


**Anexo único**

“Procedimiento del Sistema de Unidad Operativa Complementaria –UOC- de ARBA”:

1. Las Unidades Operativas Complementarias de ARBA –UOCs- tienen el carácter de bonificación no remunerativa, no bonificable, pudiendo ser asignadas al personal de la Agencia y de otras jurisdicciones de conformidad con lo establecido en los artículos 31 y 32 del Decreto N° 954/08.
2. La Subdirección Ejecutiva de Administración y Tecnología establecerá, conforme a las instrucciones de la Dirección Ejecutiva, criterios de distribución del presupuesto de UOCs, que será informado a las demás Subdirecciones Ejecutivas y unidades que dependen directamente de la Dirección Ejecutiva.
3. Las Subdirecciones Ejecutivas y las unidades que dependen directamente de la Dirección Ejecutiva podrán realizar operativos de recaudación, fiscalización y cooperación técnica pudiendo asignar UOCs a los/as agentes intervinientes, siguiendo el procedimiento de liquidación establecido a continuación:
  - i. Concluido el operativo, los responsables de las unidades solicitantes deberán presentar al Área de Retribuciones Variables la liquidación correspondiente, conforme el Formulario “UOC-liquidación”, que forma parte de este Anexo.
  - ii. Los formularios deberán ser enviados hasta antes del quinto día hábil del mes siguiente a la finalización del operativo. Los presentados con posterioridad al plazo indicado serán procesados en el siguiente ciclo de liquidación.
  - iii. El área de Retribuciones Variables controlará los formularios, registrará y confeccionará el listado nominado de UOCs a liquidar, que será validado por la Gerencia de Recursos Humanos y remitido a la Subdirección Ejecutiva de Administración y Tecnología para que solicite a la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad que proceda a la liquidación de las UOCs correspondientes al ciclo.

- iv. Cumplidas las intervenciones de su competencia de las áreas correspondientes de la Gerencia de Recursos Humanos y la Gerencia General de Administración, la Dirección Ejecutiva aprobará la liquidación y pago.

 AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES	<b>TÍTULO</b>  <b>FORMULARIO</b> <b>LIQUIDACIÓN - UOC</b>	<i>Revisión:</i> 1
		<i>Confeccionó:</i> R.H. <i>Vigencia:</i> 18/10/21 <i>Página:</i> 7 de 7
<b>GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS</b>		

<b>Nº DE LIQUIDACIÓN:</b> <small>(USO INTERNO)</small>		<b>FECHA DE PRESENTACIÓN:</b> __/__/____	
UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE:			
PERÍODO DE LIQUIDACIÓN:			
FUNCIONARIO/A RESPONSABLE:			
DESCRIPCIÓN DEL OPERATIVO:			
CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE UOC:			
MONTO TOTAL A LIQUIDAR DEL OPERATIVO:			
<b>APELLIDO Y NOMBRES</b> <small>(ordenado por apellido de la A a la Z)</small>	<b>LEGAJO</b>	<b>D.N.I.</b>	<b>MONTO A LIQUIDAR</b>
En caso de necesitar más espacio agregar renglones o un cuadro anexo, firmado por todos los/as funcionarios intervinientes, y marcar con una X el siguiente recuadro: <input type="checkbox"/>			
<b>CONFORMIDAD FUNCIONARIO/A DE LA UNIDAD REQUIRENTE</b>			
FIRMA, SELLO y FECHA			
<b>CONFORMIDAD GERENTE/A O GERENTE/A GENERAL</b>			
FIRMA, SELLO y FECHA			
<b>CONFORMIDAD SUBDIRECTOR/A EJECUTIVO/A O GERENTE/A GENERAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA</b>			
FIRMA, SELLO y FECHA			