

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3201.-

ACTO: RESOLUCION del T.C.N. Nº 1.688/70.-

MATERIAS: RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL DE CUENTAS  
DE LA NACION - DELEGACIONES - SUMA-  
RIOS

Buenos Aires, 17 de julio de 1970.-

VISTO:

La conveniencia de dictar normas dirigidas a la depuración de las cuentas que deben rendir los responsables, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el régimen vigente los importes relacionados con el movimiento de fondos y valores que han dado origen a la instrucción de sumarios se mantienen en las cuentas como parte integrante del saldo pendiente de rendición hasta tanto recae en éstos resolución definitiva, ya sea en sede administrativa o judicial (civil o castrense).

Que la tramitación de los sumarios demanda ordinariamente un tiempo considerable, que se extiende en ocasiones a varios ejercicios.

Que la circunstancia apuntada obliga a mantener pendientes de cancelación cuentas de antigua data.

Que nada obsta para que se autorice y aprue

be el descargo de las sumas correspondientes los sumarios instruidos una vez que se determinen las circunstancias del hecho, monto del faltante, nombre del o de los presuntos responsables o si el hecho se atribuye a autores desconocidos denuncia ante la autoridad judicial competente, cuando correspondiera, con indicación del juzgado y secretaría en que se radicó la denuncia y mes y año de la cuenta en que se refleja el faltante.

Que a los efectos señalados las representaciones respectivas y la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Tribunal deberán llevar sendos registros ordenados y actualizados de los sumarios en trámite.

Que mediante la operativa señalada no sólo se resguarda el debido control sino que hace viable la depuración de las cuentas mediante el descargo de aquellos conceptos cuya tramitación ulterior es ajena al juicio de las cuentas.

Que, sin perjuicio de ello, las representaciones deberán vigilar el curso de los sumarios en trámite y requerir de las autoridades del organismo su impulso procesal cuando así correspondiera.

Por ello,

**EL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA NACION**  
**R E S U E L V E :**

**ARTICULO 1°.-** Las delegaciones y fiscalías solicitarán de los organismos ante los que están destacados el envío de los antecedentes que posibiliten el descargo de los sumarios en trámite que integren los saldos pendientes de sus cuentas, a cuyo efecto verificarán que se cumplimenten los requisitos exigidos en el cuarto considerando.

**ARTICULO 2°.-** La Dirección General de Delegaciones y Fiscalías dará vista a la Dirección Gene -

ral de Asuntos Jurídicos de las cuentas en que se propugna el descargo de los sumarios en trámite a los efectos del registro pertinente, de lo que de jará ésta constancia en las respectivas actuaciones dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibida la cuenta.

ARTICULO 3°.- El procedimiento fijado deberá ser estrictamente aplicado respecto a las cuentas ya presentadas con saldos pendientes y a las que se rindan en el futuro.

ARTICULO 4°.- Publíquese en el Digesto Administrativo, notifíquese a los responsables por conducto de las representaciones correspondientes y archívese.

WIFREDO DEDEU - José M. Fernández Fariña - Damián Figueroa - Antonio M, Pérez Arango - Luis Pedro Picardo - César Aguirre Legarreta - Secretario Asistente

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

Nº 3202.-

ACTO: RESOLUCIONES DEL T.C.N. N° 1.689/70.-

MATERIAS: RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL DE CUENTAS  
DE LA NACION - DELEGACIONES - SUMA-  
RIOS

Buenos Aires, 17 de Julio de 1970.-

Visto que por resolución n° 1.688/70 ('), se han dictado normas tendientes a solucionar el despacho de las cuentas en cuyos saldos inciden importes por sumarios en trámite que deben someterse al juicio administrativo de responsabilidad, reglamentándose las registraciones a efectuar y vigilancias que deben practicarse;

Que se impone consecuentemente establecer los requisitos de los registros que deben habilitarse, resultando orgánico que éstos se apliquen al mismo tiempo a todas las registraciones de sumarios que se efectúan conforme al reglamento interno aprobado por resolución 1.275/66 y uniformar tales registros, tanto en la Dirección General de Asuntos Jurídicos como en las representaciones de este cuerpo;

Por ello,

EL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA NACION  
R E S U E L V E :

ARTICULO 1°.- La Dirección General de Asuntos

(') Ver Digesto Administrativo N° 3201.-

Jurídicos procederá a la registraci3n centralizada de todos los sumarios, salvo los sujetos a las disposiciones de la resoluci3n n° 1.794/61 ("), que se instruyan conforme a lo dispuesto por el capítulo XIII de la ley de contabilidad.

ARTICULO 2°.- Apruébanse los formularios de registraci3n centralizada, ficha-registro individual y parte semestral de novedades que como anexos forman parte integrante de esta resoluci3n.

ARTICULO 3°.- La Direcci3n General de Asuntos Jurídicos procederá a abrir los nuevos registros a partir de la fecha y a efectuar la depuraci3n de las registraciones anteriores hasta su total conclusi3n.

ARTICULO 4°.- La registraci3n centralizada se efectuará confeccionando al mismo tiempo la ficha-registro individual en duplicado; el original quedará en poder de la Direcci3n General de Asuntos Jurídicos y el duplicado será enviado a la representaci3n actuante. Se efectuará en forma tal que permita, al cierre de cada ejercicio, establecer la estadística de la naturaleza de los hechos que han motivado los sumarios y los valores económicos que fueron afectados. Las fichas-registros individuales serán ordenadas por jurisdicci3n administrativa.

ARTICULO 5°.- Las representaciones deberán vigilar el estricto cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 118 de la ley de contabilidad y que la comunicaci3n de iniciaci3n de sumarios contenga los antecedentes necesarios para posibilitar su registro adecuado.

ARTICULO 6°.- Al elevar un sumario con dictamen conforme al artículo 121 de la ley de contabilidad y el artículo 3° del reglamento interno de la Direcci3n General de Asuntos Jurídicos, agregarán el expediente de denuncia que se hubiese formado

---

(") Ver Digesto Administrativo N° 1435.-

o harán constar los datos de ese antecedente, a los fines de la formulación de los asientos en la registración centralizada.

ARTICULO 7°.- Las representaciones deberán activar el envío de los sumarios con registro anterior, - señalando su antecedente al efectuar cada envío, hasta su total depuración.

ARTICULO 8°.- Las delegaciones, fiscalías y auditorías ordenarán las fichas-registros por cada ju risdicción administrativa sujeta a su control. Efectuarán en ellas las anotaciones de los trámi - tes y gestiones tendientes a conocer el estado de los sumarios y activar su conclusión y remisión a este Tribunal de Cuentas. Darán de baja esas fi - chas cuando fueron notificadas de las resolucio - nes absolutorias o condenatorias que dicte este - cuerpo.

ARTICULO 9° - Semestralmente, al 31 de marzo y 30 de setiembre de cada año, y dentro de los quince días posteriores a las fechas indicadas, las re - presentaciones enviarán a la citada Dirección Ge - neral un parte del movimiento de altas y bajas de los sumarios intervenidos así como de los pendien - tes de remisión a este cuerpo. Devueltos que sean los partes, debidamente conformados, o efectuadas las rectificaciones que fueren menester, serán ar chivados ordenadamente en las respectivas repre - sentaciones.

ARTICULO 10.- El primer parte semestral se confec - cionará al 30 de setiembre próximo, en cuya oportu - nidad deberán convenir y ajustar con la Direc - ción General de Asuntos Jurídicos el estado de las registraciones anteriores.

ARTICULO 11.- Dése por Digesto Administrativo y archívese.

WIFREDO DEDEU - José M. Fernández  
Fariña - Damián Figueroa - Anto  
nio M. Pérez Arango - Luis Pe  
dro Picardo - César Aguirre Le  
garreta - Secretario Asistente





JUICIO DE RESPONSABILIDAD N°

a SI AFECTA JUICIO DE CUENTAS: CUENTA N°

b ORGANISMO:

c ASUNTO:

TRAMITES:

d IMCOMPETENCIA: Res.n° e ARCHIVO:Res.n°

f AMPLIACION: FECHA:... g FECHA:... h FECHA: ...

i COMPARENDO (art.121, inc.c): FECHA: .....

j IMPUTADOS: k NOTIFIC: DEFENSA PRUE

Table with 10 rows and 3 columns for imputados, notifications, defenses, and proofs.

RESULTADO: 1 RESOLUCION N°

1 CONDENATORIA: \$ ; \$

1 ABSOLUTORIA:

m RECURSO DE REVISION: n CONTADOR FISCAL:

o RESULTADO: RESOLUCION N°

REGISTRO EFECTUADO POR (inicialar)

a b c d e f g h i j k l m n o



*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

N<sup>o</sup> 3203.-

ACTO: RESOLUCION N<sup>o</sup> 7.670/70.-

MATERIAS: DIVISION SERVICIOS GENERALES - NOR-  
MAS - ENERGIA ELECTRICA - PROHIBICIO  
NES

Buenos Aires, 4 de agosto de 1970.-

VISTO, y

CONSIDERANDO:

Que en estos momentos se presentan dificultades de energía eléctrica en el Palacio de esta Secretaría producidos por exceso de sobrecarga dado el elevado consumo de la misma.

Que ello ocasiona perturbaciones en el servicio por los cortes de energía que se originan periódicamente dados precisamente por el marcado desequilibrio que se presenta entre la capacidad del sistema existente y la sobrecarga que debe soportar.

Que no obstante las gestiones en trámite efectivizadas por ante la Empresa Servicios Eléctricos del Gran Buenos Aires para adicionar nuevos ramales de alimentación para obtener mayor potencia y seguridad en el servicio, su concreción demandará un lapso prudencial durante el cual se impone la adopción de medidas restrictivas que posibiliten la continuidad del suministro de energía.

Por ello,

EL SUBSECRETARIO DEL PRESUPUESTO  
R E S U E L V E :

ARTICULO 1°.- La iluminación de los locales de trabajo de las reparticiones y dependencias del Palacio de esta Secretaría se tratará de conseguirla, en los lugares que así lo permitan, por medio de la luz natural, limitándose a lo indispensable la utilización por el sistema de energía eléctrica la cual desde ya quedará reducida de manera general en pasillos, patios, salas de espera, etc.

ARTICULO 2°.- Prohíbese en todo el edificio la utilización de estufas, calentadores, cocinas y cualquier otro sistema eléctrico que se disponga para producir la climatización ambiental en la época invernal, ya que para ello se cuenta con un servicio central de calefacción.

ARTICULO 3°.- El personal queda obligado, al terminar la jornada de labor, a desconectar la totalidad de los artefactos eléctricos y apagar las luces del sector en que presta servicios.

ARTICULO 4°.- Prohíbese la introducción al edificio y su posterior utilización, de todo artefacto eléctrico que no sea de propiedad oficial.

ARTICULO 5°.- La División Servicios Generales dependiente de la Dirección General de Administración procederá a controlar en el Palacio de esta Secretaría el estricto cumplimiento de las normas que anteceden, debiendo dar cuenta a la superioridad las inobservancias que se constaten en el cumplimiento de las mismas, a los efectos de graduar la aplicación de las sanciones consiguientes.

ARTICULO 6°.- Invítase a las reparticiones con sede en el Palacio de esta Secretaría de Estado a adherirse a las normas impuestas por la presente.

ARTICULO 7°.- Comuníquese a quienes corresponda y archívese.

Fdo. Cont. HECTOR A. BONARDI

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

Nº 3204.-

ACTO: DECRETO N° 158/70.-

MATERIAS: SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA -  
DESIGNACIONES DE SECRETARIOS Y SUBSE  
CRETARIOS DE LA SECRETARIA DE ESTADO  
DE HACIENDA

Buenos Aires, 3 de julio de 1970.-

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Nómbrase Secretario de Estado de Hacienda al señor Licenciado D. Enrique Eugenio FOLCINI.

ARTICULO 2°.- El presente decreto será refrendado por los integrantes de la Junta de Comandantes en Jefe y por el señor Ministro de Economía y Trabajo.

ARTICULO 3°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON- Pedro A.J.Gnavi -  
Antonio R. Lanusse - Carlos A.  
Rey - Carlos Moyano Llerena

# Secretaría de Estado de Hacienda

Dirección General de Administración

Departamento Despacho

Nº 3205.-

ACTO: DECRETO N° 326/70.-

MATERIAS: SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA -  
DESIGNACIONES DE SECRETARIOS Y SUBSE  
CRETARIOS DE LA SECRETARIA DE ESTADO  
DE HACIENDA

Buenos Aires, 21 de julio de 1970.-

Visto la estructura de la Secretaría de Estado de Hacienda, aprobada por decreto n° 684/68 (' ) y rectificada por el n° 2.085/69 (") y atento lo propuesto por el titular de la misma,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Nómbrase Subsecretario del Presu puesto de la Secretaría de Estado de Hacienda, al Contador Público Nacional don Héctor Américo BONARDI (Cl. 1938, M.I. 4.960.449).

ARTICULO 2°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Trabajo y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

ARTICULO 3°.- Comuníquese, publíquese, dése a

(') Ver Digesto Administrativo N° 2886.-

(") Ver Digesto Administrativo N° 3048.-

la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Carlos Moyano  
Llerena - Enrique E. Folcini

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3206.-

ACTO: DECRETO N° 514/70.-

MATERIAS: OBRAS SOCIALES - INSTITUTO NACIONAL  
DE OBRAS SOCIALES - SUELDOS

Buenos Aires, 5 de agosto de 1970.-

Visto lo establecido por el artículo 17 de la Ley N° 18.610 ('), y

CONSIDERANDO:

Que es necesario fijar las retribuciones de los integrantes del Directorio del Instituto Nacional de Obras Sociales,  
Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Fíjense las siguientes retribuciones mensuales para los miembros de Directorio del Instituto Nacional de Obras Sociales:

	Sueldo	Gastos de representación	Total
Presidente ..	\$ 2.800	\$ 700	\$ 3.500
Vocales .....	\$ 1.620	\$ 480	\$ 2.100

(') Ver Digesto Administrativo N° 3148.-

ADMINISTRATIVO

ARTICULO 2°.- Las retribuciones que se fijan por este decreto serán las únicas que percibirán los funcionarios incluidos en el mismo, salvo las - que les correspondan en concepto de asignaciones familiares, de acuerdo con la legislación vigente en la materia.

ARTICULO 3°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y pase a intervención del Tribunal de Cuentas de la Nación.

