finanzas - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1629 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, a la Sra. Susana Lucía Acosta Cueto, M.I. 11.563.953 en el cargo vacante de Subdirectora de Jurisdicción Gestión Integral de Datos de la Dirección General de Rentas del Ministerio de Finanzas, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Ángel Mario Elettore, Ministro de Finanzas - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1630 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Alberto Alfredo Oliver, M.I. 10.712.746 en el cargo vacante de Director de Jurisdicción Gestión Técnica de la Dirección General de Catastro del Ministerio de Finanzas, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Ángel Mario Elettore, Ministro de Finanzas - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1631 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Ariel Sebastián Sánchez, M.I. 24.357.710 en el cargo vacante de Director de Jurisdicción Descentralización de la Dirección General de Rentas del Ministerio de Finanzas, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Ángel Mario Elettore, Ministro de Finanzas - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1632 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, a la Sra. Teresa del Valle Pirez, M.I. 12.810.243 en el cargo vacante de Subdirectora de Jurisdicción Gestión de Deuda Administrativa de la Dirección General de Rentas del Ministerio de Finanzas, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Ángel Mario Elettore, Ministro de Finanzas - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1633 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, a la Sra. Graciela Beatriz Moyano, M.I. 13.015.670 en el cargo vacante de Jefa de Área de Apoyo Regional – Villa María de la Dirección de Jurisdicción de Descentralización de la Dirección General de Rentas del Ministerio de Finanzas, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Ángel Mario Elettore, Ministro de Finanzas - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1634 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Emilio Pablo Matis, M.I. 8.009.036 en el cargo vacante de Jefe de Área Registración Parcelaria de la Dirección de Jurisdicción de Gestión Técnica de la Dirección General de Catastro del Ministerio de Finanzas, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Ángel Mario Elettore, Ministro de Finanzas - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1635 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Alejandro Ottonello, M.I. 14.798.645, en el cargo vacante de Jefe de Área Clientes Internos de la Dirección de Jurisdicción de Gestión Administrativa de la Dirección General de Catastro del Ministerio de Finanzas, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Ángel Mario Elettore, Ministro de Finanzas - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1636 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, a la Sra. Nora Mabel Sambelli, M.I. 14.537.008 en el cargo vacante de Jefa de Área Auditoría Liquidaciones y Control Presupuestario de la Secretaría de Gestión Administrativa del Ministerio de Educación, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Walter Grahovac, Ministro de Educación - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1637 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Luis Antonio Gómez, M.I. 11.801.009, en el cargo vacante de Subdirector de Jurisdicción Educación Técnica de la Dirección General de Educación Técnica del Ministerio de Educación, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Walter Grahovac, Ministro de Educación - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1638 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Hernán Luis Pedro Llarena, M.I. 25.882.612, en el cargo vacante de Jefe de Área Tecnología y Equipamiento de la Secretaría de Gestión Administrativa del Ministerio de Educación, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. . Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Walter Grahovac, Ministro de Educación - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1639 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Santiago Amadeo Lucero, M.I. 11.676.204 en el cargo vacante de Subdirector de Jurisdicción Educación Media de la Dirección General de Educación Media del Ministerio de Educación, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Walter Grahovac, Ministro de Educación - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1640 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Marcelo Alberto Fita, M.I. 14.217.856 en el cargo vacante de Subdirector de Jurisdicción Participación de la Comunidad de la Secretaría de Relaciones Institucionales del Ministerio de Educación, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Walter Grahovac, Ministro de Educación - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1641 – 19/10/2010 – . DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Luis Alberto Funes, M.I. 16.947.247 en el cargo vacante de Jefe de Área Factor Humano de la Secretaría de Gestión Administrativa del Ministerio de Educación, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Walter Grahovac, Ministro de Educación - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1642 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Carlos Dalmiro Paz, M.I. 11.747.816 en el cargo vacante de Subdirector de Jurisdicción Promoción Social y la Salud de la Secretaría de Relaciones Institucionales del Ministerio de Educación, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Walter Grahovac, Ministro de Educación - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1643 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, a la Sra. Adriana Silvia Pesqueira, M.I. 10.542.623 en el cargo vacante de Subdirectora de Jurisdicción Educación Inicial de la Dirección General de Educación Inicial y Primaria del Ministerio de Educación, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Walter Grahovac, Ministro de Educación - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1644 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, a la Sra. Noldy Beatriz Guazzini, M.I. 18.042.863 en el cargo vacante de Jefe de Área Técnica Infraestructura de la Dirección General de Infraestructura Escolar del Ministerio de Educación, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Walter Grahovac, Ministro de Educación - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1645 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Walter Néstor Dos, M.I. 13.683.396 en el cargo vacante de Director de Jurisdicción de Sistemas de la Secretaría de Gestión Administrativa del Ministerio de

