



MARTES 11 DE OCTUBRE DE 2016
AÑO CIII - TOMO DCXXII - N° 198
CORDOBA, (R.A.)

<http://boletinoficial.cba.gov.ar>
Email: boe@cba.gov.ar

1ª

SECCION

LEGISLACIÓN Y
NORMATIVAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
**DIRECCION DE JURISDICCION DE RECURSOS
HUMANOS**

Resolución N° 33

Córdoba, 7 de Octubre de 2016.-

VISTO:

Las resoluciones N° 106/2016 de la Dirección General de Educación Primaria y N° 108/2016 de la Inspección General de Educación Inicial, mediante la que se dispone cubrir con personal Titular las vacantes existentes, designadas en jurisdicción de la Región Primera- Departamento: Capital

Y CONSIDERANDO:

Que por Resoluciones de la Dirección General de Nivel Inicial y Primario N°1243/2015 y 1244/2015, se aprobaron los listados de docentes aspirantes a Traslados Comunes e Internos respectivamente de Capital e Interior Provincial, para el ciclo 2016.

Que resulta necesario dar cobertura a los cargos vacantes mencionados en el Visto, con los aspirantes inscriptos en el listado citado precedentemente;

Por ello, normativa citada, lo dispuesto en artículos 51, 56 siguientes y concordantes del Decreto Ley N° 1910/E/57 y artículos 51 a 59 del Decreto N° 3999/67;

**EL SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
DEL MINISTERIO DE EDUCACION
RESUELVE**

Artículo 1: CONVOCAR para el día Jueves 13 de octubre de 2016 en el IPEM N° 138 "Jerónimo Luis de Cabrera", sito en calle Santa Rosa N° 650, Córdoba, Capital, a los docentes inscriptos en Padrón de aspirantes a Traslados: Internos que se nominan en el Anexo I, compuesto de veintiocho (28) fojas, y traslados Comunes que se nominan en el Anexo II, compuesto de ocho (8) fojas, para cubrir cargos vacantes en la Región Primera- Departamento Capital, conforme horarios y cargos detallados en los mencionados anexos, que forman parte de la presente resolución.

Artículo 2: PROTOCOLICÉSE, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba por el termino de dos (2) días consecutivos a partir del 11 de octubre de 2016 y archívese.

FDO: MIGUEL BARELLA - SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS - SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN.-

ANEXO: <https://goo.gl/jScDyD> TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

SUMARIO

MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION DE JURISDICCION DE RECURSOS HUMANOS
Resolución N° 33 *Pag. 1*

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
AREA DE SERVICIOS JUDICIALES
Resolución Interna N° 57 *Pag. 1*

MINISTERIO DE FINANZAS
DIRECCION GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Resolución N° 67 *Pag. 2*

MINISTERIO DE FINANZAS
DIRECCION GENERAL DE RENTAS
Resolución General N° 2105 *Pag. 2*

POLICIA DE LA PROVINCIA
Resolución N° 62873 "J" *Pag. 5*

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
AREA DE SERVICIOS JUDICIALES

Resolución Interna N° 57

Córdoba, 5 de octubre de 2016.-

VISTA: La finalización del desarrollo correspondiente al Sistema Informático diseñado para la Oficina de Ujieres dependiente de la Subárea de Documentación e Información Pública, el cual permitirá el pago de las Cédulas Notificación mediante el depósito bancario en el Banco de la Provincia de Córdoba.-

Y CONSIDERANDO: I) Que, la puesta en marcha del proyecto estuvo a cargo de la Oficina de Ujieres y la Subárea de Investigación, Desarrollo e Innovación Tecnológica, debiendo en consecuencia proceder a su implementación, en aras de brindar mayor transparencia y eficiencia en la prestación del servicio.-II) Que, a su vez el Área de Administración ha contribuido en dicha logística, a fin que los montos de los Aranceles que se abonan por el diligenciamiento de las Cédulas de Notificación asignadas a los Ujieres, sean depositados en el Banco de la Provincia de Córdoba.- III) Que en la actualidad, en la Oficina de Ujieres se reciben las cédulas para diligenciar fuera del radio de 30 cuadras junto al dinero correspondiente a su Arancel, con el riesgo que ello trae aparejado, por lo que frente a tales circunstancias se estima prudente el pago de dichos montos en la entidad bancaria mencionada.- IV) Que, a efectos de lograr celeridad en el trámite y una correcta individualización, se ha provisto a la Oficina

de Ujieres, etiquetas autoadhesivas de diferentes colores según el arancel que corresponda a cada Cédula (trámite normal, cincuenta por ciento, urgentes, de oficio). Por todo ello, el Lic. Ricardo J. Rosemberg, Director del Área de Servicios Judiciales;