LEVINGSTON - Francisco G.  
Manrique

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3207.-

ACTO: RESOLUCION N° 7.718/70.-

MATERIAS: DIVISION SERVICIOS GENERALES - PROHIBICIONES - NORMAS

Buenos Aires, 12 de agosto de 1970.-

VISTO, y

CONSIDERANDO:

Que en ciertos sectores del edificio se han adoptado sistemas de calefacción a garrafas y atento que su utilización implica un riesgo para los agentes como así también para la integridad edilicia, procede adoptar las medidas pertinentes para salvaguardar tales efectos.

Por ello,

EL SUBSECRETARIO DEL PRESUPUESTO  
R E S U E L V E :

ARTICULO 1°.- Prohíbese en todo el ámbito del edificio de esta Secretaría de Estado la utilización de artefactos de calefacción por el sistema de garrafas y/o cualquier otro que contenga fluidos de tal naturaleza.

ARTICULO 2°.- Invítase a las reparticiones con sede en el Palacio de esta Secretaría de Estado a adherirse a la norma dispuesta por la presen-

te.

ARTICULO 3°.- Comuníquese a quienes corresponda  
y archívese.

Fdo. HECTOR A. BONARDI

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

Nº 3208.-

ACTO: PROVIDENCIA T.C.N. N° 979/70.-

MATERIAS: PERSONAL - ORGANIZACION - FUNCIONES -  
ESTRUCTURAS

Buenos Aires, 12 de agosto de 1970.-

DELEGACION SECRETARIA DE  
ESTADO DE ENERGIA:

Con copia de la observación legal parcial formulada a la resolución N° 155/70, emanada de dicha Secretaría de Estado, se le da traslado de las presentes actuaciones para su conocimiento y trámite ulterior.

Independientemente de ello y con respecto a la afectación de personal para desempeñarse en grupos de trabajo que no figuran como tales en el organigrama previsto en el decreto N° 634/70, situación que fuera cuestionada por esa representación en su informe N° 43/70, obrante a fojas 34/35, se destaca que conforme lo puntualizara la Secretaría General de la Presidencia de la Nación en su pronunciamiento de fecha 29 de junio de 1970 (Actuación N° 9.272/70), los cargos de los integrantes de tales grupos de trabajo están previstos en la dotación de cada unidad y, por tanto, la asignación de funciones dispuesta no debe interpretarse como una modificación de la estructura aprobada ni del agrupa-

miento funcional respectivo sino, simplemente, como una medida de orden interno tendiente a una racional y efectiva división de trabajo que tiene por finalidad el mejor desempeño de las misiones asignadas a cada dependencia.

Por otra parte, en lo referente a la facultad acordada a los señores Directores por el artículo 3° de la resolución tratada, para distribuir el personal que integra las dependencias a su cargo, a la que hace también alusión esa oficina fiscalizadora, este cuerpo estima oportuno dejar debidamente aclarado que no formula objeciones en la inteligencia que tal distribución se efectuará con total ajuste al número de cargos de cada clase y grupo previstos para los distintos servicios que forman parte de las Direcciones, la que fuera debidamente conformada por el mencionado decreto N° 634/70.

Fdo. WIFREDO DEDEU  
Presidente  
del Tribunal de Cuentas de la Nación

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

N<sup>o</sup> 3209.-

ACTO: LEY N<sup>o</sup> 18.744/70.-

MATERIAS: CAJAS NACIONALES DE PREVISION - JUBI-  
LACIONES

Buenos Aires, 13 de agosto de 1970.-

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5<sup>o</sup> del Estatuto de la Revolución Argentina ('),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE  
L E Y :

ARTICULO 1<sup>o</sup>.- Los recursos del régimen nacional de previsión que por aplicación del artículo 15 de la Ley n<sup>o</sup> 18.031 o del Decreto n<sup>o</sup> 437/69 se hubieran destinado al pago de prestaciones de otros regímenes, serán reintegrados por el Tesoro Nacional a partir del ejercicio de 1971 en cinco (5) cuotas anuales iguales y consecutivas en efectivo.

ARTICULO 2<sup>o</sup>.- No se incluyen en lo dispuesto por el artículo anterior las sumas que se hubieran destinado en el año 1969, al pago de jubilaciones y pensiones gratificables, pensiones de las leyes generales y pensiones a la vejez.

ARTICULO 3<sup>o</sup>.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Francisco G. Manrique

(') Ver Digesto Administrativo nros. 2583 y 3191

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3210.-

ACTO: DECRETO N° 8.381/69.-

MATERIAS: DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA - ORGA-  
NIZACION - FUNCIONES - ESTRUCTURAS

Buenos Aires, 26 de diciembre de 1969.-

Visto lo propuesto por el señor Secretario de Estado de Hacienda, y

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de las disposiciones del Poder Ejecutivo sobre Ordenamiento y Transformación Racional de la Administración Pública Nacional, la Secretaría de Estado de Hacienda debe poner en funcionamiento la estructura orgánica de la Dirección General Impositiva, con sus misiones, funciones y dotación de personal;

Que en la estructura que se propone, han sido tenidos en cuenta los principios que informan la política dispuesta por el Poder Ejecutivo, en la materia;

Que asimismo, debe facultarse a la Secretaría de Estado de Hacienda a establecer un sistema adecuado para seleccionar al personal que a de cubrir los cargos previstos en la nueva orgánica, conforme lo establece el artículo 11 de la Ley N° 17.343 (');

---

(') Ver Digesto Administrativo N° 2786.-

Que atento lo que dispone el Decreto N° 234/69 (") cuando se modifica, suprimiendo o agregando organismos en estructuras, el presente debe tener el carácter de rectificatorio de aquél que la aprobó;

Que perfeccionándose con este decreto la estructura orgánica de la Dirección General Impositiva, aprobada con carácter provisional por Decreto N° 6.563/68 (+), corresponde extender las facultades concedidas por Decreto N° 5.593/68 (=) hasta los niveles que se aprueben por el presente decreto;

Por ello, y en uso de la atribución conferida por la Ley N° 17.614 (°),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Rectifícase el Decreto N° 6.563/68 por el que se aprobó con carácter provisional la estructura orgánica de la Dirección General Impositiva e incorpórase a la misma, la estructura orgánica que tendrá también carácter provisional, correspondiente a las Zonas del Interior (Zona I, Zona II y Zona III), "Zona Fiscalización Buenos Aires", "Zona Recaudación Buenos Aires " y "Zona de Impuestos Internos y Varios" de la Dirección General Impositiva, de conformidad con los organigramas y de acuerdo con la misión y funciones, agrupamiento funcional y dotaciones que como anexos I, Ia, Ib, Ic, Id, II y III forman parte integrante de este decreto. Dicha estructura deberá ponerse en funcionamiento dentro de los quince (15) días corridos a partir de la fecha de la aprobación del presente decreto.

(") Ver Digesto Administrativo N° 3001.-

(+) Ver Digesto Administrativo N° 3030.-

(=) Ver Digesto Administrativo N° 2962.-

(°) Ver Digesto Administrativo N° 2869.-

ARTICULO 2°.- Reemplázase el Anexo II del Decreto N° 6.563/68 por el Anexo III del presente decreto.

ARTICULO 3°.- Facúltase a la Secretaría de Estado de Hacienda, según lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 17.343, por esta única vez y a los efectos de poner esta estructura en pleno e inmediato funcionamiento, a seleccionar por antecedentes de idoneidad y conocimientos, - al personal a promover y nombrar para cubrir los nuevos cargos en ella previstos, mediante un sistema adecuado que establecerá el señor Secretario de Estado de Hacienda por Resolución Interna.

ARTICULO 4°.- Extiéndese la facultad otorgada a la Secretaría de Estado de Hacienda por el Decreto N° 5.593/68, con respecto a las designaciones en relación al agrupamiento funcional que se aprueba por el presente decreto.

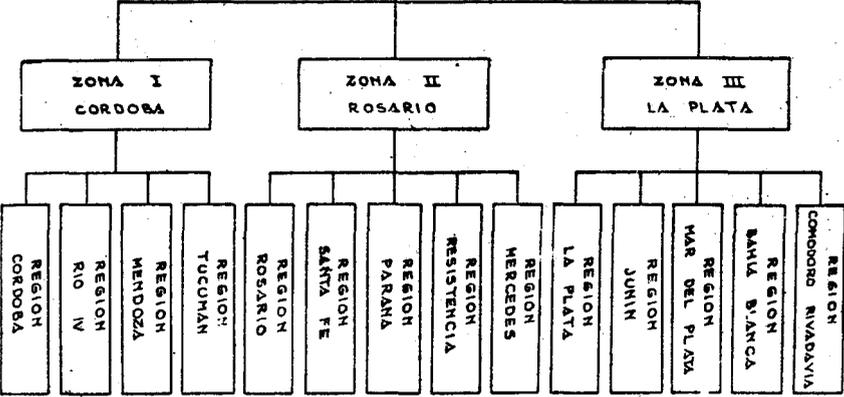
ARTICULO 5°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Trabajo y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

ARTICULO 6°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

ONGANIA - José M. Dagnino  
Pastore - Luis B. Mey

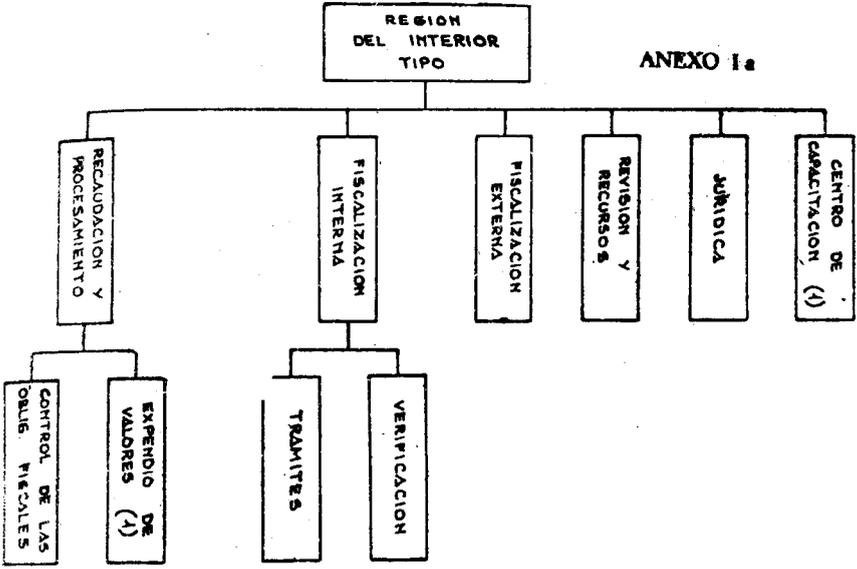
DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

ANEXO I



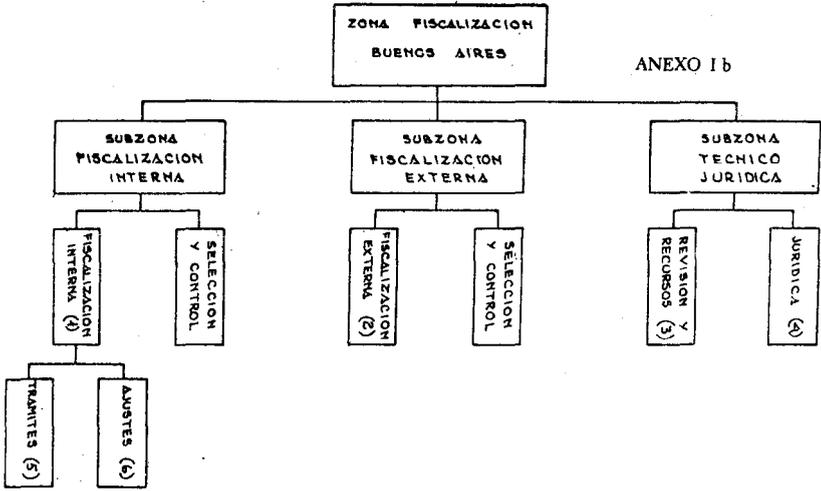
VISION  
SECCION  
OFICINA

ANEXO 1a



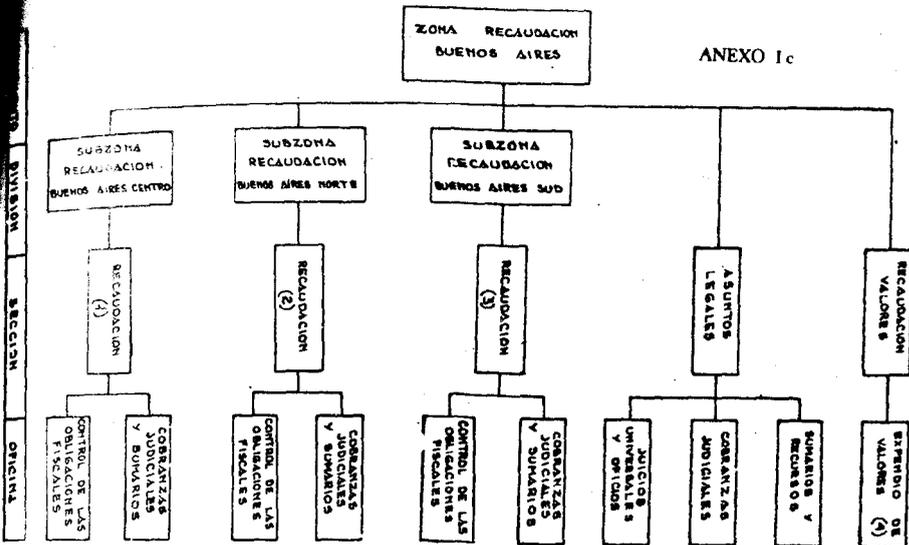
(1) CORRESPONDE A LAS REGIONES CORDOBA, LA PLATA Y ROSARIO

DEPARTAMENTO  
DIVISION  
SECCION  
OFICINA



ANEXO 1b

(1) CORRESPONDE A:	16 UNIDADES IGUALES	- FISCALIZACION INTERNA	Nº 1 A 16
(2) " " :	8 " "	" "	EXTERNA Nº 1 A 8
(3) " " :	2 " "	REVISION Y RECURSOS	A Y B
(4) " " :	2 " "	JURIDICA	A Y B
(5) " " :	1 UNIDAD	TRAMITES EN SECCION FISCALIZACION INTERNA	Nº 1-2-4-5-12-14-15 y 16
	2 UNIDADES IGUALES	" " " "	" Nº 3-6-7-9-10-11 y 13
	3 " "	" " " "	" Nº 8
(6) CORRESPONDE A:	1 UNIDAD	AJUSTES	" Nº 15
	2 UNIDADES IGUALES	" " " "	" Nº 3-4-5-11-12-13-14 y 16
	3 " "	" " " "	" Nº 1-2-6-7-8 y 10
	4 " "	" " " "	" Nº 9



- (1) CORRESPONDE A LAS SECCIONES RECAUDACION. NUMEROS 6-8-9-10 y 11
- (2) " " " " " " " " 1-2-7-14-15 y 16
- (3) " " " " " " " " 3-4-5-12 y 13
- (4) " " " " " " " " 4 A T

DEPARTAMENTO DIVISION SECCION

ZONA DE IMPUESTOS  
INTERNOS Y VARIOS

ANEXO I d

SUBZONA 1

SUBZONA 2

FISCALIZACION INTERNA DE IMPUESTOS INTERNOS Y VARIOS

FISCALIZACION EXTERNA DE IMPUESTOS INTERNOS Y VARIOS

FISCALIZACION INTERNA IMPUESTO DE SELLOS

FISCALIZACION EXTERNA IMPUESTO DE SELLOS

IMPUESTO A LA TRANSMISION GRATUITA DE BIENES

REVISION Y RECURSOS

JURIDICA

ANEXO II

ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ZONALES DE LA DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA - ZONA I (CORDOBA), II (ROSARIO) y III (LA PLATA)

Misión

Coordinar, supervisar y dirigir en todo el ámbito de las Regiones a su cargo los planes, normas y procedimientos emanados de la Superioridad,

Funciones

- 1) Supervisar y ejercer el control del cumplimiento por parte de las dependencias de su jurisdicción, de los planes, normas y procedimientos dictados por la Superioridad.
- 2) Efectuar la elevación de planes de trabajos y la información de su competencia.
- 3) Realizar los proyectos de las modificaciones que tiendan a corregir deficiencias o mejorar sistemas de operaciones.
- 4) Entender en el control del uso, mantenimiento y conservación de los bienes que integran el patrimonio de la Repartición, en las Regiones de su jurisdicción.