Educación, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Walter Grahovac, Ministro de Educación - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1646 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Alfredo Oscar Colazo, M.I. 10.870.951 en el cargo vacante de Director de Jurisdicción de Coordinación de Asuntos Legales del Ministerio de Educación, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Walter Grahovac, Ministro de Educación - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1647 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, a la Sra. Elsa Inés Cherubini, M.I. 10.378.440 en el cargo vacante de Jefa de Área Sueldos y Legajos de la Secretaría de Gestión Administrativa del Ministerio de Educación, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Walter Grahovac, Ministro de Educación - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1648 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Roberto René Borello, M.I. 13.426.338 en el cargo vacante de Subdirector de Jurisdicción Educación Técnica Superior de la Dirección General de Educación Técnica del Ministerio de Educación, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Walter Grahovac, Ministro de Educación - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1649 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Walter Adolfo Bosco, M.I. 22.867.950 en el cargo vacante de Subdirector de Jurisdicción Control de Gestión y Presupuesto de la Dirección de Jurisdicción Administración y Control de Gestión de la Agencia Córdoba Deportes S.E.M., por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Juan Carlos Massei Ministro de Desarrollo Social - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1650 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Raúl Ricardo Barberou, M.I. 11.972.783 en el cargo vacante de Jefe de Área Deporte Adaptado de la Dirección de Jurisdicción Deporte Comunitario de la Agencia Córdoba Deportes S.E.M., por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Juan Carlos Massei Ministro de Desarrollo Social - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1651 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Marcelo Gustavo Pautasso, M.I. 22.523.094 en el cargo vacante de Subdirector de Jurisdicción del Centro de Alto Rendimiento (CAR) de la Dirección de Jurisdicción de Deporte Federado de la Agencia Córdoba Deportes S.E.M., por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Juan Carlos Massei Ministro de Desarrollo Social - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1652 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Alejandro Gabriel Gauto, M.I. 27.020.766 en el cargo vacante de Subdirector de Jurisdicción de Personal de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Niñez, Adolescencia y Familia, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Juan Carlos Massei Ministro de Desarrollo Social - Jaime García Vieyra Secretario de Cultura a/c Secretaría Niñez, Adolescencia y Familia - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1653 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, a la Sra. Verónica Fernández, M.I. 27.255.110, en el cargo vacante de Jefa de Área Relaciones Institucionales de la Subsecretaría de Integración de la Secretaría de Niñez, Adolescencia y Familia, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361 Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Juan Carlos Massei Ministro de Desarrollo Social - Jaime García Vieyra Secretario de Cultura a/c Secretaría Niñez, Adolescencia y Familia - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1654 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, a la Sra. Nancy Liliana Gallo, M.I. 17.154.872 en el cargo vacante de Directora de Jurisdicción Patrimonial de la Dirección General de Compras, Mantenimiento, Infraestructura y Servicios de la Secretaría General de la Gobernación, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Juan Carlos Massei Ministro de Desarrollo Social - Walter Grahovac Ministro de Educación a/c Secretaría General de la Gobernación - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1655 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Lucas Federico Shekendemian Alemán, M.I. 24.875.284 en el cargo vacante de Subdirector de Jurisdicción Asuntos Jurídicos de la Subsecretaría de Asuntos Legales de la Secretaría General de la Gobernación, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Carlos Caserio Ministro de Gobierno - Walter Grahovac Ministro de Educación a/c Secretaría General de la Gobernación - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1656 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Fernando Adrián Gómez M.I. 17.155.508 en el cargo vacante de Director de Jurisdicción Emergencia Sanitaria y Derivación de Pacientes de la Subsecretaría Servicios Prehospitalarios del Ministerio de Salud, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Oscar González Ministro de Salud - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1657 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, a la Sra. Nora Marcela Rizzo, M.I. 17.004.707 en el cargo vacante de Subdirectora de Jurisdicción Tecnología Sanitaria de la Secretaría de Gestión Hospitalaria del Ministerio de Salud, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Oscar González Ministro de Salud - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1658 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Amadeo Díaz, M.I. 6.306.858 en el cargo vacante de Jefe de Área Seguimiento Sanitario de la Subsecretaría de Integración Sanitaria del Ministerio de Salud, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Oscar González Ministro de Salud - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1659 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, a la Sra. María Guadalupe González, M.I. 25.609.814 en el cargo vacante de Directora de Jurisdicción Planificación y Control Presupuestario y Financiero de la Secretaría de Coordinación Técnico Administrativa del Ministerio de Salud, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Oscar González Ministro de Salud - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1660 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Néstor Rodolfo Chávez, M.I. 11.188.734 en el cargo vacante de Jefe de Área Rendición de Cuentas de la Secretaría de Coordinación Técnico Administrativa del Ministerio de Salud, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Oscar González Ministro de Salud - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1661 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, a la Sra. Adriana Lucía Trucchia, M.I. 12.811.826 en el cargo vacante de Jefa de Área Personal y Sueldos de la Secretaría de Coordinación Técnico Administrativa del Ministerio de Salud, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Oscar González Ministro de Salud - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1662 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Miguel Ángel Bailo, M.I. 21.864.816 en el cargo vacante de Director de Jurisdicción Arquitectura de la Secretaría de Coordinación Técnico Administrativa del Ministerio de Salud, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Oscar González Ministro de Salud - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1663 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Carlos Federico Amieva Esteves, M.I. 26.042.643 en el cargo vacante de