RESUELVE:

1) Disponer que a partir del 1º de noviembre de 2016, los montos de los Aranceles correspondientes al diligenciamiento de las Cédulas de Notificación pertenecientes a la Oficina de Ujieres, sean depositados en la cuenta perteneciente al Poder Judicial en el Banco de la Provincia de Córdoba, debiendo los interesados acompañar el comprobante de pago al momento de

requerir los stickers correspondientes que serán adheridos a las Cédulas. Se adjunta a la presente, el instructivo pertinente a efectos de esclarecer el procedimiento a seguir para generar la Boleta de pago correspondiente. 2) Protocolícese. Comuníquese al Área de Administración, al Área de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones, al Colegio de Abogados de la Provincia de Córdoba, a la Federación de Colegios de Abogados. Publíquese en el Boletín Oficial y dése la más amplia difusión.-
FDO. RICARDO J. ROSEMBERG, DIRECTOR DEL ÁREA DE SERVICIOS JUDICIALES.

ANEXO: <https://goo.gl/2J7IIL>

MINISTERIO DE FINANZAS

DIRECCION GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Resolución N° 67

Córdoba, 07 de Octubre de 2016

VISTO:

La Ley N° 10.155 (Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial) y su Decreto Reglamentario N° 305/2014,

Y CONSIDERANDO:

Que la Dirección General de Compras y Contrataciones es el órgano rector encargado de regular y controlar el sistema de compras y contrataciones conforme el artículo 30 de la Ley N° 10.155.

Que el procedimiento de subasta electrónica, es una competencia de precios dinámica efectuada electrónicamente que debe otorgar las mayores garantías posibles a los oferentes y debe desarrollarse en un marco de seguridad jurídica.

Que es competencia de esta Dirección General determinar los bienes y/o servicios que pueden contratarse por subasta electrónica conforme surge del artículo 8.2.1. del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

Que en uso de sus facultades, a través de las Resoluciones N°

32/2014, y complementarias, la Dirección General de Compras y Contrataciones aprobó el nuevo catálogo de bienes y servicios de la Administración Pública Provincial y definió los bienes subastables.

Que siendo la subasta electrónica un procedimiento tendiente a mejorar la calidad de la gestión pública provincial, que procura primar los principios de transparencia, sustentabilidad y eficiencia, resulta necesario y oportuno incorporar nuevos bienes y servicios subastables.

Por ello, y lo dictaminado por la Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales de la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Finanzas mediante Dictamen N° 68/2016.

LA DIRECTORA GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL MINISTERIO DE FINANZAS

RESUELVE:

Artículo 1° DISPÓNESE que también podrán adquirirse por el procedimiento de selección de subasta electrónica, los bienes que se detallan en el Anexo I.

Artículo 2° PROTOCOLÍCESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

FDO. CRA. MA. GIMENA DOMENELLA- DIRECTORA GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ANEXO: <https://goo.gl/P5e0wT>

MINISTERIO DE FINANZAS

DIRECCION GENERAL DE RENTAS

Resolución General N° 2105

Córdoba, 06 de Octubre de 2016.

VISTO:

Lo establecido por el Artículo 17° del Código Tributario vigente (Ley N° 6006 – T. O. 2015) y modificatoria;

Y CONSIDERANDO:

QUE resulta necesario, oportuno y conveniente optimizar la gestión de la Dirección General de Rentas, mediante el uso adecuado y racional de sus recursos, a fin de continuar modernizándola y profundizar la aplicación de sistemas de trabajo orientados a la mejora continua.