REGION CORDOBA, RIO IV, MENDOZA, TUCUMAN, ROSARIO, SANTA FE, PARANA, RESISTENCIA, MERCEDES, LA PLATA, JUNIN, MAR DEL PLATA, BAHIA BLANCA Y COMODORO RIVADAVIA

Misión

Efectuar las tareas inherentes a la percepción de gravámenes y realizar un adecuado control a efectos de comprobar y mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales, - por parte de los contribuyentes y/o responsables

de su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Superioridad.

### Funciones

- 1) Efectuar las tareas relacionadas con la percepción de gravámenes dentro del ámbito de su jurisdicción, conforme los lineamientos establecidos por el Departamento de Recaudación y el Departamento S.C.D.
- 2) Efectuar la verificación de los impuestos a cargo de los contribuyentes de acuerdo con los programas, normas y procedimientos dictados por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización.
- 3) Ejercer la representación y patrocinio del Fisco Nacional en las causas contenciosas en que sea parte e intervenir en los juicios universales con interés fiscal.
- 4) Realizar el trámite de los recursos, sumarios, consultas y solicitudes de los contribuyentes y/o responsables referentes a las materias de su competencia.
- 5) Entender en la obtención del adecuado suministro, mantenimiento, conservación y control de los recursos humanos, materiales y financieros de la Región.
- 6) Entender en todas las tareas que se relacionen con los aspectos contables, financieros y administrativos que se encuentren a cargo de la Región.

### SECCION RECAUDACION Y PROCESAMIENTO

#### Misión

Realizar las tareas de preparación, registro, revisión y respectiva información, inherentes a la percepción y procesamiento de los gravámenes, de acuerdo con los lineamientos dispues-

tos por el Departamento Recaudación y el Departamento Sistema de Computación de Datos (S.C.D.).

### Funciones

- 1) Ejercer el control de los ingresos de los gravámenes a cargo de la Dirección General.
- 2) Efectuar el otorgamiento de créditos y control de pagos con ajuste a los procedimientos establecidos por los Departamentos pertinentes.
- 3) Realizar el proceso contable en sus fases de control, registración y análisis de la percepción de los distintos gravámenes a cargo de la Repartición.
- 4) Entender en la determinación del grado de necesidad, mantenimiento en custodia y expendio de los valores fiscales que se hallen a su cargo.
- 5) Realizar la preparación, registro y revisión de la información a suministrar al Departamento S.C.D.

## OFICINA CONTROL DE LAS OBLIGACIONES FISCALES

### Misión

Realizar la recepción, control y registro de las obligaciones de los contribuyentes y/o responsables, produciendo información para el procesa-miento pertinente.

### Funciones

- 1) Efectuar la recepción y control de declaraciones juradas y demás antecedentes y tener actualizados los ficheros de contribuyentes y/o responsables.
- 2) Efectuar el control previo de toda informa - ción que se reciba, para su registración mecanica.

- 3) Realizar la recepción de la información programada por el Departamento S.C.D. procediendo a efectuar el control de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.

## OFICINA EXPENDIO DE VALORES (EN LAS REGIONES CORDOBA, LA PLATA Y ROSARIO)

### Misión

Efectuar el expendio y registro de valores fiscales de la Ley de Impuestos Internos.

### Funciones

- 1) Realizar el expendio de valores fiscales de la Ley de Impuestos Internos y los pertinentes controles.
- 2) Efectuar el registro de los ingresos de valores y de la recaudación de las distintas Cajas Expendedoras.

## SECCION FISCALIZACION INTERNA

### Misión

Realizar las tareas necesarias para cumplir con los planes dispuestos por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización, a fin de efectuar en las oficinas de la Región la verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes, determinando los casos a ser sometidos a fiscalización y controlando los cargos correspondientes.

### Funciones

- 1) Efectuar la selección de los contribuyentes de la Región con sujeción a los planes establecidos por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización, para proceder a su fiscalización.

- 2) Dirigir y supervisar, la verificación de los impuestos a cargo de los contribuyentes, de acuerdo con los programas, normas y procedimientos dictados por el Departamento respectivo.
- 3) Entender en la evacuación de las consultas y solicitudes de su competencia planteadas por los contribuyentes y/o responsables.
- 4) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección de las funciones de Juez Administrativo, de acuerdo con el alcance y facultades que se establezcan en la materia.

## OFICINA TRAMITES

### Misión

Efectuar la contestación de consultas y solicitudes, de índole técnico impositiva, que no impliquen exenciones de impuestos, formuladas por contribuyentes.

### Funciones

- 1) Realizar el diligenciamiento y resolución de solicitudes de índole técnico impositiva que no impliquen exenciones de impuestos.
- 2) Efectuar la evacuación, en los aspectos de su competencia de las consultas que efectúen los contribuyentes y/o responsables de la Región.
- 3) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección de las funciones de Juez Administrativo de acuerdo con el alcance y facultades que se establezcan en la materia.

## OFICINA VERIFICACION

### Misión

Realizar internamente los planes de verificación preparados por el Departamento respectivo y

controlar las declaraciones juradas originadas en actuaciones de la Oficina Trámites.

### Funciones

- 1) Entender en la verificación de declaraciones juradas originadas en actuaciones de la Oficina Trámites y/o en planes de fiscalización interna preparados a los efectos de mejorar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes y/o responsables.
- 2) Efectuar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección de las funciones de Juez Administrativo con el alcance y facultades que se establezcan en la materia.

## SECCION FISCALIZACION EXTERNA

### Misión

Realizar dentro del ámbito de su jurisdicción las tareas necesarias para el desarrollo de los planes tendientes a determinar el grado de cumplimiento de los contribuyentes a sus obligaciones fiscales, de acuerdo con las normas fijadas.

### Funciones

- 1) Efectuar en todo el ámbito de la Región la fiscalización de los impuestos de acuerdo con los planes, normas y procedimientos que dicte el Departamento Programas y Normas de Fiscalización.
- 2) Entender en la evacuación de las solicitudes de su competencia planteadas por los contribuyentes y/o responsables.
- 3) Determinar los casos que serán sometidos a fiscalización, controlando los cargos correspondientes.
- 4) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección de

las funciones de Juez Administrativo, con el alcance y facultades que se establezcan en la materia.

## SECCION REVISION Y RECURSOS

### Misión

Efectuar la contestación de consultas, resoluciones de inspecciones, solicitudes de devoluciones, compensaciones e imputaciones y exenciones - con arreglo a las normas dispuestas por los Departamentos respectivos.

### Funciones

- 1) Realizar el control de las determinaciones de impuestos y recargos que surjan de las Secciones de Fiscalización de la Región.
- 2) Efectuar los proyectos y dictado de resoluciones cuando correspondan, determinar de oficio obligaciones impositivas de los responsables - y/o contribuyentes, en actuaciones originadas por las Secciones de Fiscalización de la Región.
- 3) Realizar los proyectos de pronunciamientos y resoluciones correspondientes a los recursos - administrativos y elevaciones de carácter técnico impositivo, que deba efectuar la Región.
- 4) Asesorar en los aspectos de su competencia a las dependencias de la Región.
- 5) Entender en la evacuación de las consultas y solicitudes de su competencia efectuadas por los contribuyentes y/o responsables.
- 6) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección de las funciones de Juez Administrativo, con el alcance y facultades que se establezcan en la materia.

## SECCION JURIDICA

### Misión

Entender en el dictado de resoluciones sobre la aplicación de multas dictaminando en todos los asuntos de importancia fiscal que se tramiten en jurisdicción de la Región; realizar la gestión judicial y asesorar a las dependencias de la misma.

### Funciones

- 1) Realizar proyectos de elevaciones de carácter jurídico que deba efectuar la Región,
- 2) Entender en la instrucción y resolución de sumarios y aplicación de multas por infracciones a las leyes y disposiciones que rigen los distintos impuestos, cuya fiscalización se encuentra a cargo de la Región.
- 3) Ejercer la representación y patrocinio del Fisco en los juicios universales con interés fiscal y en todos aquéllos en que el mismo sea parte.
- 4) Realizar la gestión judicial de cobros de créditos fiscales llevando el correspondiente registro y control de los mismos.
- 5) Asesorar en los aspectos de su competencia a las dependencias de la Región.

## SECCION CENTRO DE CAPACITACION (EN LAS REGIONES - CORDOBA, LA PLATA Y ROSARIO)

### Misión

Entender en la capacitación del personal mediante cursos y/o conferencias con el objeto de mejorar su eficiencia operativa.

### Funciones

- 1) Realizar el dictado de cursos y/o conferencias para el personal de la Región, a efectos de propender a su eficiencia operativa, según los programas preparados por la División Capacitación.
- 2) Promover la adecuación del material didáctico de acuerdo a los programas trazados por la citada División.
- 3) Entender en la evaluación del desarrollo de los cursos que se dicten.
- 4) Dirigir el desarrollo de los programas destinados al mejoramiento y educación del personal de la Región.

## 2 - ZONA DE FISCALIZACION BUENOS AIRES

### Misión

Coordinar, supervisar y dirigir en todo el ámbito de las Subzonas a su cargo, los planes, - normas y procedimientos emanados de la Superioridad.

### Funciones

- 1) Supervisar y ejercer el control del cumplimiento por parte de las dependencias de su jurisdicción de los planes, normas y procedimientos dictados por la Superioridad.
- 2) Realizar planes de trabajo para lo cual producirá la información de su competencia.
- 3) Efectuar los proyectos de modificaciones que tiendan a corregir deficiencias o a mejorar sistemas de operaciones.
- 4) Ejercer el control del uso, mantenimiento y conservación de los bienes que integran el patrimonio de la Repartición, en las Sub-zonas de su jurisdicción.

## SUBZONA DE FISCALIZACION INTERNA

### Misión

Coordinar y supervisar en el ámbito de la Capital Federal y Gran Buenos Aires las tareas necesarias para cumplir con los planes dispuestos por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización, a fin de efectuar en las Oficinas de la Subzona la verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes.

### Funciones

- 1) Efectuar la selección de los contribuyentes de la Subzona con sujeción a los planes establecidos por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización, para proceder a su fiscalización.
- 2) Realizar, de acuerdo con las normas establecidas por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización, un adecuado control a efectos de comprobar y mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales, por parte de todos los contribuyentes de su jurisdicción,
- 3) Entender en la obtención del adecuado suministro, mantenimiento, conservación y control de los recursos humanos, materiales y financieros de la Subzona.
- 4) Entender en todas las tareas relacionadas con el personal, documentación y bienes que ingresen en la Subzona.

SECCION FISCALIZACION INTERNA (Corresponde a 16 unidades iguales)

### Misión

Supervisar dentro del ámbito de su jurisdicción las tareas de verificación y diligenciamien-

to de solicitudes presentadas por los contribuyentes.

### Funciones

- 1) Efectuar en las oficinas de su jurisdicción la verificación de los impuestos a cargo de la Subzona de acuerdo con los planes, normas y procedimientos dictados por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización.
- 2) Entender en la evacuación de consultas y solicitudes de su competencia efectuadas por los contribuyentes de su jurisdicción.

### OFICINA TRAMITES - TIPO

#### Misión

Entender en la evacuación de consultas y solicitudes de naturaleza técnico impositiva, formularlas por contribuyentes de su jurisdicción.

#### Funciones

- 1) Realizar el trámite y resolver solicitudes de índole técnico impositiva que no impliquen exenciones de impuestos.
- 2) Efectuar, en los aspectos de su competencia, la evacuación de consultas técnico impositivas que efectúen los contribuyentes de la respectiva jurisdicción.
- 3) Efectuar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección de las funciones de Juez Administrativo, con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.

### OFICINA AJUSTES - TIPO

#### Misión

Realizar los planes de fiscalización interna

dispuestos por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización y controlar las declaraciones juradas a raíz de actuaciones originadas en la Oficina Trámites.

### Funciones

- 1) Realizar la verificación de declaraciones juradas por actuaciones originadas en la Oficina Trámites o de acuerdo con los planes de fiscalización interna preparados a los efectos de mejorar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes y/o responsables de la respectiva jurisdicción.
- 2) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección de las funciones de Juez Administrativo con el alcance y facultades que se establezcan en la materia.

## SECCION SELECCION Y CONTROL

### Misión

Entender en la selección de los casos que serán sometidos a verificación interna y en el control de los cargos correspondientes.

### Funciones

- 1) Realizar la selección de los contribuyentes de su jurisdicción para proceder a su fiscalización.
- 2) Supervisar los cargos asignados a las distintas Secciones de Fiscalización Interna de la Subzona.
- 3) Efectuar las estadísticas y resúmenes de actuaciones de su jurisdicción.
- 4) Entender en la determinación de los casos que por sus especiales características merecen la intervención inmediata de las Secciones de Fiscalización Interna.

## SUBZONA DE FISCALIZACION EXTERNA

### Misión

Coordinar y supervisar en el ámbito de la Capital Federal y Gran Buenos Aires las tareas necesarias para cumplir con los planes dispuestos por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización, para verificar el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes.

