

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 o, en caso de vacancia temporal o definitiva, a la Gerencia General de Administración, 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 de la Gerencia General de Administración, la Dirección Ejecutiva aprobará la liquidación y pago.



AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

TÍTULO 330
FORMULARIO
LIQUIDACIÓN - UOC

Revisión: **1**
Confeccionó: **R.H.**
Vigencia: **18/10/21**
Página: **1 de 2**

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Nº DE LIQUIDACIÓN:
(USO INTERNO)

FECHA DE PRESENTACIÓN: __/__/__

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE:

PERÍODO DE LIQUIDACIÓN:

FUNCIONARIO/A RESPONSABLE:

DESCRIPCIÓN DEL OPERATIVO:

CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE UOC:

MONTO TOTAL A LIQUIDAR DEL OPERATIVO:

APELLIDO Y NOMBRES (ordenado por apellido de la A a la Z)	LEGAJO	D.N.I.	MONTO A LIQUIDAR



AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

TÍTULO 330
FORMULARIO
LIQUIDACIÓN - UOC

Revisión: 1
Confeccionó: R.H.
Vigencia: 18/10/21
Página: 2 de 2

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

En caso de necesitar más espacio agregar un cuadro anexo, firmado por todos los/as funcionarios intervinientes, y marcar con una X el siguiente recuadro:

CONFORMIDAD FUNCIONARIO/A DE LA UNIDAD REQUIRENTE

FIRMA, SELLO y FECHA

CONFORMIDAD GERENTE/A O GERENTE/A GENERAL

FIRMA, SELLO y FECHA

CONFORMIDAD SUBDIRECTOR/A EJECUTIVO/A O GERENTE/A GENERAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

FIRMA, SELLO y FECHA