Subdirector de Jurisdicción Proyectos Especiales de la Secretaría de Coordinación Técnico Administrativa del Ministerio de Salud, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Oscar González Ministro de Salud - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1664 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Gustavo Germán Piccioni, M.I. 27.247.306 en el cargo vacante de Subdirector de Jurisdicción Planificación y Control Administrativo de la Gestión de la Secretaría de Coordinación Técnico Administrativa del Ministerio de Salud, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361 Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Oscar González Ministro de Salud - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1665 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, a la Sra. Patricia Gloria Penedo Veiga, M.I. 13.984.037 en el cargo vacante de Jefa de Área Contrataciones de la Secretaría de Coordinación Técnico Administrativa del Ministerio de Salud, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Oscar González Ministro de Salud - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1666 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Gustavo Ramón Dellamaggiore, M.I. 6.609.205 en el cargo vacante de Jefe de Área RUGEPRESA de la Secretaría de Coordinación Técnico Administrativa del Ministerio de Salud, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Oscar González Ministro de Salud - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1667 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Mariano Emilio Araujo M.I. 24.015.384 en el cargo vacante de Subdirector de Jurisdicción Planificación Presupuestaria y Financiera de la Secretaría de Coordinación Técnico Administrativa del Ministerio de Salud, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Oscar González Ministro de Salud - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1668 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Julián Valdemar Saires, M.I. 4.986.299 en el cargo vacante de Jefe de Área Patrimonial de la Secretaría de Gestión Hospitalaria del Ministerio de Salud, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361. Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Oscar González Ministro de Salud - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

DECRETO N° 1669 – 19/10/2010 – DESÍGNASE a partir del 22 de octubre de 2010, al Sr. Miguel Hugo Vaca Narvaja, M.I. 18.030.042 en el cargo vacante de Jefe de Área Sala Civil de la Procuración del Tesoro de la Fiscalía de Estado, por haber obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por el Decreto 888/2010 en los términos del artículo 14°, punto II) B) de la Ley 9361.Fdo: Juan Schiaretti, Gobernador – Juan Carlos Massei Ministro de Desarrollo Social - Jorge Córdoba, Fiscal de Estado

RESOLUCIONES SINTETIZADAS

MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS DIRECCION PROVINCIAL DE VIALIDAD

RESOLUCIÓN Nº 243 20/04/2010 EXPTE. Nº 0045-013907/2006 Autorizar a la U.T.E. HELPORT S.A. - BRITOS HNOS.S.R.L., a sustituir el Fondo de Reparo correspondiente al Certificado Nº 11 de la Obra "Pavimentación Ruta Provincial Nº E-57 Camino del Cuadrado - Tramo: Intersección Ruta Provincial E-53 - Intersección Ruta Nacional Nº 38 - Segunda Sección - Prog. 22.900 - Intersección Ruta Nacional Nº 38 Departamento: Punilla", hasta la suma de Pesos OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NUEVE CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS ($85.409,45), mediante Póliza de Seguro de Caución en Garantía de Sustitución de Fondo de Reparo N° 766.776, expedida por ASEGURADORES DE CAUCIONES S.A Compañía de Seguros, de conformidad a lo expresado en los considerando de la presente.-

RESOLUCIÓN Nº 244 20/04/2010 EXPTE. Nº 0045-013747/06 Autorizar a la Firma A.PE. S.A Empresa Constructora, a sustituir el Fondo de Reparo de la Certificación de la obra "Cobertura Zona 3 A - Conservación de Caminos Pavimentados del Centro y Este - Departamentos: General San Martín, Unión, Marcos Juárez, Juárez Celman", hasta la suma de Pesos QUINIENTOS MIL ($500.000,00), mediante Póliza de Seguro de Caución en Garantía de sustitución de Fondo de Reparo N° 767.078, expedida por ASEGURADORES DE CAUCIONES S.A Compañía de Seguros, de conformidad a lo expresado en los considerando de la presente.-

*RESOLUCIÓN Nº 245 20/04/2010 C.I. N° 052780 045 210 Autorizar, con carácter precario, a la Empresa "Gestión & Construcción de Obras S.R.L.", a ejecutar por su cuenta y cargo los trabajos correspondientes al tendido de cañería de red de Gas Natural Subterránea, en el camino S-373 perteneciente a la Red Secundaria, bajo las condiciones establecidas por la Resolución N° 0133/01, y que a continuación se detallan:*El Departamento I Conservación Caminos de Tierra, será el encargado de verificar el cumplimiento y observancia de los recaudos indicados, cumplimentando lo dispuesto en la Resolución Nº 1078/93 y lo especificado en los planos y demás documentación técnica presentada por el autorizado, con la siguiente salvedad: la distancia entre el tendido de las cañerías de gas y la línea de alambrado no deberá superar a 1.50 m. de longitud, debiendo quedar documentado dicho tendido en los planos conforme a Obra.*

El peticionante deberá cumplir estrictamente las disposiciones, ordenanzas y reglamentos policiales o municipales vigentes en el lugar de la ejecución de la obra

*Se establece un plazo máximo de treinta (30) días a partir de la fecha de notificación al peticionante de la correspondiente Resolución aprobatoria, para dar inicio a la obra en cuestión a cuyo vencimiento operará la caducidad del permiso precario otorgado.*El requirente es el responsable durante el plazo de cinco (5) años por el deterioro parcial o total de la vía, siempre que ella proceda de la mala calidad de los materiales o vicios de construcción.-*

*El incumplimiento de la metodología de trabajos y especificaciones técnicas aprobadas por la Dirección Provincial de Vialidad, caduca automáticamente el permiso precario y autoriza la ejecución de la garantía correspondiente.*El recurrente deberá comunicar en tiempo y forma, por nota separada, la iniciación y finalización de los trabajos, como así también el plazo de ejecución estimado, a los efectos de realizar y programar las inspecciones correspondientes.El Departamento I Conservación Caminos de Tierra será el encargado de solicitar a la contratista la prórroga de la Póliza por Responsabilidad Civil presentada, si fuese necesario.-Dejar establecido que el Departamento Conservación Caminos de Tierra deberá llevar un registro de este tipo de autorizaciones para ser insertado en el inventario respectivo. Autorizar al Departamento I Administración yPersonal a devolver y/o ejecutar, finalizado el período de garantía las pólizas que en oportunidad de la, solicitud fueran presentadas*