### Funciones

- 1) Efectuar la selección de los contribuyentes de la Subzona, de acuerdo con los planes establecidos por el Departamento de Programas y Normas de Fiscalización, para proceder a su fiscalización.
- 2) Realizar, según las normas establecidas por dicho Departamento, un adecuado control a efectos de comprobar y mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de todos los contribuyentes de su jurisdicción.
- 3) Entender en la obtención del adecuado suministro, mantenimiento, conservación y control de los recursos humanos, materiales y financieros de la Subzona.
- 4) Efectuar todas las tareas relacionadas con el personal, documentación y bienes, que ingrese a la Subzona.

SECCION FISCALIZACION EXTERNA (Corresponde a 8 unidades iguales)

### Misión.

Realizar dentro del ámbito de su jurisdicción las tareas necesarias para el desarrollo de los planes tendientes a determinar el grado de cumplimiento de los contribuyentes a sus obligaciones -

fiscales, de acuerdo con las normas fijadas.

### Funciones

- 1) Efectuar en todo el ámbito de su jurisdicción la fiscalización de los impuestos a cargo de la Subzona de acuerdo con los planes, normas y procedimientos dictados por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización.
- 2) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección, de las funciones de Juez Administrativo con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.

## SECCION SELECCION Y CONTROL

### Misión

Entender en la selección de los casos que serán sometidos a fiscalización externa y controlar los cargos correspondientes.

### Funciones

- 1) Realizar la selección de los contribuyentes - y/o responsables de la Subzona para proceder a su fiscalización.
- 2) Efectuar el control de los cargos asignados a las distintas Secciones de Fiscalización Externa.
- 3) Efectuar las estadísticas y resúmenes de actuaciones de la Subzona.
- 4) Entender en la determinación de los casos que por sus especiales características, merezcan la intervención inmediata de las Secciones de Fiscalización Externa.

## SUBZONA TECNICO-JURIDICA

### Misión

Realizar las tareas de control de determina-

ciones de impuestos con motivo de fiscalizaciones efectuadas por la Zona y entender en todos los procedimientos de carácter técnico-jurídico en que deba intervenir la misma.

### Funciones

- 1) Efectuar el control de las determinaciones de impuestos que surjan de las fiscalizaciones de la Zona.
- 2) Realizar los proyectos de los pronunciamientos correspondientes a los recursos administrativos y las elevaciones de carácter técnico jurídico, que deba efectuar la Zona.
- 3) Entender en las instrucciones de sumarios por infracciones a las leyes y disposiciones que rigen los distintos impuestos.
- 4) Efectuar las contestaciones de vistas conferidas por los Tribunales de la Capital Federal.
- 5) Asesorar en los aspectos de su competencia a las dependencias de la Zona.
- 6) Efectuar todas las tareas relacionadas con el personal, documentación y bienes que ingrese en la Subzona.

SECCION REVISION Y RECURSOS (Corresponde a 2 unidades iguales)

### Misión

Efectuar la contestación de consultas, resoluciones de inspecciones, solicitudes de devoluciones, compensaciones e imputaciones y exenciones, con arreglo a las normas dispuestas por los respectivos Departamentos.

### Funciones

- 1) Realizar el control de las determinaciones de impuestos y recargos que surjan de las fiscalizaciones efectuadas por las Subzonas de Fiscalización.

- 2) Entender en los proyectos y dictado de resoluciones cuando corresponda, determinar de oficio obligaciones impositivas de los responsables y/o contribuyentes, en actuaciones originadas por las Subzonas de Fiscalización.
- 3) Efectuar los proyectos de los pronunciamientos y resoluciones correspondientes a los recursos administrativos y las elevaciones de carácter técnico-impositivo, que debe efectuar la Zona.
- 4) Entender en la evacuación de las consultas y solicitudes de su competencia.
- 5) Asesorar en los aspectos de su competencia a las dependencias de la Zona.
- 6) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección de las funciones de Juez Administrativo, con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.

SECCION JURIDICA (Corresponde a 2 unidades iguales)

### Misión

Entender en la aplicación de multas, dictaminando en todos los asuntos de importancia fiscal que se tramiten en jurisdicción de las Subzonas y asesorar a las dependencias de las mismas.

### Funciones

- 1) Realizar los proyectos de las elevaciones de carácter jurídico que deba efectuar la Subzona.
- 2) Entender en la instrucción y resolución de sumarios por infracciones a las leyes y disposiciones que rigen los distintos impuestos, cuya fiscalización se encuentra a cargo de la Zona.
- 3) Asesorar en los aspectos de su competencia a las dependencias de la Zona.

- 4) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección, de las funciones de Juez Administrativo con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.

### 3 - ZONA DE RECAUDACION - BUENOS AIRES

#### Misión

Coordinar, supervisar y dirigir en la Capital Federal y Gran Buenos Aires los planes, normas y procedimientos emanados de los Departamentos Recaudación y S.C.D.

#### Funciones

- 1) Supervisar y ejercer el control, en el ámbito de las Subzonas de su dependencia, la percepción de los impuestos a cargo de la Dirección General de acuerdo con los planes, normas y procedimientos dictados por los Departamentos Recaudación y S.C.D.
- 2) Entender en la representación y patrocinio del Fisco Nacional en las causas de percepción de créditos fiscales e intervenir en los juicios universales con interés fiscal.
- 3) Efectuar los proyectos de las modificaciones que tiendan a corregir deficiencias o a mejorar sistemas de recaudación.
- 4) Realizar la preparación de la información de su competencia.
- 5) Ejercer el control del uso, mantenimiento y conservación de los bienes que integran el patrimonio de la Repartición, en las Subzonas de su jurisdicción.

### SUBZONA DE RECAUDACION - BUENOS AIRES (CENTRO, - NORTE Y SUD)

#### Misión

Coordinar y ejercer el control, en todo el ám

bito de su jurisdicción de las tareas necesarias para el cumplimiento de los planes de recaudación dispuestos por los Departamentos respectivos.

### Funciones

- 1) Ejercer el control y evaluación en todo el ámbito de su dependencia de la percepción de los impuestos a cargo de la Dirección General de acuerdo con los planes, normas y procedimientos dictados por los respectivos Departamentos.
- 2) Entender en la representación y patrocinio del Fisco Nacional en las causas de percepción de créditos fiscales.
- 3) Efectuar la preparación de la información de su competencia.
- 4) Entender en la atención del debido suministro, mantenimiento, conservación y control de los recursos humanos, materiales y financieros de la Subzona.
- 5) Efectuar todas las tareas relacionadas con el personal, documentación y bienes que ingrese en la Subzona.

SECCION RECAUDACION (Corresponde a 16 unidades iguales)

### Misión

Realizar dentro del ámbito de su jurisdicción las tareas de preparación, registro, revisión y respectiva información, necesarias para el logro de un adecuado control de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes dentro de los planes establecidos por los Departamentos respectivos.

### Funciones

- 1) Realizar, de acuerdo con las bases estableci-

das por los Departamentos Recaudación y S.C.D., un adecuado control a efectos de comprobar y mejorar el grado de cumplimiento de las deudas fiscales por parte de los contribuyentes.

- 2) Efectuar las tareas inherentes a la percepción de gravámenes, dentro del ámbito de su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por los Departamentos citados.
- 3) Realizar la preparación, registro y revisión de la información a suministrar al Departamento S.C.D.

## OFICINA CONTROL DE LAS OBLIGACIONES FISCALES

### Misión

Entender en todo lo relacionado con la recepción de antecedentes, su control y el suministro de informaciones para su procesamiento.

### Funciones

- 1) Realizar la recepción y control de declaraciones juradas y demás antecedentes teniendo actualizados los ficheros de contribuyentes.
- 2) Efectuar el control previo de toda información que se reciba, para su registración mecánica.
- 3) Realizar la recepción de la información procesada por el Departamento S.C.D. procediendo a efectuar el control de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.
- 4) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección, de las funciones de Juez Administrativo con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.

## OFICINA COBRANZAS JUDICIALES Y SUMARIOS

### Misión

Realizar la gestión judicial de créditos fiscales e instruir sumarios por infracciones forma-

les.

### Funciones

- 1) Efectuar la gestión judicial de cobro de los créditos fiscales.
- 2) Entender en la instrucción de sumarios por infracciones formales a las leyes y disposiciones en vigor.
- 3) Realizar el registro y control de los juicios y sumarios que se tramitan.

## SECCION ASUNTOS LEGALES

### Misión

Entender en todo lo relacionado con la representación jurídica de la Zona.

### Funciones

- 1) Realizar la representación y patrocinio del Fisco Nacional en las causas contenciosas en que sea parte, interviniendo en los juicios universales con interés fiscal.
- 2) Asesorar legalmente a las Oficinas Cobranzas Judiciales y Sumarios de las Subzonas Recaudación Buenos Aires para diligenciar las actuaciones.
- 3) Efectuar la contestación de los oficios judiciales y evacuar las consultas de su competencia que le sean efectuadas.
- 4) Entender en las excepciones y recursos interpuestos por los contribuyentes de su jurisdicción.

## OFICINA JUICIOS UNIVERSALES Y OFICIOS

### Misión

Entender en los asuntos de jurisdicción de la Zona relacionados con el patrocinio jurídico de

la Repartición en juicios universales y diligenciamiento de los oficios librados por Jueces y Tribunales.

### Funciones

- 1) Realizar la centralización y diligenciamiento de los juicios universales que se tramiten ante los Tribunales.
- 2) Efectuar las diligencias de los oficios librados por los Jueces y Tribunales de la Capital Federal o dirigidos a dependencias de la Zona.
- 3) Entender en la representación del Fisco Nacional en los juicios en que el mismo sea parte.

## OFICINA COBRANZAS JUDICIALES

### Misión

Realizar las gestiones para el cobro judicial de los tributos a cargo de la Zona y asesorar en los aspectos de su competencia a las dependencias de la misma.

### Funciones

- 1) Asesorar y ejercer el control de su competencia a las Oficinas Cobranzas Judiciales y Sumarios.
- 2) Entender en la representación y patrocinio del Fisco en todos los juicios de cobro de impuestos que no se tramiten por la vía de la ejecución de créditos fiscales.
- 3) Intervenir en todas las actuaciones en que se constituyan garantías en favor del Fisco Nacional o se le solicite la sustitución de medidas precautorias.
- 4) Efectuar la evacuación de las consultas de su competencia planteadas por las dependencias de la Zona.

## OFICINA SUMARIOS Y RECURSOS

### Misión

Asesorar y ejercer el control de su competencia a las Oficinas Cobranzas Judiciales y Sumarios.

### Funciones

- 1) Realizar el proyecto de las resoluciones en los recursos interpuestos por los contribuyentes y/o responsables.
- 2) Efectuar la evacuación de las consultas de su competencia planteadas por las dependencias de la Zona.

## SECCION RECAUDACION VALORES

### Misión

Realizar dentro del ámbito de su jurisdicción la percepción de gravámenes mediante el expendio de valores fiscales.

### Funciones

- 1) Ejecutar las tareas inherentes a la percepción de los Impuestos de Sellos, Internos y Varios, mediante el expendio de valores fiscales y sus respectivos controles en el ámbito de la Capital Federal y Gran Buenos Aires.
- 2) Efectuar el registro de valores fiscales y preparar la información pertinente.
- 3) Ejercer el control de los estados de recaudación y efectuar aperturas de cajas y habilitación de máquinas timbradoras.

OFICINA EXPENDIO DE VALORES (Corresponde a 7 unidades iguales)

### Misión:

Efectuar el expendio de valores fiscales requere

ridos para la percepción de los gravámenes.

### Funciones

- 1) Realizar el expendio de valores fiscales de los Impuestos de Sellos, Internos y Varios
- 2) Entender en el registro y control de los ingresos de valores y la recaudación diaria de las distintas cajas expendedoras.

## 4 - ZONA DE IMPUESTOS INTERNOS Y VARIOS

### Misión

Coordinar, supervisar y dirigir en el ámbito de la Capital Federal y Gran Buenos Aires los planes, la aplicación de las normas y procedimientos de fiscalización de los Impuestos a su cargo.

### Funciones

- 1) Supervisar y ejercer el control del cumplimiento por parte de las dependencias de su jurisdicción de las tareas técnico-jurídicas de la Zona y de los planes de fiscalización que establezcan.
- 2) Efectuar la elevación de planes de trabajo y la información de su competencia.
- 3) Realizar los proyectos de las modificaciones - que tiendan a corregir deficiencias o a mejorar sistemas de operaciones.
- 4) Entender en el control del uso, mantenimiento y conservación de los bienes que integran el patrimonio de la Repartición, en las Subzonas de su jurisdicción.

## SUBZONA 1

### Misión

Coordinar y supervisar en el ámbito de la Capital Federal y Gran Buenos Aires los Impuestos -

Internos y Varios y realizar un adecuado control a efectos de comprobar y mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes y/o responsables de su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización.

### Funciones

- 1) Realizar de acuerdo con las normas establecidas por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización un adecuado control a efectos de comprobar y mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes de su jurisdicción.
- 2) Entender en el adecuado suministro, mantenimiento, conservación y control de los recursos humanos materiales y financieros de la Subzona.
- 3) Efectuar todas las tareas relacionadas con el personal, documentación y bienes que ingrese a la Subzona.

## SECCION FISCALIZACION INTERNA - IMPUESTOS INTERNOS Y VARIOS

### Misión

Entender en el cumplimiento de los planes de fiscalización de los impuestos a su cargo, establecidos por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización.

### Funciones

- 1) Verificar en las Oficinas de la Subzona las declaraciones juradas de los contribuyentes de su jurisdicción a efectos de mejorar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- 2) Efectuar la evacuación de consultas y solicitudes de su competencia, formuladas por los contribuyentes.

- 3) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección, de las funciones de Juez Administrativo con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.

## SECCION FISCALIZACION EXTERNA - IMPUESTOS INTERNOS Y VARIOS

### Misión

Realizar las tareas necesarias para el desarrollo de los planes tendientes a determinar el grado de cumplimiento de los contribuyentes a sus obligaciones fiscales, de acuerdo con las normas fijadas.

### Funciones

- 1) Efectuar la fiscalización de los impuestos a cargo de la Subzona de acuerdo con las normas, planes y procedimientos dictados por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización.
- 2) Asesorar en los aspectos de su competencia a las dependencias de la Subzona.
- 3) Ejercer las funciones de policía fiscal en los establecimientos industriales, comerciales, centros de distribución, consumo y circulación.
- 4) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección, de las funciones de Juez Administrativo con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.