QUE en el sentido antes expresado, considerando la estructura orgánica dispuesta a través del Decreto N° 774/2016, resulta conveniente ajustar algunas variables que permitan optimizar acabadamente el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo de esta Dirección, maximizando la utilización de sus recursos, el trabajo en equipo, la integración y capitalización de conocimientos y experiencias adquiridos.

QUE por diversos instrumentos legales se asignaron Funciones a Agentes que prestan servicios en esta Dirección, y dado que han cambiado su relación laboral en este Organismo y a fin de garantizar la operatividad del mismo y el desempeño de los Agentes, es preciso asignar al Personal que actualmente presta servicios en la Dirección General de Rentas que se detalla en la presente Resolución, las Funciones que se establecen para cada Agente y a la vez resulta necesario dejar sin efecto aquellas asignaciones no vigentes a la fecha.

QUE es competencia del Sr. Secretario de Ingresos Públicos ejercer la Superintendencia General sobre la Dirección General de Rentas y por vía

de avocamiento las funciones establecidas para la misma.

POR TODO ELLO, atento las facultades y funciones acordadas por los Artículos 17, 20 y 21 del Código Tributario Provincial vigente, Ley N° 6006 - T.O. 2015 y modificatoria;

EL SECRETARIO DE INGRESOS PUBLICOS EN SU CARÁCTER DE SUPERINTENDENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS Y POR AVOCAMIENTO

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- ASIGNAR al Cr. Gabriel Ignacio AGUIRRE, D.N.I. N° 24.473.075, las funciones que se detallan a continuación:

- Definir los objetivos y acciones del Plan Operativo de Recaudación de la Dirección General de Rentas para el ejercicio, a partir de las metas y directrices contenidas en el Plan Estratégico del Organismo y del presupuesto asignado, coordinando con los Subdirectores de Jurisdicción Regionales a fines de atender las recomendaciones y particularidades de cada Región.
- Dirigir, coordinar y controlar las actividades de Recaudación en todo el ámbito de la Dirección General de Rentas para asegurar el cumplimiento de objetivos y acciones contenidos en el Plan Operativo de Recaudación.
- Proponer los canales de cobro autorizados por la Dirección General de Rentas y las políticas de gestión de los mismos, en coherencia con los lineamientos estratégicos definidos y la normativa vigente.
- Administrar y controlar el cumplimiento de los deberes formales y sustanciales de los contribuyentes, responsables y entes recaudadores.
- Administrar y controlar las rendiciones bancarias y distribución de ingresos de los entes recaudadores, que se encuentren a cargo de la Dirección General de Rentas.
- Elaborar y proponer modificaciones a la legislación tributaria vigente.
- Imponer sanciones de acuerdo a lo determinado por el Código Tributario Provincial a entes recaudadores, contribuyentes y responsables.
- Realizar y coordinar el intercambio de información y la documentación con los diferentes fiscos y entidades nacionales, provinciales y municipales.
- Resolver la intimación a contribuyentes y responsables del cumplimiento de obligaciones fiscales, en el carácter de Juez Administrativo.
- Coordinar acciones conjuntas y/o derivaciones con la Dirección de Policía Fiscal.
- Proponer y realizar programas de Recaudación Fiscal, tendiente al control de lo declarado y/o depositado por contribuyentes y responsables, de los tributos administrados por la Dirección General de Rentas.
- Realizar la verificación interna sobre lo declarado por contribuyentes y/o responsables con información adicional y otros elementos de valor, tendiente a la determinación de la obligación tributaria, de los tributos administrados por la Dirección General de Rentas.
- Realizar el cobro extrajudicial que surja de las actuaciones propias de Recaudación. Determinar y/o devolver los tributos, vigentes o no, y los que en el futuro se establezcan.

- Resolver en carácter de Juez Administrativo, sobre contribuyentes y responsables, en cuanto al cumplimiento de las obligaciones fiscales de los tributos administrados por la Dirección General de Rentas.
- Realizar y coordinar el intercambio de información y de documentación con los diferentes fiscos y entidades nacionales, provinciales y municipales.
- Participar en el desarrollo de programas informáticos y de gestión.
- Participar en la administración de las Acreencias No tributarias encomendadas a la Dirección General de Rentas.
- Determinar y/o devolver los tributos, vigentes o no, y los que en el futuro se establezcan.