RESOLUCIÓN Nº 246 20/04/2010 EXPTE. Nº 0045-14355/2008 Autorizar a la Firma A.PE. S.A. Empresa Constructora, a sustituir anticipadamente el Fondo de Reparo de la Certificación de la obra "Cobertura Zona 6 A - Conservación Mejorativa en Caminos Pavimentados del Sur - Departamentos: Roque Sáenz Peña, General Roca, Río Cuarto, Juárez Celman, Unión, Marcos Juárez", hasta la suma de Pesos TRESCIENTOS MIL ($300.000,00), mediante Póliza de Seguro de Caución en Garantía de Sustitución de Fondo de Reparo N° 767.077, expedida por ASEGURADORES DE CAUCIONES S.A. Compañía de Seguros, de conformidad a lo expresado en los considerando de la presente.-

RESOLUCIÓN Nº 247 20/04/2010 EXPTE. Nº 0045-013972/2007 Autorizar a la Firma BOETTO Y BUTTIGLIENGO S.A., a Sustituir el Fondo de Reparo correspondiente a los Certificados de la obra "Cobertura de Emergencia en Zona 5 A - Conservación Mejorativa en Caminos Pavimentados del Norte y Noroeste - Departamentos: Cruz del Eje - Ischilín - Tulumba - Totoral - Río Seco", hasta la suma de Pesos DOSCIENTOS MIL ($ 200.000,00), mediante Póliza de Seguro de Caución en Garantía de Sustitución de Fondo de Reparo N° 767.475, expedida por ASEGURADORES DE CAUCIONES S.A Compañía de Seguros, de conformidad a lo expresado en los considerando de la presente.-

RESOLUCIÓN Nº 248 20/04/2010 EXPTE. Nº 0045-013678/2005 Autorizar a la Firma BOETTO Y BUTTIGLIENGO S.A., a Sustituir el Fondo de Reparo correspondiente a los Certificados de la obra "Pavimentación Desvío de Tránsito Pesado Sur a la Ciudad de Río Tercero - Departamento: Tercero Arriba", hasta la suma de Pesos CIENTO ONCE MIL ($ 111.000,00), mediante Póliza de Seguro de Caución en Garantía de Sustitución de Fondo de Reparo N° 767.435, expedida por ASEGURADORES DE CAUCIONES S.A Compañía de Seguros, de conformidad a lo expresado en los considerando de la presente.-

RESOLUCIÓN Nº 249 20/04/2010 C.I. N° 028571 045 710 Autorizar, con carácter precario, a la

"Municipalidad de Porteña" a ejecutar por su cuenta y cargo los trabajos correspondientes al cruce subterráneo de un caño de desagües cloacales en Ruta Provincial Nº 1, intersección calle Com. Munic. J. Baldo en la Localidad de Porteña, bajo las condiciones establecidas por Resoluciones N° 0133/01, Nº 002/08 y las que a continuación se detallan:

*Las obras se construirán de acuerdo a planos y especificaciones del proyecto respectivo, teniendo en cuenta que en todo el ancho de calzada y banquinas del cruce en la Ruta Provincial Nº 1 se instalará cañería través de un caño camisa de acero colocado en un túnel de suficiente diámetro, ejecutado con maquinaria apropiada desde sus respectivos pozos de ataque.*Se deberá entregar al finalizar la obra un plano conforme a obra y se deberá dejar indicado in situ con algún indicador/mojón aprobado la ubicación de las cañerías con su respectiva profundidad, como así también la ubicación de las cámaras/válvulas/dispositivos. Se deberá dejar instaladas dos cintas de advertencia, la primera deberá ir a una profundidad de 50 cm. con respecto al terreno natural y la otra a 50 cm. arriba de los ductos.* En todos los lugares donde se ejecuten excavaciones, se deberá recompactar el suelo con equipos adecuados en capas no superiores a 0,20m de espesor y a una densidad igual al 100% del Ensayo Proctor correspondiente a la Norma V.N-E.5-93- Método I para posteriormente reponer en todas sus características la estructura existente a sus condiciones actuales.-*

*No podrán bajo ningún concepto alterarse las actuales condiciones de drenaje superficial existente en la zona de camino.*Se deberá retirar todos los elementos sobrantes de obra, como así también montículos de suelo u otro material que pudieran obstaculizar la conservación de banquinas y préstamos.*Se deberá disponer en obra a fin de evitar accidentes mientras se realicen los trabajos y hasta su conclusión de la adecuada señalización diurna y nocturna, en un todo de acuerdo al Pliego General de Especificaciones para el Mantenimiento de Tránsito y Medidas de Seguridad.*Los trabajos se ejecutaran a exclusiva cuenta y cargo de la recurrente.*Queda liberada la Dirección Provincial de Vialidad de toda responsabilidad por daños ocasionados a terceros y/o a la Dirección misma, debiendo la peticionante tomar todas las medidas necesarias para asegurar el libre y seguro tránsito.*Se comunicará a esta Dirección y con la debida anticipación, la fecha de iniciación y finalización de las obras a fin de realizar las inspecciones correspondientes.-*