## SUBZONA 2

### Misión

Coordinar y supervisar en el ámbito de la Capital Federal y Gran Buenos Aires las tareas inherentes a la fiscalización de los Impuestos de

Sellos y a la Transmisión Gratuita de Bienes, realizando un adecuado control a efectos de comprobar y mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes y/o responsables de su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos establecidos por los Departamentos respectivos.

### Funciones

- 1) Realizar de acuerdo con las normas establecidas por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización, un adecuado control a efectos de comprobar y mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes de su jurisdicción.
- 2) Entender en el adecuado suministro, mantenimiento, conservación y control de los recursos humanos, materiales y financieros de la Subzona.
- 3) Efectuar todas las tareas relacionadas con el personal, documentación y bienes que ingresen a la Subzona.

## SECCION FISCALIZACION INTERNA - IMPUESTO DE SELLOS

### Misión

Realizar la fiscalización del Impuesto de Sellos de acuerdo con los planes determinados por el Departamento de Programas y Normas de Fiscalización.

### Funciones

- 1) Realizar en las oficinas de la Subzona la fiscalización de las declaraciones juradas de los contribuyentes de su jurisdicción a efectos de mejorar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

- 2) Efectuar la evacuación de **consultas** y solicitudes de su competencia, formuladas por los contribuyentes.
- 3) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección, de las funciones de Juez Administrativo, con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.

## SECCION FISCALIZACION EXTERNA - IMPUESTO DE SELLOS

### Misión

Realizar las tareas necesarias para el cumplimiento de los planes de fiscalización dispuestos por los Departamentos Programas y Normas de Fiscalización.

### Funciones

- 1) Efectuar la fiscalización del Impuesto de Sellos de acuerdo con las normas, planes y procedimientos que se establezcan.
- 2) Asesorar en los aspectos de su competencia a las dependencias de la Subzona.
- 3) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección, de las funciones de Juez Administrativo, con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.

## SECCION IMPUESTO A LA TRANSMISION GRATUITA DE BIENES

### Misión

Realizar la fiscalización del Impuesto a la Transmisión Gratuita de Bienes de acuerdo con los planes determinados por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización.

### Funciones

- 1) Efectuar la fiscalización del impuesto de acuerdo con las normas, planes y procedimientos que se establezcan.
- 2) Entender en la evacuación de consultas y solicitudes de su competencia, presentados por los responsables.
- 3) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección de las funciones de Juez Administrativo con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.

### SECCION REVISION Y RECURSOS

#### Misión

Efectuar el control de las determinaciones de impuestos, recargos y multas que surjan de fiscalizaciones efectuadas en las Subzonas y elaborar pronunciamientos y resoluciones de recursos administrativos y elevaciones de carácter técnico.

#### Funciones

- 1) Entender en los proyectos o resoluciones de recursos interpuestos a raíz de resoluciones dictadas por la propia Sección y por las Secciones de Fiscalización de Impuestos de Sellos, a la Transmisión Gratuita de Bienes, - Internos y Varios.
- 2) Asesorar en los aspectos de su competencia a las dependencias de la Zona.
- 3) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección de las funciones de Juez Administrativo, de acuerdo con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.

## SECCION JURIDICA

### Misión

Entender en las resoluciones de aplicación de multas, dictaminando en todos los asuntos de importancia fiscal que se tramiten en jurisdicción de la Zona y asesorar a las dependencias de la misma.

### Funciones

- 1) Realizar los proyectos de elevaciones de carácter jurídico que deba efectuar la Zona.
  - 2) Intervenir en los juicios o incidentes en que la Repartición sea parte, para correr vistas y oficios por asuntos relacionados con la aplicación, percepción y fiscalización de los gravámenes a cargo de la Zona.
  - 3) Ejercer el patrocinio y representación del Fisco en los juicios en que el mismo sea parte.
  - 4) Entender en la instrucción de sumarios por infracciones a las leyes que rigen los impuestos cuya fiscalización se halla a cargo de la Zona.
  - 5) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección de las funciones de Juez Administrativo, de acuerdo con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.
-

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

AGRUPAMIENTO FUNCIONAL

Clase: "Técnico"

Dirección General: 11, 1; 15, 1; 17, 2; 19, 1; 22, 1; 29, 1; 30, 3; 33, 1; 34, 2; 39, 1; 40, 1. Subtotal: 15.

Departamento de Estudios: 11, 1; 41, 1. Subtotal: 2.

División Planes: 20, 15; 26, 5; 34, 2; 39, 1. Subtotal: 23.

División Estadística: 20, 2; 26, 3; 30, 2; 31, 1; 34, 2; 39, 1. Subtotal: 11.

Departamento de Auditoría: 38, 1; 39, 3; 41, 1. Subtotal: 5.

División Seguridad: 11, 1; 15, 1; 34, 2; 39, 1. Subtotal: 5.

División Auditoría Operativa: 19, 1; 20, 3; 21, 1; 26, 1; 30, 5; 31, 9; 32, 2; 33, 19; 34, 5; 35, 1; 37, 1; 38, 1; 39, 1. Subtotal: 47.

Departamento de Administración: 29, 2; 31, 2; 33, 3; 34, 4; 38, 2; 41, 1. Subtotal: 14.

Sección Patrimonio: 19, 2; 20, 3; 26, 1; 30, 1; 34, 1. Subtotal: 8.

División Contabilidad General: 30, 2; 34, 2; 37, 1; 39, 1. Subtotal: 6.

Sección Liquidaciones: 12, 2; 19, 1; 20, 1; 26, 3; 34, 1. Subtotal: 8.

Sección Presupuesto: 20, 1; 39, 1; 34, 1. Subtotal: 3.

Sección Registros: 17, 1; 26, 1; 30, 1; 34, 1. Subtotal: 4.

División Tesorería: 29, 1; 34, 1; 39, 1. Subtotal: 3.

Sección Movimiento de Fondos: 34, 1. Subtotal: 1.

Oficina Valores Fiduciarios: 15, 1; 20, 1; 30, 1. Subtotal: 3.

Oficina Cajas y Bancos: 13, 1; 15, 2; 30, 1. Subtotal: 4.

Sección Valores: 34, 1. Subtotal: 1.

Oficina Tesoro de Impuestos Internos: 30, 1. Subtotal: 1.

Oficina Tesoro de Impuestos de Sellos: 30, 1. Subtotal: 1.

División Despacho: 29, 1; 31, 3; 33, 1; 34, 1; 39, 1. Subtotal: 7.

Sección Compras y Suministros: 34, 1. Subtotal: 1.

Oficina Adquisiciones: 30, 1. Subtotal: 1.

Oficina Almacenes: 30, 1. Subtotal: 1.

Sección Servicios Generales: 34, 1. Subtotal: 1.

Oficina Talleres: 20, 1; 30, 1. Subtotal: 2.

Oficina Mayordomía y Transportes: 15, 1; 30, 1. Subtotal: 2.

Oficina Impresiones: 30, 1. Subtotal: 1.

Sección Mesa de Entradas, Salidas y Archivo: 19, 1; 24, 1; 30, 2; 34, 1. Subtotal: 5.

División Capacitación: 39, 1. Subtotal: 1.

Sección Técnica: 20, 2; 29, 6; 30, 3; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 13.

Sección Centro de Capacitación Buenos Aires: 15, 1; 20, 1; 30, 9; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 13.

Oficina Material Didáctico: 11, 1; 30, 1. Subtotal: 2.

División Personal: 15, 1; 29, 3; 31, 1; 39, 1. Subtotal: 6.

Sección Reclutamiento: 15, 1; 26, 2; 30, 2; 34, 1. Subtotal: 6.

Sección Movimiento: 12, 1; 15, 3; 26, 3; 30, 3; 34, 1. Subtotal: 11.

Sección Control: 34, 1. Subtotal: 1.

Oficina Asistencia: 12, 1; 30, 1. Subtotal: 2.

Oficina Conducta: 15, 1; 30, 1. Subtotal: 2.

Departamento de Programa y Normas de Fiscalización: 40, 2; 41, 1. Subtotal: 3.

División Programación: 17, 1; 19, 1; 23, 1; 30, 4; 31, 1; 32, 1; 33, 1; 34, 4; 37, 2; 39, 1. Subtotal: 17.

División Procedimientos: 30, 2; 31, 1; 32, 1; 33, 1; 34, 2; 35, 2; 39, 1. Subtotal: 10.

Departamento de Asuntos Técnicos y Jurídicos: 30, 1; 33, 1; 35, 1; 38, 1; 39, 1; 40, 2; 41, 1. Subtotal: 8.

División Asesoría Legal: 24, 1; 26, 2; 27, 1; 31, 3; 33, 2; 35, 6; 37, 7; 39, 1. Subtotal: 23.

División Asesoría Técnica: 23, 1; 29, 1; 30, 6; 31, 3; 33, 4; 34, 2; 35, 4; 37, 4; 38, 2; 39, 1. Subtotal: 28.

División Contencioso Judicial: 12, 1; 15, 2; 20, 3; 21, 1; 23, 1; 25, 2; 27, 1; 29, 2; 30, 6; 31, 15; 32, 1; 33, 4; 35, 10; 37, 1; 39, 1. Subtotal: 51.

División Delitos Tributarios: 15, 1; 26, 1; 29, 1; 30, 6; 31, 1; 33, 3; 35, 2; 39, 1. Subtotal: 16.

División Difusión: 20, 1; 23, 1; 30, 4; 35, 1; 37, 1; 39, 1. Subtotal: 9.

Sección Biblioteca: 12, 1; 30, 1; 34, 1. Subtotal: 3.

Departamento de Recaudación: 12, 1; 37, 1; 39, 2; 41, 1. Subtotal: 5.

División Análisis: 12, 1; 17, 1; 19, 2; 20, 5; 30, 1; 31, 2; 32, 1; 33, 4; 34, 3; 39, 1. Subtotal: 21.

División Evaluación Operativa: 17, 1; 32, 2; 34, 3; 37, 1; 39, 1. Subtotal: 8.

Sección Desarrollo Operativo: 15, 1; 19, 1; 21, 1; 26, 1; 29, 1; 30, 2; 31, 1; 32, 1; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 11.

Sección Cumplimiento Fiscal: 13, 1; 17, 2; 19, 1; 21, 1; 34, 1. Subtotal: 6.

División Contabilidad de Recursos: 15, 1; 19, 4; 26, 3; 30, 4; 34, 2; 39, 1. Subtotal: 15.

Departamento de Sistemas de Computación de Datos: 20, 1; 23, 1; 26, 1; 39, 2; 40, 1. Subtotal: 6.

División Computación: 17, 3; 19, 1; 30, 3; 31, 1; 34, 3; 38, 1. Subtotal: 12.

División Sistemas: 11, 2; 15, 5; 17, 3; 21, 3; 23, 3; 26, 2; 34, 2; 38, 1. Subtotal: 21.

Sección Contabilidad: 34, 1; Subtotal: 1.

Sección Despacho: 34, 1. Subtotal: 1.

Sección Centro Periférico: 30, 2; 34, 1. Subtotal: 3.

División Organización y Métodos: 20, 1; 21, 2; 26, 4; 29, 3; 31, 1; 34, 3; 37, 1; 39, 1. Subtotal: 16.

Jefe zona 1 - Córdoba: 41, 1. Subtotal: 1.  
Jefe zona 2 - Rosario: 41, 1. Subtotal: 1.  
Jefe zona 3 - La Plata: 41, 1. Subtotal: 1.  
Jefe zona Fiscalización Buenos Aires: 41, 1. Subtotal: 1.  
Jefe Zona Recaudación Buenos Aires: 41, 1. Subtotal: 1.  
Jefe Zona Impuestos Internos y Varios: 41, 1. Subtotal: 1.

### Clase "Especializado"

Dirección General: 9, 1; 10, 1; 11, 1; 17, 1; 21, 3; 29, 3; 30, 2; 33, 1. Subtotal: 13.  
División Planes: 17, 1. Subtotal: 1.  
División Estadística: 10, 1; 23, 1; 25, 2; 30, 1. Subtotal: 5.  
Departamento Auditoría: 21, 2; 28, 1. Subtotal: 3.  
División Auditoría Operativa: 21, 2; 30, 4; 32, 1. Subtotal: 7.  
Departamento de Administración: 18, 1; 21, 1; 23, 1; 28, 1. Subtotal: 4.  
División Contabilidad General: 21, 3; 28, 1. Subtotal: 4.  
Sección Liquidaciones: 21, 4; 28, 4. Subtotal: 8.  
Sección Presupuesto: 28, 1. Subtotal: 1.  
Sección Registraciones: 10, 1; 21, 1; 28, 3. Subtotal: 5.  
División Tesorería: 12, 1; 28, 1. Subtotal: 2.  
Sección Movimiento de Fondos: 21, 2; Subtotal: 2.  
Oficina Valores Fiduciarios: 15, 2; 28, 2. Subtotal: 4.  
Oficina Cajas y Bancos: 10, 1; 15, 1; 28, 2. Subtotal: 4.  
Sección Valores: 21, 1; 28, 2. Subtotal: 3.  
Oficina Tesoro de Impuestos Internos: 19, 1; 20, 1; 21, 5; 28, 3. Subtotal: 10.  
División Despacho: 20, 1; 28, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Adquisiciones: 15, 1; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Almacenes: 21, 6; 28, 2. Subtotal: 8.  
Sección Servicios Generales: 15, 3; 20, 1; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Talleres: 15, 1; 28, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Mayordomía y Transportes: 15, 3; 17, 1; 28, 2. Subtotal: 6.  
Oficina Impresiones: 21, 8; 28, 2. Subtotal: 10.  
Sección Mesa de Entradas, Salidas y Archivo: 17, 1; 21, 2. Subtotal: 3.  
División Capacitación: 28, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Material Didáctico: 11, 1; 28, 1. Subtotal: 2.  
División Personal: 28, 1. Subtotal: 1.  
Sección Reclutamiento: 25, 1. Subtotal: 1.  
Sección Movimiento: 9, 1; 28, 2. Subtotal: 3.  
Oficina Asistencia: 28, 2. Subtotal: 2.  
Oficina Conducta: 15, 1; 17, 1; 21, 1. Subtotal: 3.