ARTICULO 2°.- DESIGNAR al Cr. Gabriel Ignacio AGUIRRE, D.N.I. N° 24.473.075 como JUEZ ADMINISTRATIVO para el ejercicio de las funciones establecidas en los incisos c), d) y e) del Artículo 17 del Código Tributario vigente - Ley N° 6006 - T.O. 2015 y modificatoria.

ARTÍCULO 3°.- ASIGNAR a la Lic. Lucrecia LOPEZ DIEZ, D.N.I. N° 27.058.269, las funciones que se detallan a continuación:

- Supervisar las actividades relacionadas con la Atención Directa del Contribuyente, implementando mecanismos de mejora continuas tendientes a facilitar y agilizar las gestiones del Contribuyente ante el Organismo.
- Supervisar las actividades tendientes a dar respuesta satisfactoria a las quejas, reclamos y presentaciones realizadas por los contribuyentes.
- Dirigir, coordinar y controlar las actividades de Asistencia al Contribuyente, ya sea a través del canal presencial como del remoto, en todo el ámbito de la Dirección General de Rentas para asegurar el cumplimiento de objetivos y acciones contenidos en el Plan Operativo de Asistencia al Contribuyente.
- Establecer los canales de contacto con el Contribuyente - presencial y remoto - y las políticas de gestión y de atención de cada uno de ellos, en coherencia con los lineamientos estratégicos definidos y la normativa vigente.
- Dirigir las actividades de gestión de requerimientos de la Asistencia al Contribuyente, garantizando una respuesta completa y oportuna en su tratamiento e información clara en cuanto a las decisiones tomadas en relación a su solución, en coherencia con las pautas establecidas y la normativa vigente.
- Recepar y evacuar consultas por parte de los contribuyentes y/o responsables.
- Resolver en línea todos aquellos trámites que el Manual Único de Procedimientos habilite a tal fin.
- Capturar y verificar en línea los datos referenciales de los contribuyentes.
- Realizar controles formales sobre las solicitudes y la documentación en general que presenten los contribuyentes y/o responsables, efectuar su recepción y proceder a su derivación a las Unidades funcionales de Back Office.
- Suministrar a los contribuyentes en tiempo y forma los elementos necesarios para cumplimentar sus obligaciones con el Fisco.
- Entregar los estados de deuda que surjan del sistema, a requerimiento del contribuyente.
- Coordinar y poner en marcha los medios que permitan contar

con la información actualizada del Organismo -Actualización Normativa, Reglamentaria, Manual Único de Procedimientos, etc.-.

- Mantener un control sobre los tiempos de espera de los contribuyentes y la correspondiente distribución de los puestos de atención.
- Verificar las condiciones ambientales y del Sistema tendiendo a un óptimo funcionamiento.
- Coordinar la vinculación entre el personal de Atención al Público y el resto de las Unidades funcionales de la Dirección General de Rentas.
- Administrar y Supervisar las Relaciones Institucionales en el territorio de la Dirección General de Rentas, coordinando acciones con los Regionales.

ARTÍCULO 4°.- ASIGNAR al Sr. Marcelo Ramón URQUÍA, D.N.I. N° 17.514.929 las funciones que se detallan a continuación:

- Coordinar, dirigir y controlar el accionar de la Delegación y/o Receptorías que le corresponda, procurando el suministro a las mismas de los medios humanos, materiales y financieros necesarios.
- Asesorar a la Delegación y/o Receptorías que les corresponda sobre el correcto cumplimiento de las normas tributarias y administrativas a fin de facilitarles el desempeño de sus funciones prestando apoyo operativo en los casos que sea necesario.
- Elaborar estadísticas computando las tareas asignadas a la Delegación y/o Receptorías pertinentes, a efectos de determinar su eficiencia en el control de gestión.
- Programar y ejecutar las tareas ordenadas por la Superioridad.
- Atender a las capacitaciones requeridas y necesarias en el desempeño de las diferentes tareas.
- Solicitar y/o Autorizar a retirar Ordenes de Pago de los distintos Juzgados en aquellas causas que la Dirección General de Rentas tenga participación; a requerir informe a la Dirección del Registro General de la Provincia; y a suscribir -previo control- las planillas de Aporte Jubilatorio por Iniciación de Juicio presentadas por los Procuradores Fiscales.
- Funciones inherentes a la emisión de Certificado Fiscal de acuerdo a las normativas vigentes.