*Cuando las necesidades de esta Dirección así lo requieran y a su exclusivo juicio, la peticionante procederá a remover y/o retirar por su exclusiva cuenta y cargo las instalaciones especificadas, dentro del plazo que a tal fin se establezca y renunciando a todo derecho que por cualquier concepto pudiera corresponderle.*No se cobrarán los Gastos de Inspección, realizándose la tareas de control junto con las de rutina.-El Departamento I Obras y Conservación dePavimentos será el encargado de solicitar a la contratista la prórroga de la Póliza por Responsabilidad Civil presentada, si fuese necesario.- Dejar establecido que el Departamento I Obras y Conservación de Pavimentos deberá llevar un registro de este tipo de autorizaciones para ser insertado en el inventario respectivo. Autorizar al Departamento I Administración y Personal a devolver y/o ejecutar, finalizado el período de garantía las pólizas que en oportunidad de la solicitud fueran presentadas*

RESOLUCIÓN Nº 251 20/04/2010 EXPEDIENTE N°0045-014980/09.- Aprobar la Orden de Trabajo N° 025/09 correspondiente a la obra "Vado en Camino de Acceso a San Jerónimo", cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de Pesos: DIECISIETE MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS CON VEINTICUATRO CENTAVOS ($ 17.226,24).Autorizar la ejecución de los trabajos a que hace referencia el artículo anterior y adjudicar directamente los mismos a la Comuna de San Jerónimo, por la suma de Pesos: DIECISIETE MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS CON VEINTICUATRO CENTAVOS ($ 17.226,24), siendo el plazo de ejecución de la obra de treinta (30) días calendario. Imputar la suma de Pesos: DIECISIETE MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS CON VEINTICUATRO CENTAVOS ($17.226,24) al Presupuesto Vigente, Programa-Partida 504-06/12-06-314401, según Nota de Pedido N° 2010/000101 del Departamento I Administración y Personal.-

*RESOLUCIÓN Nº 253 22/04/2010 C.I. N° 387789 045 009 Autorizar, con carácter precario, a la Empresa "SPITALE CONSTRUCCIONES", a ejecutar por su cuenta y cargo los trabajos correspondientes al tendido paralelo de caño de provisión de gas en la Ruta Provincial S-271 (Av. San Martín) en la localidad de Villa General Belgrano (Plano DC 01247/073), bajo las condiciones establecidas por la Resolución N° 0133/01, y las que a continuación se detallan*Las obras se construirán de acuerdo a planos y especificaciones del proyecto respectivo.-*

Las obras podrán realizarse a cielo abierto, por lo que el suelo de tapada se deberá compactar con equipos adecuados en capas no superiores a 0,20m de espesor y a una densidad igual al 95% del Ensayo Proctor correspondiente a la Norma V.N-E5-93, para posteriormente reponer en todas sus características las estructuras existentes, calzadas, banquinas y/o veredas, cordón cuneta y préstamos a sus condiciones actuales. No podrán bajo ningún concepto alterarse la actuales condiciones de drenaje superficial existente en la zona de camino.-*

Se deberá disponer en obra a fin de evitar accidentes mientras se realicen los trabajos y hasta su conclusión, de la adecuada señalización diurna y nocturna en un todo de acuerdo al Pliego General de Especificaciones para el Mantenimiento del Tránsito y Medidas de Seguridad.-

*Los trabajos se ejecutarán a exclusiva cuenta y cargo de la recurrente.*La Dirección Provincial de Vialidad queda liberada de toda responsabilidad por daños ocasionados a terceros y/o a la Dirección misma, debiendo la peticionante tomar todas las medidas necesarias para asegurar el libre y seguro tránsito.-*

*Se comunicará a esta Dirección con la debida anticipación, la fecha de iniciación y finalización de las obras a fin de realizar las inspecciones correspondientes.*Cuando las necesidades de esta Dirección así lo requieran y a su exclusivo juicio, la peticionante procederá a remover y/o retirar por su exclusiva cuenta y cargo las instalaciones especificadas, dentro del plazo que a tal fin se establezca y renunciando a todo derecho que por cualquier concepto pudiere corresponderle.- El Departamento I Obras y Conservación de Pavimentos será el encargado de solicitar a la contratista la prórroga de la Póliza por Responsabilidad Civil presentada, si fuese necesario.Dejar establecido que el Departamento I Obras y Conservación de Pavimentos deberá llevar un registro de este tipo de autorizaciones para ser insertado en el inventario respectivo.-*

Autorizar al Departamento I Administración y Personal a devolver y/o ejecutar, finalizado el período de garantía las pólizas que en oportunidad de la solicitud fueran presentadas.-

RESOLUCIÓN Nº 257 26/04/2010 C.I. N° 495767 045 408. Rechazar la denuncia formulada por la Señora Carlota Eugenia Camporini, atento a no acreditarse la naturaleza pública del camino en cuestión, conforme lo expresado en los considerando de la presente

RESOLUCIÓN Nº 258 26/04/2010 EXPEDIENTE Nº 0045-013965/07 Aprobar una ampliación de plazo de TRESCIENTOS CUATRO (304) días en la ejecución de la obra "Pavimentación Ruta Provincial Nº 26 y accesos a Pincen e Italo - Tramo: Pincen - Italo - Departamento: General Roca" a cargo de la Razón Social "AUSTRAL CONSTRUCCIONES S.A.", llevando la fecha de terminación de los trabajos al dia 28 de Febrero de 2011.Tener por renunciada a la Contratista, a cualquier tipo de reclamo por los costos improductivos directos e Indirectos, generados por la tramitación e implementación del nuevo plan de trabajos y la ampliación de Plazo de Obra objeto de la presente.-