Departamento de Programas y Normas de Fiscalización: 28, 1. Subtotal: 1.  
Departamento Asuntos Técnicos y Jurídicos: 11, 1; 15, 2; 17, 1; 20, 2; 21, 11; 23, 3; 25, 5; 28, 3; 30, 1. Subtotal: 29.  
Sección Biblioteca: 20, 1; 21, 3; 28, 1; 31, 1. Subtotal: 6.  
Departamento de Recaudación: 13, 1; 20, 1; 21, 2; 28, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
División Análisis: 9, 1; 29, 1. Subtotal: 2.  
División Evaluación Operativa: 20, 1; 21, 1; Subtotal: 2.  
Sección Desarrollo Operativo: 28, 1. Subtotal: 1.  
Sección Cumplimiento Fiscal: 9, 1; 10, 1; 23, 1; 29, 1. Subtotal: 4.  
División Contabilidad de Recursos: 13, 1; 15, 2; 17, 2; 18, 1; 20, 2; 21, 4; 23, 1; 28, 7. Subtotal: 20.  
División Computación: 15, 2; 17, 6; 18, 3; 20, 1; 21, 11; 28, 8. Subtotal: 31.  
División Sistemas: 18, 1. Subtotal: 1.  
Sección Despacho: 28, 1. Subtotal: 1.  
Sección Centro Periférico: 18, 1; 28, 4. Subtotal: 5.  
División Organización y Métodos: 10, 1; 30, 1. Subtotal: 2.

### Clase "Administrativo"

Dirección General: 6, 3; 20, 1; 25, 1. Subtotal: 5.  
Departamento de Estudios: 8, 2. Subtotal: 2.  
División Estadística: 8, 1. Subtotal: 1.  
Departamento de Auditoría: 17, 1. Subtotal: 1.  
División Seguridad: 6, 5; 8, 1; 17, 1; 23, 1. Subtotal: 8.  
Departamento de Administración: 5, 5; 8, 2; 17, 1; 18, 1. Subtotal: 9.  
División Contabilidad General: 6, 2; 7, 1; 11, 1. Subtotal: 4.  
Sección Liquidaciones: 6, 17; 8, 1; 9, 4; 11, 1; 13, 1; 15, 2; 21, 3; 23, 1. Subtotal: 30.  
Sección Presupuesto: 8, 1. Subtotal: 1.  
Sección Registraciones: 6, 7; 7, 1; 8, 3; 9, 4; 18, 2; 20, 1; 21, 4. Subtotal: 22.  
División Tesorería: 6, 1; 7, 2; 17, 2. Subtotal: 5.  
Sección Movimiento de Fondos: 21, 3; 28, 2. Subtotal: 5.  
Oficina Valores Fiduciarios: 6, 5; 7, 1; 8, 3; 15, 1; 18, 1; 20, 1. Subtotal: 12.  
Oficina Cajas y Bancos: 6, 6; 8, 1; 11, 2; 20, 2; 21, 1. Subtotal: 12.  
Oficina Tesoro de Impuestos Internos: 6, 5; 7, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Tesoro de Impuestos de Sellos: 6, 4; 7, 1; 13, 1; 18, 1. Subtotal: 7.  
División Despacho: 6, 1; 7, 1; 9, 1; 21, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Adquisiciones: 6, 4; 8, 3; 10, 2; 15, 1; 21, 2. Subtotal: 12.  
Oficina Almacenes: 6, 1; 7, 1; 13, 4; 15, 2; 21, 1. Subtotal: 9.

Sección Servicios Generales: 6, 6; 21. 1. Subtotal: 7.  
 Oficina Talleres: 6, 2; 7, 1; 8, 2; 13, 1; 14, 1; 15, 1; 17, 1; 18, 1; 21. 3. Subtotal: 13.  
 Oficina Mayordomía y Transportes: 6, 5; 7, 3; 8, 7; 9, 2; 10, 1; 11, 1; 13, 1; 14, 1; 15, 1; 17, 2; 20, 1; 21, 4. Subtotal: 29.  
 Oficina Impresiones: 6, 4; 7, 8; 8, 1; 9, 3; 10, 1; 11, 6; 12, 9; 13, 2; 15, 2; 16, 1; 17, 7; 18, 2; 20, 4; 21, 3. Subtotal: 53.  
 Sección Mesa de Entradas, Salidas y Archivo: 6, 3; 7, 3; 8, 5; 9, 2; 11, 1; 12, 1; 13, 1; 15, 1; 20, 1; 21, 5; 28, 1. Subtotal: 24.  
 División Capacitación: 6, 1; 9, 1. Subtotal: 2.  
 Sección Centro de Capacitación Buenos Aries: 6, 1. Subtotal: 1.  
 Oficina Material Didáctico: 6, 2; 9, 1; 21, 1. Subtotal: 4.  
 División Personal: 6, 5; 7, 1; 17, 1; 20, 1; 21, 1. Subtotal: 9.  
 Sección Reclutamiento: 6, 17; 18, 1; 21, 1. Subtotal: 19.  
 Sección Movimiento: 6, 8; 7, 1; 8, 3; 9, 2; 13, 2; 14, 1; 15, 2; 21, 1. Subtotal: 20.  
 Oficina Asistencia: 6, 5; 9, 1; 13, 1; 17, 1; 21, 2. Subtotal: 10.  
 Oficina Conducta: 6, 3; 7, 1; 9, 1. Subtotal: 5.  
 Departamento de Programas y Normas de Fiscalización: 6, 5; 9, 1. Subtotal: 6.  
 Departamento de Asuntos Técnicos y Jurídicos: 6, 7; 10, 1; 12, 1; 13, 1; 18, 2. Subtotal: 12.  
 Sección Biblioteca: 6, 3; 21, 2. Subtotal: 5.  
 Departamento de Recaudación: 6, 5; 7, 1; 13, 2. Subtotal: 8.  
 División Análisis: 6, 2; 14, 1. Subtotal: 3.  
 División Evaluación Operativa: 6, 1. Subtotal: 1.  
 Sección Desarrollo Operativo: 6, 2; 8, 2; 13, 1; 14, 1; 17, 1; 31, 1. Subtotal: 8.  
 Sección Cumplimiento Fiscal: 6, 2; 7, 1. Subtotal: 3.  
 División Contabilidad de Recursos: 6, 29; 7, 2; 8, 5; 9, 3; 10, 2; 11, 2; 13, 3; 17, 1; 18, 3; 20, 2; 21, 7. Subtotal: 59.  
 Departamento de Sistemas de Computación de Datos: 6, 2; 14, 1; 21, 1. Subtotal: 4.  
 División Computación: 6, 36; 7, 9; 8, 8; 9, 11; 10, 2; 11, 3; 12, 4; 13, 4; 14, 5; 15, 5; 17, 8; 18, 4; 19, 4; 20, 2; 21, 7; 23, 1. Subtotal: 113.  
 División Sistemas: 6, 1; 9, 2; 13, 1. Subtotal: 4.  
 Sección Contabilidad: 9, 10. Subtotal: 10.  
 Sección Despacho: 6, 5; 9, 1; 11, 1; 14, 1; 17, 1; 20, 1. Subtotal: 10.  
 Sección Centro Periférico: 9, 35; 10, 11; 13, 13; 14, 29; 15, 2; 18, 1; 20, 4. Subtotal: 95.

**Clase: "Obrero y de Maestranza"**

Oficina Almacenes: 6, 1; 7, 1; 10, 1; Subtotal: 3.

Oficina Talleres: 5, 4; 7, 4; 8, 1; 9, 5; 10, 7; 12, 38; 14, 16. Subtotal: 75.  
 Oficina Mayordomía y Transportes: 5, 14; 6, 1; 7, 6; 9, 2; 10, 10; 11, 1; 12, 19; 14, 6. Subtotal: 59.

**Clase: "Servicios"**

Oficina Almacenes: 7, 1; 8, 1; 10, 3; 11, 1; 12, 3. Subtotal: 9.  
 Sección Servicios Generales: 7, 1; 10, 1. Subtotal: 2.  
 Oficina Talleres: 7, 2; 10, 1; 15, 1. Subtotal: 4.  
 Oficina Mayordomía y Transportes: 5, 50; 7, 49; 8, 22; 9, 10; 10, 71; 11, 35; 12, 22; 13, 10; 14, 4; 15, 15. Subtotal: 288.  
 Oficina Impresiones: 11, 1. Subtotal: 1.  
 Sección Mesa de Entradas, Salidas y Archivo: 7, 1; 8, 1; 10, 2; 14, 1. Subtotal: 5.

**Clase: "Técnica"**

Zona I - Córdoba: 30, 1; 31, 2; 32, 1; 35, 1; 39, 1; 40, 1. Subtotal: 7.  
 Región Córdoba: 31, 1; 34, 1; 35, 2; 37, 3; 40, 1. Subtotal: 8.  
 Sección Revisión y Recursos: 20, 6; 26, 1; 30, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 10.  
 Sección Fiscalización Interna: 30, 10; 34, 1. Subtotal: 11.  
 Oficina Trámites: 12, 2; 13, 1; 15, 2; 17, 2; 19, 5; 26, 6; 30, 1. Subtotal: 19.  
 Oficina Verificación: 19, 1; 23, 2; 26, 1; 29, 4; 30, 1. Subtotal: 9.  
 Sección Fiscalización Externa: 21, 3; 23, 2; 26, 5; 29, 1; 30, 6; 31, 4; 32, 1; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 24.  
 Sección Jurídica: 11, 3; 13, 1; 17, 1; 19, 2; 24, 1; 26, 1; 30, 1; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 13.  
 Sección Recaudación y Procesamiento: 11, 3; 12, 1; 19, 1; 26, 2; 30, 2; 31, 3; 34, 1. Subtotal: 13.  
 Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 3; 12, 3; 13, 1; 15, 2; 17, 3; 19, 2; 21, 2; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 18.  
 Oficina Expendio Valores: 30, 1. Subtotal: 1.  
 Sección Centro de Capacitación: 12, 1; 30, 3; 34, 1. Subtotal: 5.  
 Región Río Cuarto: 32, 1; 40, 1. Subtotal: 2.  
 Sección Revisión y Recursos: 26, 2; 30, 2; 31, 2; 34, 1. Subtotal: 7.  
 Sección Fiscalización Interna: 30, 2; 34, 1. Subtotal: 3.  
 Oficina Trámites: 11, 1; 12, 1; 13, 3; 30, 1. Subtotal: 6.  
 Oficina Verificación: 15, 1; 17, 2; 19, 2; 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 8.  
 Sección Fiscalización Externa: 20, 2; 21, 3; 23, 1; 26, 1; 30, 2; 34, 1. Subtotal: 10.  
 Sección Jurídica: 11, 2; 12, 1; 26, 1; 29, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
 Sección Recaudación y Procesamiento: 30, 1; 31, 2; 32, 2; 34, 1. Subtotal: 6.  
 Oficina Control de Obligaciones Fiscales: 11, 3; 13, 1; 17, 3; 19, 2; 21, 4; 26, 6; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 21.

Región Mendoza: 30, 2; 34, 2; 35, 2; 37, 2; 39, 1; 40, 1. Subtotal: 10.

Sección Revisión y Recursos: 12, 1; 26, 1; 30, 7; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 11.

Sección Fiscalización Interna: 30, 11; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 13.

Oficina Trámites: 11, 9; 17, 1; 23, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 14.

Oficina Verificación: 20, 3; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 6.

Sección Fiscalización Externa: 11, 1; 20, 2; 23, 5; 26, 5; 29, 3; 30, 18; 31, 7; 32, 1, 33, 1; 34, 1. Subtotal: 44.

Sección Jurídica: 11, 2; 12, 4; 19, 1; 26, 1; 30, 5; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 15.

Sección Recaudación y Procesamiento: 30, 4; 31, 1; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 7.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 12, 3; 13, 3; 17, 1; 21, 1; 26, 7; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 18.

Región Tucumán: 34, 2; 37, 4; 40, 1. Subtotal: 7.

Sección Revisión y Recursos: 21, 1; 30, 2; 31, 1; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 6.

Sección Fiscalización Interna: 30, 5; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 7.

Oficina Trámites: 11, 1; 15, 1; 17, 1; 19, 1; 20, 3; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 10.

Oficina Verificación: 11, 1; 12, 1; 13, 1; 15, 2; 26, 2; 29, 3; 30, 1. Subtotal: 11.

Sección Fiscalización Externa: 11, 1; 12, 1; 13, 1; 15, 3; 19, 1; 23, 1; 26, 4; 29, 3; 30, 18; 31, 12; 34, 1. Subtotal: 46.

Sección Jurídica: 11, 5; 12, 1; 13, 1; 19, 2; 26, 3; 30, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 15.

Sección Recaudación y Procesamiento: 26, 1; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 3.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 1; 15, 2; 17, 1; 19, 2; 21, 1; 26, 3; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 12.

Zona 2 Rosario: 11, 1; 35, 1; 40, 2. Subtotal: 4.

Región Rosario: 12, 1; 17, 1; 34, 2; 35, 1; 37, 3; 38, 2; 39, 2; 40, 1. Subtotal: 13.

Sección Revisión y Recursos: 21, 1; 30, 7; 34, 1. Subtotal: 9.

Sección Fiscalización Interna: 30, 7; 31, 2; 32, 2; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 13.

Oficina Trámites: 11, 2; 12, 2; 19, 1; 23, 2; 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 10.

Oficina Verificación: 12, 2; 13, 1; 15, 1; 17, 2; 20, 1; 23, 2; 26, 1; 29, 2; 36, 1. Subtotal: 13.

Sección Fiscalización Externa: 13, 1; 17, 1; 21, 2; 23, 1; 26, 1; 30, 16; 31, 9; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 33.

Sección Jurídica: 11, 2; 12, 2; 15, 2; 21, 1; 26, 1; 29, 2; 30, 2; 31, 2; 34, 1. Subtotal: 15.

Sección Recaudación y Procesamiento: 11, 1; 12, 2; 13, 1; 21, 4; 30, 7; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 17.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 11; 12, 11; 13, 5; 15, 9; 19, 2; 20, 1; 21, 4; 26, 5; 29, 3; 30, 1. Subtotal: 52.

Oficina Expendio Valores: 30, 1. Subtotal: 1.

Sección Centro de Capacitación: 27, 1; 30, 4; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 7.

Región Santa Fe: 30, 1; 34, 3; 35, 2; 37, 1; 38, 3; 39, 4; 40, 1. Subtotal: 15.

Sección Revisión y Recursos: 12, 1; 23, 1; 30, 4; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 8.

Sección Fiscalización Interna: 30, 4; 32, 2; 34, 1. Subtotal: 7.

Oficina Trámites: 12, 1; 13, 1; 19, 1; 30, 1. Subtotal: 4.

Oficina Verificación: 12, 2; 13, 1; 17, 1; 19, 1; 30, 1. Subtotal: 6.

Sección Fiscalización Externa: 21, 3; 26, 3; 29, 1; 30, 6; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 15.

Sección Jurídica: 11, 2; 12, 2; 21, 1; 24, 2; 26, 1; 31, 1; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 11.