ARTÍCULO 5°.- ASIGNAR a la Sra. Julieta VILLOIS, D.N.I. N° 29.476.847, las funciones que se detallan a continuación:

- Ejecutar las acciones necesarias para el desarrollo de una gestión sustentable de la Organización en el marco de la Responsabilidad Social.
- Participar en los mecanismos de Comunicación Institucional.
- Desarrollar y diseñar la política y los mecanismos de comunicación externa y la coordinación de las publicaciones de la DGR a todos los niveles, bajo la aprobación de la Dirección General.
- Dirigir las actividades y los recursos vinculados con las comunicaciones y la imagen de la Dirección General de Rentas.
- Diseñar y elaborar los contenidos de las comunicaciones internas y externas de la Dirección General de Rentas y medir su impacto.

ARTÍCULO 6°.- ASIGNAR al Sr. Cayetano ARGUELLO- D.N.I. N° 11.747.235 las funciones que a continuación se detallan:

- Ejecutar tareas de Logística y Mantenimiento edilicio.
- Llevar a cabo el mantenimiento de vehículos oficiales y la realización de los controles periódicos obligatorios.
- Supervisar la correcta prestación de los servicios contratados por licitación tendientes al mantenimiento edilicio.
- Registrar e informar las novedades observadas sobre las instalaciones e inmuebles.
- Registrar el movimiento, gastos de combustibles y mantenimiento de cada vehículo.

ARTICULO 7°.- ASIGNAR al Ab. Jorge Guillermo LEYES, D.N.I. N° 22.168.616, las facultades que se detallan a continuación:

- Derivar actuaciones a otros Sectores de este Organismo solicitando intervención.
- Comunicar al Centro de Atención al Ciudadano, Defensoría del Pueblo y/o Persona u Organismo de dónde provino el Reclamo, la resolución de los trámites y/o el estado de los mismos.

ARTICULO 8°.- ASIGNAR al Sr. HERNÁN BINCOVICH, D.N.I. N° 23.833.618 las funciones que se detallan a continuación:

- Generar metodologías, servicios y software de calidad de datos que definan los procesos de análisis, depuración, integración y enriquecimiento, garantizando el proceso de evolución de datos e información.
- Analizar y estandarizar los datos; a través análisis y evaluación de la fiabilidad de los datos existentes, con el objetivo de entenderlos y determinar áreas de mejora.
- Corregir los errores detectados a través de las diferentes tecnologías de calidad como normalización de datos y de duplicación para solucionar inconsistencias.
- Detectar y corregir los errores lo más cerca posible del origen de los mismos, con el objetivo de minimizar los costos futuros asociados.
- Diagramar e implementar procesos sistemáticos con el fin de enriquecer los datos de la base.
- Conocer las causas de los problemas y definir procedimientos que controlen la calidad de la información de la Base de Datos.
- Diagramar, implementar y ejecutar procesos sistemáticos con el fin de enviar a los contribuyentes comunicaciones pasivas por medios digitales.
- Analizar, implementar y ejecutar procesos informáticos que permitan la generación masiva de los impuestos determinados que administra la DGR.

ARTICULO 9°.- ASIGNAR al Cr. Sergio Pablo AUBINEL, D.N.I. N° 25.608.854 las funciones que se detallan a continuación:

- Centralizar, registrar, clasificar y dar respuesta en casos concretos de todas las consultas técnico-tributarias que ingresen a la Dirección General de Rentas de los contribuyentes y/o responsables, como asimismo las consultas internas planteadas por los distintos sectores de la Repartición.
- Analizar los agravios expuestos en los recursos que se presenten dentro del régimen de "consulta Vinculante" informar, adjuntar, y remitir al Sector Jurídica los antece-

dentes y documentación pertinente.

- Administrar internamente las respuestas dadas a los sectores y contribuyentes y/o responsables, a fin de que se encuentren disponibles para consultas por las distintas reparticiones involucradas.