Aprobar el nuevo Plan de Trabajo y Curva de Inversiónes obrante a fs. 2/5 de estos obrados, de conformidad a lo expresado en los considerando de la presente.-

RESOLUCIÓN Nº 261 27/04/2010 EXPEDIENTE N° 0045-003994/80.- ANEXO N° 52184/10.- Aprobar la Tabla de Valores de Mano de Obra, Tasa de Interés, Precios de Materiales, Precios de Insumos Red Terciaria, Anexos e Instrucciones correspondiente al mes de Marzo de 2010, la que como Anexo I, compuesto de 17 Folios Útiles, pasa a formar parte de la presente Resolución.-

RESOLUCIÓN Nº 263 27/04/2010 EXPEDIENTE Nº 045-015249/10 Aprobar la Orden de Trabajo N° 018/10 correspondiente a la obra "Trabajos de Emergencia en los Caminos T158-01, T158-08 y T158-26 - Departamento: Río Cuarto" cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de Pesos: VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS CATORCE CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS ($ 24.414,38). Autorizar la ejecución de los trabajos a que hace referencia el artículo anterior y adjudicar directamente los mismos al Consorcio Caminero Nº 158 de la Localidad de Achiras, por la suma de Pesos: VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS CATORCE CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS ($ 24.414,38), siendo el plazo de ejecución de la obra de treinta (30) días.Imputar la suma de Pesos: VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS CATORCE CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS ($ 24.414,38) al Presupuesto Vigente, Programa-Partida 504-006/12-06-238801, según Nota de Pedido N° 2010/000282 del Departamento I Administración y Personal.-

RESOLUCIÓN Nº 264 27/04/2010 EXPEDIENTE Nº 045-015232/10.- Aprobar la Orden de Trabajo N° 014/10 correspondiente a la obra "Trabajos de Emergencia en los Caminos S28401 y S28201-00 - Departamento: Río Cuarto", cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de Pesos: VEINTE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS ($ 20.176,68).Autorizar la ejecución de los trabajos a que hace referencia el artículo anterior y adjudicar directamente los mismos al Consorcio Caminero Nº 217 de la localidad de Coronel Bulnes, por la suma de Pesos: VEINTE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS ($ 20.176,68), siendo el plazo de ejecución de la obra de treinta (30) días.Imputar la suma de Pesos: VEINTE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS ($ 20.176,68) al Presupuesto Vigente, Programa-Partida 504-006/12-06-238801, según Nota de Pedido N° 2010/000283 del Departamento I Administración y Personal.

RESOLUCIÓN Nº 265 27/04/2010 EXPEDIENTE Nº 045-015253/10 Aprobar la Orden de Trabajo N° 021/10 correspondiente a la obra "Trabajos de Emergencia en los Caminos T305-03, T305-12, T305-18, T305-34, T305-35, T305-43 y T305-44 - Departamento: San Javier" cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de Pesos: TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS ($39.523,36).Autorizar la ejecución de los trabajos a que hacereferencia el artículo anterior y adjudicar directamente los mismos al Consorcio Caminero Nº 305 de la Localidad de La Ramada, por la suma de Pesos: TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS ($39.523,36) siendo el plazo de ejecución de la obra de treinta (30) días.Imputar la suma de Pesos: TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS ($39.523,36) al Presupuesto Vigente, Programa-Partida 504-006/12-06-238801, según Nota de Pedido N° 2010/000280 del Departamento I Administración y Personal

RESOLUCIÓN Nº 266 27/04/2010 EXPEDIENTE Nº 045-015248/10 Aprobar la Orden de Trabajo N° 020/10 correspondiente a la obra "Trabajos de Emergencia en el Camino T280-20 - Prog. 16,00 a

20,90 - Departamento: Río Cuarto" cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de Pesos: TRECE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO CON OCHO CENTAVOS ($ 13.854,08).Autorizar la ejecución de los trabajos a que hace referencia el artículo anterior y adjudicar directamente los mismos al Consorcio Caminero Nº 280 de Cremería La Moderna, por la suma de Pesos: TRECE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO CON OCHO CENTAVOS ($ 13.854,08) siendo el plazo de ejecución de la obra de treinta (30) días.Imputar la suma de Pesos: TRECE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO CON OCHO CENTAVOS ($ 13.854,08)al Presupuesto Vigente, Programa-Partida 504-006/12-06-238801, según Nota de Pedido N° 2010/000281 del Departamento I Administración y Personal

RESOLUCIÓN Nº 267 27/04/2010 EXPEDIENTE Nº 0045-015224/10 Aprobar la Orden de Trabajo N° 019/10 correspondiente a la obra "Trabajos de Emergencia en los Caminos S041601-00 y T371-07 - Departamento: Río Primero" cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de Pesos: DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON SESENTA CENTAVOS ($ 19.396,60).Autorizar la ejecución de los trabajos a que hace referencia el artículo anterior y adjudicar directamente los mismos al Consorcio Caminero 371 de la localidad de Las Saladas, por la suma de Pesos: DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON SESENTA CENTAVOS ($ 19.396,60) siendo el plazo de ejecución de la obra de treinta (30) días.Imputar la suma de Pesos: DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON SESENTA CENTAVOS ($ 19.396,60) al Presupuesto Vigente, Programa-Partida 504-006/12-06-238801, según Nota de Pedido N° 2010/000297 del Departamento I Administración y Personal