Sección Recaudación y Procesamiento: 34, 1. Subtotal: 1.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 1; 12, 6; 17, 3; 21, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 14.

Región Paraná: 34, 1; 35, 1; 37, 2; 40, 1. Subtotal: 5.

Sección Revisión Recursos: 15, 1; 17, 1; 26, 1; 30, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 6.

Sección Fiscalización Interna: 30, 1; 31, 2; 34, 1. Subtotal: 4.

Oficina Trámites: 11, 1; 12, 4; 17, 2; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 9.

Oficina Verificación: 11, 2; 17, 1; 30, 1. Subtotal: 4.

Sección Fiscalización Externa: 12, 1; 19, 1; 21, 3; 26, 1; 29, 1; 30, 2; 31, 3; 34, 1. Subtotal: 13.

Sección Jurídica: 11, 2; 12, 2; 34, 1. Subtotal: 5.

Sección Recaudación y Procesamiento: 26, 1; 31, 1; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 4.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 3; 13, 1; 19, 1; 21, 4; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 12.

Región Resistencia: 32, 1; 34, 5; 37, 1; 40, 1. Subtotal: 8.

Sección Revisión y Recursos: 26, 1; 30, 3; 31, 1; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 7.

Sección Fiscalización Interna: 30, 2; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 4.

Oficina Trámites: 15, 1; 17, 5; 19, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 9.

Oficina Verificación: 12, 1; 13, 2; 17, 1; 21, 4; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 11.

Sección Fiscalización Externa: 21, 1; 30, 4; 34, 1. Subtotal: 6.

Sección Jurídica: 11, 5; 12, 1; 34, 1. Subtotal: 7.

Sección Recaudación y Procesamiento: 13, 1; 21, 2; 30, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 6.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 3; 12, 3; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 8.

Región Mercedes: 31, 1; 37, 3; 40, 1. Subtotal: 5.

Sección Revisión y Recursos: 30, 1; 31, 1; 32, 2; 34, 1. Subtotal: 5.

Sección Fiscalización Interna: 30, 4; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 6.

Oficina Trámites: 26, 2; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.

Oficina Verificación: 11, 2; 12, 3; 13, 2; 15, 1; 17, 1; 19, 2; 30, 1. Subtotal: 12.

Sección Fiscalización Externa: 11, 5; 12, 3; 15, 2; 20, 1; 23, 1; 26, 2; 29, 2; 30, 5; 31, 1; 33, 3; 34, 1. Subtotal: 26.  
Sección Jurídica: 11, 1; 15, 1; 19, 1; 22, 1; 26, 2; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 30, 1; 34, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 2; 13, 2; 15, 1; 21, 2; 22, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 11.  
Zona III La Plata: 26, 1; 29, 1; 39, 3; 40, 2. Subtotal: 7.  
Región La Plata: 12, 1; 15, 1; 17, 1; 26, 1; 34, 5; 37, 3; 39, 1; 40, 1. Subtotal: 14.  
Sección Revisión y Recursos: 11, 2; 15, 1; 26, 3; 29, 1; 30, 4; 34, 1. Subtotal: 12.  
Sección Fiscalización Interna: 30, 8; 34, 1. Subtotal: 9.  
Oficina Trámites: 11, 1; 15, 2; 17, 1; 19, 2; 26, 2; 29, 3; 30, 1. Subtotal: 12.  
Oficina Verificación: 11, 2; 12, 1; 13, 2; 15, 1; 17, 1; 19, 3; 26, 3; 29, 3; 30, 1. Subtotal: 17.  
Sección Fiscalización Externa: 13, 1; 15, 1; 19, 1; 20, 1; 26, 10; 30, 17; 31, 9; 32, 5; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 47.  
Sección Jurídica: 11, 1; 12, 1; 13, 1; 15, 2; 30, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 21, 1; 26, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 1; 12, 2; 13, 5; 15, 1; 17, 2; 21, 2; 26, 2; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 18.  
Oficina Expendio Valores: 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Sección Centro de Capacitación: 21, 1; 30, 2; 34, 1. Subtotal: 4.  
Región Junín: 26, 1; 34, 1; 40, 1. Subtotal: 3.  
Sección Revisión y Recursos: 26, 1; 29, 2; 32, 4; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 10.  
Sección Fiscalización Interna: 30, 7; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 9.  
Oficina Trámites: 11, 2; 12, 5; 13, 3; 15, 2; 17, 1; 30, 1. Subtotal: 14.  
Oficina Verificación: 11, 3; 15, 6; 17, 4; 19, 1; 30, 1. Subtotal: 15.  
Sección Fiscalización Externa: 12, 1; 13, 2; 19, 2; 20, 3; 26, 3; 30, 7; 31, 2; 32, 3; 34, 1. Subtotal: 24.  
Sección Jurídica: 34, 1. Subtotal: 1.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 21, 1; 26, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 21, 3; 26, 3; 30, 1. Subtotal: 7.  
Región Mar del Plata: 17, 1; 26, 3; 30, 3; 34, 2; 35, 1; 40, 1. Subtotal: 11.  
Sección Revisión y Recursos: 12, 1; 29, 2; 30, 1; 32, 2; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 9.  
Sección Fiscalización Interna: 30, 3; 31, 2; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites: 11, 1; 12, 2; 13, 2; 17, 2; 19, 1; 26, 3; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 13.  
Oficina Verificación: 11, 3; 12, 1; 15, 4; 17, 2; 19, 4; 20, 2; 26, 3; 30, 1. Subtotal: 20.  
Sección Fiscalización Externa: 20, 2; 21, 1; 23, 1; 26, 3; 29, 1; 30, 6; 31, 4; 34, 1. Subtotal: 19.

29, 1; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 13, 1; 26, 1; 30, 2; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 12, 1; 21, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Región Bahía Blanca: 26, 1; 31, 1; 32, 4; 34, 1; 35, 2; 37, 1; 38, 1; 40, 1. Subtotal: 12.  
Sección Revisión y Recursos: 30, 4; 31, 1; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Fiscalización Interna: 30, 3; 32, 2; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites: 12, 2; 13, 2; 15, 1; 21, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 8.  
Oficina Verificación: 11, 3; 12, 1; 13, 1; 17, 1; 19, 2; 23, 1; 26, 2; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 14.  
Sección Fiscalización Externa: 19, 1; 20, 13; 21, 2; 26, 2; 30, 8; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 28.  
Sección Jurídica: 11, 4; 19, 1; 29, 2; 30, 1; 34, 1. Subtotal: 9.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 11, 1; 26, 1; 30, 3; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 2; 21, 1; 26, 6; 30, 1. Subtotal: 10.  
Región Comodoro Rivadavia: 26, 1; 40, 1. Subtotal: 2.  
Sección Revisión y Recursos: 29, 3; 31, 4; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Fiscalización Interna: 31, 3; 34, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Trámites: 11, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Verificación: 15, 1; 19, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Sección Fiscalización Externa: 20, 2; 29, 1, 30, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
Sección Jurídica: 11, 3; 34\* 1. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 21, 1; 26, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 21, 3; 26, 3; 30, 1. Subtotal: 7.  
Zona Fiscalización Buenos Aires: 34, 1; 35, 1; 38, 1; 39, 1; 40, 6. Subtotal: 10.  
Subzona Fiscalización Interna: 35, 4; 37, 5; 38, 1; 39, 2; 40, 1. Subtotal: 13.  
Sección Fiscalización Interna N° 1: 30, 6; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 8.  
Oficina Ajustes 1: 21, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Ajustes 2: 26, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Ajustes 3: 20, 2; 21, 2; 23, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites 1: 13, 1; 17, 1; 20, 1; 29, 3; 30, 1. Subtotal: 7.  
Sección Fiscalización Interna N° 2: 30, 4; 34, 1. Subtotal: 5.  
Oficinas Ajustes 1: 20, 2; 23, 2; 29, 3; 30, 1. Subtotal: 7.  
Oficina Ajustes 2: 20, 2; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Ajustes 3: 21, 1; 23, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Trámites 1: 15, 1; 20, 1; 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Sección Fiscalización Interna N° 3: 30, 6; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 8.

Sección Fiscalización Externa: 11, 5; 12, 3; 15, 2; 20, 1; 23, 1; 26, 2; 29, 2; 30, 5; 31, 1; 33, 3; 34, 1. Subtotal: 26.  
Sección Jurídica: 11, 1; 15, 1; 19, 1; 22, 1; 26, 2; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 30, 1; 34, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 2; 13, 2; 15, 1; 21, 2; 22, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 11.  
Zona III La Plata: 26, 1; 29, 1; 39, 3; 40, 2. Subtotal: 7.  
Región La Plata: 12, 1; 15, 1; 17, 1; 26, 1; 34, 5; 37, 3; 39, 1; 40, 1. Subtotal: 14.  
Sección Revisión y Recursos: 11, 2; 15, 1; 26, 3; 29, 1; 30, 4; 34, 1. Subtotal: 12.  
Sección Fiscalización Interna: 30, 8; 34, 1. Subtotal: 9.  
Oficina Trámites: 11, 1; 15, 2; 17, 1; 19, 2; 26, 2; 29, 3; 30, 1. Subtotal: 12.  
Oficina Verificación: 11, 2; 12, 1; 13, 2; 15, 1; 17, 1; 19, 3; 26, 3; 29, 3; 30, 1. Subtotal: 17.  
Sección Fiscalización Externa: 13, 1; 15, 1; 19, 1; 20, 1; 26, 10; 30, 17; 31, 9; 32, 5; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 47.  
Sección Jurídica: 11, 1; 12, 1; 13, 1; 15, 2; 30, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 21, 1; 26, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 1; 12, 2; 13, 5; 15, 1; 17, 2; 21, 2; 26, 2; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 18.  
Oficina Expendio Valores: 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Sección Centro de Capacitación: 21, 1; 30, 2; 34, 1. Subtotal: 4.  
Región Junín: 26, 1; 34, 1; 40, 1. Subtotal: 3.  
Sección Revisión y Recursos: 26, 1; 29, 2; 32, 4; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 10.  
Sección Fiscalización Interna: 30, 7; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 9.  
Oficina Trámites: 11, 2; 12, 5; 13, 3; 15, 2; 17, 1; 30, 1. Subtotal: 14.  
Oficina Verificación: 11, 3; 15, 6; 17, 4; 19, 1; 30, 1. Subtotal: 15.  
Sección Fiscalización Externa: 12, 1; 13, 2; 19, 2; 20, 3; 26, 3; 30, 7; 31, 2; 32, 3; 34, 1. Subtotal: 24.  
Sección Jurídica: 34, 1. Subtotal: 1.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 21, 1; 26, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 21, 3; 26, 3; 30, 1. Subtotal: 7.  
Región Mar del Plata: 17, 1; 26, 3; 30, 3; 34, 2; 35, 1; 40, 1. Subtotal: 11.  
Sección Revisión y Recursos: 12, 1; 29, 2; 30, 1; 32, 2; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 9.  
Sección Fiscalización Interna: 30, 3; 31, 2; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites: 11, 1; 12, 2; 13, 2; 17, 2; 19, 1; 26, 3; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 13.  
Oficina Verificación: 11, 3; 12, 1; 15, 4; 17, 2; 19, 4; 20, 2; 26, 3; 30, 1. Subtotal: 20.  
Sección Fiscalización Externa: 20, 2; 21, 1; 23, 1; 26, 3; 29, 1; 30, 6; 31, 4; 34, 1. Subtotal: 19.

29, 1; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 13, 1; 26, 1; 30, 2; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 12, 1; 21, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Región Bahía Blanca: 26, 1; 31, 1; 32, 4; 34, 1; 35, 2; 37, 1; 38, 1; 40, 1. Subtotal: 12.  
Sección Revisión y Recursos: 30, 4; 31, 1; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Fiscalización Interna: 30, 3; 32, 2; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites: 12, 2; 13, 2; 15, 1; 21, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 8.  
Oficina Verificación: 11, 3; 12, 1; 13, 1; 17, 1; 19, 2; 23, 1; 26, 2; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 14.  
Sección Fiscalización Externa: 19, 1; 20, 13; 21, 2; 26, 2; 30, 8; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 28.  
Sección Jurídica: 11, 4; 19, 1; 29, 2; 30, 1; 34, 1. Subtotal: 9.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 11, 1; 26, 1; 30, 3; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 2; 21, 1; 26, 6, 30, 1. Subtotal: 10.  
Región Comodoro Rivadavia: 26, 1; 40, 1. Subtotal: 2.  
Sección Revisión y Recursos: 29, 3; 31, 4; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Fiscalización Interna: 31, 3; 34, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Trámites: 11, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Verificación: 15, 1; 19, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Sección Fiscalización Externa: 20, 2; 29, 1, 30, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
Sección Jurídica: 11, 3; 34, 1. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 21, 1; 26, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 21, 3; 26, 3; 30, 1. Subtotal: 7.  
Zona Fiscalización Buenos Aires: 34, 1; 35, 1; 38, 1; 39, 1; 40, 6. Subtotal: 10.  
Subzona Fiscalización Interna: 35, 4; 37, 5; 38, 1; 39, 2; 40, 1. Subtotal: 13.  
Sección Fiscalización Interna N° 1: 30, 6; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 8.  
Oficina Ajustes 1: 21, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Ajustes 2: 26, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Ajustes 3: 20, 2; 21, 2; 23, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites 1: 13, 1; 17, 1; 20, 1; 29, 3; 30, 1. Subtotal: 7.  
Sección Fiscalización Interna N° 2: 30, 4; 34, 1. Subtotal: 5.  
Oficinas Ajustes 1: 20, 2; 23, 2; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 7.  
Oficina Ajustes 2: 20, 2; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Ajustes 3: 21, 1; 23, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Trámites 1: 15, 1; 20, 1; 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Sección Fiscalización Interna N° 3: 30, 6; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 8.