ARTÍCULO 10°.- ASIGNAR al Cr. Sergio Pablo AUBINEL D.N.I. N° 25.608.854 y al Ab. Álvaro Hernán FERRERO, D.N.I. N° 29.474.964, que cumplen funciones en la Subdirección de Asesoría dependiente de esta Dirección de Rentas, la tarea de notificar los actos administrativos emanados de las Consultas Tributarias.

ARTICULO 11°.- ASIGNAR a la Sra. Verónica PERFUMO N° 24.385.576 la facultad que se detalla a continuación:

-Publicar los listados de los sujetos que estuvieren en mora en un medio idóneo.

ARTÍCULO 12°.- DEJAR SIN EFECTO los Artículos 1°, 2° y 9° de la Resolución General N° 2096 de fecha 27-07-2016 (B.O. 29-07-16), por lo expresado en los considerandos.

ARTÍCULO 13°.- CONVALIDAR las funciones mencionadas en la presente que se hubieren ejercido desde el 01-09-2016 a la fecha.

ARTÍCULO 14°.- PROTOCOLÍCESE, PUBLÍQUESE en el BOLETÍN OFICIAL, NOTIFÍQUESE a quienes corresponda y ARCHÍVESE.

FDO: LIC. HEBER FARFÁN, SECRETARIO DE INGRESOS PÚBLICOS

POLICÍA DE LA PROVINCIA

Resolución N° 62873 - Letra:J

Córdoba, 05 de octubre de 2016.

VISTO el Expediente N°: 0182-033691/2016, por el cual se tramita el llamado a Licitación Pública N°: 32/2016 para la "ADQUISICION DE CARTUCHOS CALIBRE 12/70 DE PROPOSITO GENERAL, ANTITUMULTO, ANTIMOTIN Y DE ESTRUENDO CON DESTINO A LA DIRECCIÓN LOGISTICA (DEPARTAMENTO ARMAS Y EXPLOSIVOS) DE ESTA REPARTICIÓN".

CONSIDERANDO las constancias obrantes en autos, lo dispuesto por la Ley N°: 10.155/2013 "Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial", reglamentada por el Decreto N°: 305/2014 y lo tipificado en el Índice Uno, fijado por el Art. 40° de la Ley N°: 10.322.

Lo establecido en la Ley N°: 10.155/2013 (Artículo 11°), en relación a las atribuciones conferidas a esta instancia, para autorizar y adjudicar adquisiciones de bienes y servicios, cualquiera fuere su monto, a través de las cuentas especiales que se encuentren bajo esta administración.

EL JEFE DE POLICIA DE LA PROVINCIA RESUELVE

1. APROBAR los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas que rigen la presente licitación.
2. AUTORIZAR al Departamento Finanzas a realizar, por interme-

dio de la División Compras, el llamado a Licitación Pública N°: 32/2016 destinada a la "ADQUISICION DE CARTUCHOS CALIBRE 12/70 DE PROPOSITO GENERAL, ANTITUMULTO, ANTIMOTIN Y DE ESTRUENDO CON DESTINO A LA DIRECCIÓN LOGISTICA (DEPARTAMENTO ARMAS Y EXPLOSIVOS) DE ESTA REPARTICIÓN", hasta la suma total estimada de PESOS TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL (\$ 3.860.000), según Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas.

3. La División Compras fijará fecha y hora de apertura de los sobres propuestas de dicha licitación pública.
4. La erogación correspondiente se hará como: Jurisdicción 1.10, Programa 757 ((C. E. Servicios Policiales – Cuenta Especial Ley N°: 7386), Partida Principal 02 (Bienes de Consumo), Parcial 07 (Material para Seguridad), Subparcial 02 (Balas, Cartuchos y Municiones), hasta la suma total de PESOS TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL (\$ 3.860.000) del Presupuesto Vigente.
5. La publicidad correspondiente se realizará en el Boletín Oficial y en el portal web oficial de la Provincia de Córdoba, sin perjuicio de utilizar otros medios de difusión, según lo establecido en el Art. 16° de la Ley N°: 10.155/2013 "Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial".

6. Protocolícese, Comuníquese a quienes corresponda y Archívese copia.

FDO: CRIO.GRAL.TEC.SUP. GUSTAVO MARCELO VELEZ, JEFE DE POLICIA