RESOLUCIÓN Nº 268 27/04/2010 EXPEDIENTE N° 0045- 015030/09 Aprobar la documentación técnica elevada, correspondiente a los trabajos de "Conservación de Banquinas y Préstamos en Ruta Provincial A-209 - Tramo: Ruta Nacional Nº 8 - Las Acequias" y su Presupuesto Oficial que asciende a la suma de Pesos TREINTA Y CINCO MIL NOVENTA Y CINCO CON CINCUENTA CENTAVOS ($35.095,50) contenidos en las actuaciones cumplidas que obran en autos.Autorizar la ejecución de los trabajos a que hacereferencia el artículo anterior, y adjudicar directamente los mismos a la Municipalidad de Las Acequias por la suma de Pesos TREINTA Y CINCO MIL NOVENTA Y CINCO CON CINCUENTA CENTAVOS ($35.095,50).Imputar la suma de Pesos TREINTA Y CINCO MIL NOVENTA Y CINCO CON CINCUENTA CENTAVOS ($35.095,50) al Presupuesto Vigente Programa-Partida: 504-002/12-06-235908, según Nota de Pedido N° 2010/000229, del Departamento I Administración y Personal.-

RESOLUCIÓN Nº 269 27/04/2010 EXPEDIENTE Nº 0045-015247/10. Aprobar la Orden de Trabajo N° 019/10 correspondiente a la obra "Trabajos de Emergencia en los Caminos T397-05 y T397-12 - Departamento: Río Cuarto" cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de Pesos: ONCE MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE CON VEINTICUATRO CENTAVOS ($ 11.329,24).Autorizar la ejecución de los trabajos a que hace referencia el artículo anterior y adjudicar directamente los mismos al Consorcio Caminero 397 de la localidad de Villa El Chacay, por la suma de Pesos: ONCE MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE CON VEINTICUATRO CENTAVOS ($ 11.329,24), siendo el plazo de ejecución de la obra de treinta (30) días.Imputar la suma de Pesos: ONCE MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE CON VEINTICUATRO CENTAVOS ($ 11.329,24) al Presupuesto Vigente, Programa-Partida 504-06/12-06-238801, según Nota de Pedido N° 2010/000299 del Departamento I Administración y Personal.-

RESOLUCIÓN Nº 271 27/04/2010 C.I. N°144567 045 610 Autorizar a la Municipalidad de La Cumbre y al Club de Amigos del Deporte - Asociación Civil, la realización del encuentro ciclístico "XV Desafío al Valle de Río Pinto", edición a realizarse con fecha 02 de Mayo de 2010 en el Horario de 08 a 17 hs., en los tramos de caminos provinciales mencionados; bajo las condiciones que a continuación se detallan

**Se deberá proveer la señalización correspondiente, cumplimentando lo dispuesto en el Pliego General de Condiciones para el Mantenimiento del Transito y Medidas de Seguridad de la Dirección Provincial de Vialidad.* La Provincia queda liberada de toda responsabilidad por los accidentes y/o perjuicios a terceros que pudieran ocurrir como consecuencia del evento en cuestión, en los tramos autorizados durante el día dela competencia, conforme a la legislación vigente. *Las Entidades Organizadoras deberán hacer publicidad, suficiente sobre el día y hora que los tramos solicitados permanecerán cerrados para la realización de la prueba.* El Ente Organizador será el encargado de afrontar los costos que demande la reparación de los tramos utilizados.-*

RESOLUCIÓN Nº 273 28/04/2010 EXPEDIENTE N° 0045-015229/10 Aprobar la documentación Técnica elevada, correspondiente a los trabajos de "Conservación de Banquinas y Préstamos en Ruta Provincial E-61 - Tramo: Embalse - La Cruz" y su presupuesto oficial que asciende a la suma de Pesos TREITA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO CON DIEZ CENTAVOS ($ 39.458,10) contenidos en las actuaciones cumplidas que obran en autos.Autorizar la ejecución de los trabajos a que hace referencia el artículo anterior y adjudicar directamente los mismos a la Municipalidad de La Cruz por la suma de Pesos TREITA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO CON DIEZ CENTAVOS ($ 39.458,10).Imputar la suma de Pesos TREITA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO CON DIEZ CENTAVOS ($ 39.458,10) al Presupuesto Vigente, Programa - Partida 504-002/12-06-235908, según Nota de Pedido N° 2010/000277, del Departamento I Administración y Personal.-

RESOLUCIÓN Nº 274 28/04/2010 EXPEDIENTE N° 0045-015178/10 Aprobar la documentación Técnica elevada, correspondiente a los trabajos de "Conservación de Banquinas y Préstamos en Ruta Provincial Nº 10 - Tramo: Santa Rosa de Río Primero - La Puerta" y su presupuesto oficial que asciende a la suma de Pesos TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO CON DIECISÉIS ($ 37.964,16) contenidos en las actuaciones cumplidas que obran en autos. Autorizar la ejecución de los trabajos a que hace referencia el artículo anterior y adjudicar directamente los mismos a la Municipalidad de Matorrales por la suma de Pesos TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO CON DIECISÉIS ($ 37.964,16).Imputar la suma de Pesos: TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO CON DIECISÉIS ($ 37.964,16) al Presupuesto Vigente, Programa - Partida 504-002/12-06-235908, según Nota de Pedido N° 2010/000164, del Departamento I Administración y Personal

