

23/12/2021

LA PLATA,

**VISTO** el expediente N° 22700-4758/2021 y su similar EX-2021-33561045-GDEBA-SDEAYTARBA, y

**CONSIDERANDO:**

Que por el artículo 31 del Decreto N° 954/08 se creó el Sistema de Unidad Operativa Complementaria (UOC) como bonificación no remunerativa no bonificable para ser asignado por el Director Ejecutivo al personal de la Agencia y de otras jurisdicciones que sea afectado a la realización de operativos;

Que mediante Resolución Interna N° 250/2021 se aprobó el “Procedimiento del Sistema de Unidad Operativa Complementaria –UOC- de ARBA” que reconoce el rol fundamental de los/as Subdirectores/as y de los/as Gerentes/as Generales que dependen directamente de la Dirección Ejecutiva en la gestión de los operativos de la Agencia;

Que, en virtud de ello, a través del artículo 3° de la citada Resolución Interna, se delega en las Subdirecciones Ejecutivas y unidades dependientes de la Dirección Ejecutiva la facultad para disponer la realización de los operativos, incluyendo la liquidación de las UOC que correspondan a cada agente por las tareas realizadas;

Que atento a ello deviene necesario prever que, en caso de uso de licencia prolongada por parte de alguna de las autoridades de las Subdirecciones Ejecutivas o de las Gerencias Generales que dependen directamente de la Dirección Ejecutiva, la respectiva autoridad de aquellas reparticiones pueda, en forma previa al inicio de la misma, designar por resolución interna o disposición interna, según sea el caso, a la persona que se considere —en el caso de las Subdirecciones Ejecutivas en una autoridad con rango no inferior a gerente/a general y en el caso de las Gerencias Generales en una autoridad con rango no inferior a gerente/a— a los fines de ejercer la facultad anteriormente mencionada por el tiempo que se determine al efecto;

Que, asimismo, en caso de vacancia temporal o definitiva de la Subdirección Ejecutiva de Administración y Tecnología, corresponde delegar a la Gerencia General de Administración la solicitud de liquidación de UOCs prevista en el punto III del anexo único de la mencionada Resolución Interna;

Que la presente Resolución se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 9º, inc. h) de la Ley N° 13.766 y el artículo 33 del Decreto N° 954/08;

Por ello,

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE RECAUDACIÓN  
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º.** Modificar el artículo 3º de la Resolución Interna N° 250/21, el que quedará redactado de la siguiente manera:

*“**ARTÍCULO 3º.** Delegar en las Subdirecciones Ejecutivas y unidades dependientes de la Dirección Ejecutiva la facultad de disponer la realización de operativos, debiendo cumplir con el procedimiento de liquidación de UOC aprobado por el artículo precedente.*

*En caso de uso de licencia prolongada por parte de alguna de las autoridades de las dependencias citadas precedentemente, la respectiva autoridad, en forma previa al inicio de la misma, podrá designar por resolución interna o disposición interna, según sea el caso, a la persona que se considere —en el caso de las Subdirecciones Ejecutivas en una autoridad con rango no inferior a gerente/a general y en el caso de las Gerencias Generales en una autoridad con rango no inferior a gerente/a— a los fines de ejercer la facultad aquí prevista por el tiempo que se determine al efecto”.*

**ARTÍCULO 2º.** Aprobar el “Procedimiento del Sistema de Unidad Operativa Complementaria – UOC- de ARBA”, que, como Anexo Único, integra la presente y reemplaza al aprobado por la Resolución Interna N° 250/21.

**ARTÍCULO 3º.** La presente Resolución comenzará a regir a partir de la fecha de su dictado.

**ARTÍCULO 4º.** Registrar, publicar en el Boletín Oficial, comunicar al SINDMA y a la Gerencia General de Administración. Cumplido, archivar.

## 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: 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