RESOLUCIÓN Nº 275 28/04/2010 EXPEDIENTE Nº 045-015258/10 Aprobar la Orden de Trabajo N° 026/10 correspondiente a la obra "Trabajos de Emergencia en el Camino S013601-01 - Prog. 33,00 a 34,00 - Departamento: Totoral" cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de Pesos: VEITICUATRO MIL TRECE CON DIEZ CENTAVOS ($ 24.013,10).-Autorizar la ejecución de los trabajos a que hacereferencia el artículo anterior y adjudicar directamente los mismos al Consorcio Caminero Nº 211 Los Cometierra, por la suma de Pesos: VEITICUATRO MIL TRECE CON DIEZ CENTAVOS ($ 24.013,10) siendo el plazo de ejecución de la obra de treinta (30) días.-Imputar la suma de Pesos: VEITICUATRO MIL TRECE CON DIEZ CENTAVOS ($ 24.013,10) al Presupuesto Vigente, Programa-Partida 504-006/12-06-238801, según Nota de Pedido N° 2010/000289 del Departamento I Administración y Personal.-

RESOLUCIÓN Nº 276 28/04/2010 EXPEDIENTE Nº 045-015234/10 Aprobar la Orden de Trabajo N° 012/10 correspondiente a la obra "Trabajos de Emergencia en los Caminos T359-05 Prog. 5,50 a 9,00 y T359-02 Prog. 10,00 a 12,80 - Departamento: Río Cuarto" cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de Pesos: DIECINUEVE MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO CON CUARENTA CENTAVOS ($ 19.724,40).Autorizar la ejecución de los trabajos a que hacereferencia el artículo anterior y adjudicar directamente los mismos al Consorcio Caminero Nº 359 de la Localidad de Las Cortaderas, por la suma de Pesos: DIECINUEVE MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO CON CUARENTA CENTAVOS ($ 19.724,40) siendo el plazo de ejecución de la obra de treinta (30) días.Imputar la suma de Pesos: DIECINUEVE MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO CON CUARENTA CENTAVOS ($19.724,40) al Presupuesto Vigente, Programa-Partida 504-006/12-06-238801, según Nota de Pedido N° 2010/000293 del Departamento I Administración y Personal.-

RESOLUCIÓN Nº 277 28/04/2010 EXPEDIENTE Nº 045-015225/10 Aprobar la Orden de Trabajo N° 08/10 correspondiente a la obra "Trabajos de Emergencia en el Camino S039801-00 - Departamento: Río Primero" cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de Pesos: TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE CON SEIS CENTAVOS ($ 35.947,06).-Autorizar la ejecución de los trabajos a que hacereferencia el artículo anterior y adjudicar directamente los mismos al Consorcio Caminero Nº 251 de la localidad de Colonia las Cuatro Esquinas, por la suma de Pesos: TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE CON SEIS CENTAVOS ($ 35.947,06) siendo el plazo de ejecución de la obra de treinta (30) días.Imputar la suma de Pesos; CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE CON SEIS CENTAVOS ($ 35.947,06) al Presupuesto Vigente, Programa-Partida 504-006/12-06-238801, según Nota de Pedido N° 2010/000279 del Departamento I Administración

RESOLUCIÓN Nº 278 28/04/2010 EXPEDIENTE Nº 045-015231/10 Aprobar la Orden de Trabajo N° 013/10 correspondiente a la obra "Trabajos de Emergencia en el Camino T071-01 - Prog. 16,00 a 20,10 - Departamento: Río Cuarto" cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de Pesos: ONCE MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE CON VEITICUATRO CENTAVOS ($ 11.329,24).Autorizar la ejecución de los trabajos a que hace referencia el artículo anterior y adjudicar directamente los mismos al Consorcio Caminero Nº 71 de la localidad de Chaján, por la suma de Pesos: ONCE MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE CON VEITICUATRO CENTAVOS ($ 11.329,24) siendo el plazo de ejecución de la obra de treinta (30) días.Imputar la suma de Pesos: ONCE MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE CON VEITICUATRO CENTAVOS ($ 11.329,24) al Presupuesto Vigente, Programa-Partida 504-06/12-06-238801, según Nota de Pedido N° 2010/000296 del Departamento I Administración y Personal.-

RESOLUCIÓN Nº 279 28/04/2010 EXPEDIENTE Nº 045-015246/10 Aprobar la Orden de Trabajo N° 021/10 correspondiente a la obra "Trabajos de Emergencia en los Caminos T418-01 y T418-03 - Departamento: Río Cuarto" cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de Pesos: DIECISIES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO CON VEINTE CENTAVOS ($ 16.788,20).Autorizar la ejecución de los trabajos a que hacereferencia el artículo anterior y adjudicar directamente los mismos al Consorcio Caminero Nº 418 de la Localidad de La Carolina, por la suma de Pesos: DIECISIES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO CON VEINTE CENTAVOS ($ 16.788,20) siendo el plazo de ejecución de la obra de treinta (30) días.Imputar la suma de Pesos: DIECISÉIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO CON VEINTE CENTAVOS ($ 16.788,20) al Presupuesto Vigente, Programa-Partida 504-06/12-06-238801, según Nota de Pedido N° 2010/000284 del Departamento I Administración y Personal.-