Oficina Ajustes 1: 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Ajustes 2: 15, 1; 17, 1; 20, 2; 23, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites 1: 13, 1; 19, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites 2: 13, 1; 19, 1; 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Sección Fiscalización Interna Nº 4: 30, 5; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Ajuste Nº 1: 20, 2; 21, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Ajuste Nº 2: 20, 2; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Trámites 1: 15, 1; 20, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Sección Fiscalización Interna Nº 5: 30, 4; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Ajustes Nº 1: 12, 1; 15, 1; 23, 1; 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Ajustes Nº 2: 17, 1; 23, 1; 26, 2; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites Nº 1: 11, 2; 13, 1; 17, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Sección Fiscalización Interna Nº 6: 30, 7; 31, 1; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 10.  
Oficina Ajustes Nº 1: 23, 4; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Ajustes Nº 2: 26, 2; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Ajustes Nº 3: 20, 3; 23, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 7.  
Oficina Trámites Nº 1: 11, 1; 17, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Trámites Nº 2: 11, 1; 20, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Sección Fiscalización Interna Nº 7: 30, 5; 31, 1; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 8.  
Oficina Ajustes Nº 1: 20, 2; 30, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Ajustes Nº 2: 15, 1; 20, 2; 23, 1; 24, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 7.  
Oficina Ajustes Nº 3: 13, 2; 20, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites Nº 1: 11, 1; 12, 1; 19, 1; 20, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites Nº 2: 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Sección Fiscalización Interna Nº 8: 30, 7; 32, 2; 34, 1. Subtotal: 10.  
Oficina Ajustes Nº 1: 12, 1; 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Ajustes Nº 2: 23, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Ajustes Nº 3: 21, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Trámites Nº 1: 12, 1; 20, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites Nº 2: 19, 1; 20, 2; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites Nº 3: 19, 2; 20, 2; 30, 1. Subtotal: 5.  
Sección Fiscalización Interna Nº 9: 30, 8; 32, 3; 34, 1. Subtotal: 12.  
Oficina Ajustes Nº 1: 11, 1; 20, 2; 21, 1; 23, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Ajustes Nº 2: 13, 1; 20, 3; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 6.

Oficina Ajustes Nº 3: 20, 2; 21, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Ajustes Nº 4: 12, 1; 20, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Trámites Nº 1: 17, 1; 20, 1; 21, 1; 26, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites Nº 2: 11, 1; 13, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Sección Fiscalización Interna Nº 10: 30, 7; 31, 3; 34, 1. Subtotal: 11.  
Oficina Ajustes Nº 1: 21, 1; 23, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Ajustes Nº 2: 23, 2; 26, 4; 30, 1. Subtotal: 7.  
Oficina Ajustes Nº 3: 20, 2; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites Nº 1: 20, 2; 21, 1; 24, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites Nº 2: 20, 4; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Sección Fiscalización Interna Nº 11: 30, 4; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Ajustes Nº 1: 20, 1; 23, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Ajustes Nº 2: 20, 2; 21, 2; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites Nº 1: 20, 2; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Trámites Nº 2: 20, 3; 23, 1. 30, 1. Subtotal: 5.  
Sección Fiscalización Interna Nº 12: 30, 6; 34, 1. Subtotal: 7.  
Oficina Ajustes Nº 1: 20, 1; 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Ajustes Nº 2: 23, 2; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites Nº 1: 12, 2; 13, 1; 19, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Sección Fiscalización Interna Nº 13: 30, 2; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Ajustes Nº 1: 12, 1; 17, 1; 26, 1; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Ajustes Nº 2: 11, 1; 12, 2; 13, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites Nº 1: 11, 1; 12, 1; 15, 1; 17, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites Nº 2: 15, 2; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Sección Fiscalización Interna Nº 14: 30, 4; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Ajustes Nº 1: 13, 1; 20, 1; 23, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Ajustes Nº 2: 17, 1; 20, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Trámites Nº 1: 26, 2; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Sección Fiscalización Interna Nº 15: 30, 4; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Ajustes Nº 1: 26, 2; 30, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Trámites Nº 1: 15, 1; 20, 2; 23, 2; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 7.  
Sección Fiscalización Interna Nº 16: 30, 4. 33, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Ajustes Nº 1: 13, 11; 20, 1; 21, 1; 23, 1; 30, 1. Subtotal: 5.

Oficina Ajustes Nº 2: 20, 1; 21, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Trámites Nº 1: 20, 1; 23, 1; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 5.  
Sección Selección y Control: 12, 1; 23, 1; 30, 1; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 5.  
Subzona Fiscalización Externa: 12, 2; 15, 3; 17, 1; 34, 11; 35, 1; 37, 1; 39, 1; 40, 1. Subtotal: 21.  
Sección Fiscalización Externa Nº 1: 26, 1; 29, 5; 30, 32; 31, 16, 32, 1; 33, 3; 34, 1. Subtotal: 59.  
Sección Fiscalización Externa Nº 2: 26, 2; 29, 4; 30, 29; 31, 5; 32, 2; 33, 3; 34, 1. Subtotal: 46.  
Sección Fiscalización Externa Nº 3: 23, 1; 26, 2; 29, 3; 30, 29; 31, 9; 32, 1; 33, 3; 34, 1. Subtotal: 49.  
Sección Fiscalización Externa Nº 4: 21, 1; 23, 2; 26, 3; 29, 5; 30, 21; 31, 7; 32, 2; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 44.  
Sección Fiscalización Externa Nº 5: 19, 1; 20, 2; 21, 1; 23, 1; 26, 3; 29, 6; 30, 26; 31, 8; 32, 3; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 54.  
Sección Fiscalización Externa Nº 6: 19, 1; 20, 1; 23, 1; 26, 2; 29, 3; 30, 31; 31, 10, 32, 1; 33, 3; 34, 1. Subtotal: 54.  
Sección Fiscalización Externa Nº 7: 20, 1; 23, 1; 26, 4; 29, 2; 30, 27; 31, 5; 32, 4; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 47.  
Sección Fiscalización Externa Nº 8: 21, 1; 26, 1; 29, 4; 30, 23; 31, 5; 32, 3; 33, 10; 34, 1. Subtotal: 48.  
Sección Selección y Control: 11, 1; 20, 10; 23, 1; 30, 1; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 15.  
Subzona Técnica Jurídica: 35, 1; 37, 1; 39, 2; 40, 1. Subtotal: 5.  
Sección Jurídica "A": 11, 1; 12, 3; 15, 1; 20, 12; 21, 1; 22, 2; 25, 1; 26, 3; 27, 1; 30, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 28.  
Sección Jurídica "B": 12, 1; 15, 3; 20, 10; 22, 2; 24, 1; 25, 1; 26, 7; 27, 1; 29, 2; 30, 1; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 31.  
Sección Revisión y Recursos "A": 15, 1; 20, 2; 23, 1; 26, 1; 29, 2; 30, 9; 31, 1; 32, 2; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 21.  
Sección Revisión y Recursos "B": 19, 1; 26, 1; 29, 1; 30, 8; 31, 7; 32, 1; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 21.  
Zona Recaudación Buenos Aires: 34, 4; 37, 1; 38, 2; 39, 2; 40, 3. Subtotal: 12.  
Subzona Recaudación Buenos Aires Centro: 21, 1; 30, 1; 40, 1. Subtotal: 3.  
Sección Recaudación Nº 6: 34, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 5; 12, 2; 15, 1; 17, 2; 20, 2; 21, 5; 26, 3; 30, 1. Subtotal: 21.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 2; 12, 1; 15, 1; 21, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 7.  
Sección Recaudación Nº 8: 26, 1; 30, 1; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 3; 13, 1; 15, 1; 17, 1; 20, 1; 21, 2; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 11.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 1; 12, 4; 15, 2; 21, 2; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 11.

Sección Recaudación Nº 9: 21, 1; 30, 2, 34, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 6; 12, 9; 13, 3; 15, 1; 19, 1; 20, 9; 21, 4; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 36.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 1; 12, 2; 15, 2; 21, 1; 24, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 10.  
Sección Recaudación Nº 10: 21, 1; 30, 2; 34, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 2; 12, 9; 13, 1; 17, 2; 20, 8; 21, 1; 26, 3; 30, 1. Subtotal: 27.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 2; 19, 2; 21, 1; 26, 4; 30, 1. Subtotal: 10.  
Sección Recaudación Nº 11: 21, 1; 26, 1; 30, 2; 34, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 4; 12, 1; 15, 1; 20, 3; 21, 3; 26, 6; 30, 1. Subtotal: 19.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 3; 12, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 7.  
Subzona Recaudación Buenos Aires Norte: 30, 1; 40, 1. Subtotal: 2.  
Sección Recaudación Nº 1: 26, 1; 34, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 4; 12, 4; 13, 2; 20, 1; 21, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 14.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 2; 12, 2; 15, 1; 24, 1; 30, 1. Subtotal: 7.  
Sección Recaudación Nº 2: 26, 1; 30, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 13, 2; 20, 2; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 2; 26, 2; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Sección Recaudación Nº 7: 26, 1; 34, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 1; 20, 2; 21, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 7.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 2; 15, 2; 19, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 7.  
Sección Recaudación Nº 14: 34, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 12, 2; 15, 2; 17, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 1; 19, 1; 20, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 6.  
Sección Recaudación Nº 15: 26, 1; 34, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 2; 13, 1; 21, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 1; 12, 2; 15, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 7.  
Sección Recaudación Nº 16: 12, 1; 26, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 3; 12, 2; 13, 1; 15, 1; 21, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 10.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 1; 12, 1; 22, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 5.

Subzona Recaudación Buenos Aires Sud: 31, 1; 34, 2; 40, 1. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación N° 3: 34, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 1; 12, 4; 13, 4; 15, 1; 17, 2; 19, 1; 21, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 16.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 2; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación N° 4: 26, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 2; 12, 4; 20, 1; 21, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 10.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 2; 12, 1; 15, 4; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 10.  
Sección Recaudación N° 5: 30, 1; 34, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 1; 12, 4; 13, 1; 20, 2; 30, 1. Subtotal: 9.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Sección Recaudación N° 12: 26, 1; 30, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 4; 12, 2; 21, 2; 26, 3; 30, 1. Subtotal: 12.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Sección Recaudación N° 13: 30, 2; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 3; 12, 4; 20, 1; 21, 3; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 13.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 15, 1; 22, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Sección Asuntos Legales: 31, 1; 34, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Juicios Universales y Oficios: 13, 1; 15, 3; 19, 1; 21, 5; 22, 2; 23, 1; 25, 1; 26, 2; 27, 2; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 20.  
Oficina Cobranzas Judiciales: 15, 2; 20, 1; 21, 3; 24, 1; 25, 1; 26, 1; 27, 1; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 13.  
Oficina Sumarios y Recursos: 15, 1; 19, 1; 20, 10; 24, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 16.  
Sección Recaudación Valores: 30, 1; 34, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Expendio Valores N° 1: 30, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Expendio Valores N° 2: 30, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Expendio Valores N° 3: 30, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Expendio Valores N° 4: 20, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Expendio Valores N° 5: 20, 1; 21, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Expendio Valores N° 6: 30, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Expendio Valores N° 7: 20, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Zona Impuestos Internos y Varios: 35, 1; 37, 7; 38, 1; 39, 1; 40, 1. Subtotal: 11.  
Subzona N° 1: 33, 1; 34, 3; 35, 2; 37, 1; 40, 1. Subtotal: 8.

Sec. Fiscaliz. Interna de Imp. Internos y Varios: 11, 2; 12, 6, 13, 1; 19, 3; 20, 1; 26, 3; 29, 2; 30, 40; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 60.  
Sección Fiscalización Externa Imp. Int. y Varios: 11, 4; 12, 3; 15, 2; 17, 2; 19, 1; 20, 2; 21, 3; 23, 6; 26, 4; 29, 9; 30, 105; 31, 26; 32, 8; 33, 13; 34, 1. Subtotal: 188.  
Subzona N° 2: 15, 1; 29, 1; 30, 1; 34, 1; 35, 1; 37, 3; 40, 1. Subtotal: 9.  
Sección Fiscalización Interna Imp. de Sellos: 13, 1; 21, 2; 26, 2; 29, 1; 30, 9; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 17.  
Sección Fiscalización Externa Sellos: 26, 1; 29, 1; 30, 33; 31, 11; 32, 2; 33, 3; 34, 1. Subtotal: 52.  
Sección Impuesto a la Transmisión Gratuita de Bienes: 29, 2; 30, 2; 31, 15; 34, 1. Subtotal: 20.  
Sección Jurídica: 15, 3; 19, 1; 20, 11; 21, 1; 25, 3; 26, 2; 29, 3; 30, 1; 31, 2; 34, 1. Subtotal: 28.  
Sección Revisión y Recursos: 12, 1; 19, 1; 26, 1; 29, 2; 30, 6; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 13.

#### Clase: "Especializado"

Región Córdoba: 30, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Externa: 9, 1. Subtotal: 1.  
Sección Jurídica: 9, 5. Subtotal: 5.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 21, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 4; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Expendio Valores: 9, 4. Subtotal: 4.  
Región Río IV: 30, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Trámites: 9, 3. Subtotal: 3.  
Sección Jurídica: 9, 2. Subtotal: 2.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 9, 2. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 28, 1. Subtotal: 1.  
Región Mendoza: 9, 1; 20, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Sección Jurídica: 9, 1; 13, 1; 15, 1; 21, 1. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 9, 2; 15, 1; 23, 1; 28, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 10; 15, 1; 17, 2; 18, 1; 21, 5; 23, 1. Subtotal: 20.  
Región Tucumán: 13, 1; 15, 1; 17, 1; 21, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Sección Revisión y Recursos: 21, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Externa: 9, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Sección Jurídica: 9, 1; 15, 2; 21, 1; 25, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 15, 1; 17, 1; 21, 4. Subtotal: 7.  
Región Rosario: 30, 1. Subtotal: 1.  
Sección Jurídica: 9, 2; 17, 1. Subtotal: 3.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 9, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 3; 13, 1. Subtotal: 4.

Oficina Expendio Valores: 17, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Región Santa Fe: 30, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Trámites: 21, 1. Subtotal: 1.  
Sección Jurídica: 9, 2; 10, 1. Subtotal: 3.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 10, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 4; 15, 1; 18, 1; 20, 1; 21, 1. Subtotal: 8.  
Región Paraná: 30, 1. Subtotal: 1.  
Sección Jurídica: 9, 4. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 18, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 15, 1; 28, 1. Subtotal: 2.  
Región Resistencia: 28, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Sección Jurídica: 9, 2. Subtotal: 2.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 32, 1; 33, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 12, 2; 15, 2; 17, 1; 21, 4; 28, 1. Subtotal: 11.  
Región Mercedes: 17, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Verificación: 9, 1. Subtotal: 1.  
Sección Jurídica: 9, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 13, 1; 15, 1; 21, 1. Subtotal: 3.  
Región La Plata: 30, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Verificación: 9, 2. Subtotal: 2.  
Sección Fiscalización Externa: 17, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Sección Jurídica: 9, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 15, 2; 17, 1; 21, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Expendio Valores: 9, 2; 29, 1. Subtotal: 3.  
Región Junín: 30, 1. Subtotal: 1.  
Sección Jurídica: 9, 2; 21, 1. Subtotal: 3.  
Región Mar del Plata: 11, 1; 15, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Trámites: 9, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Sección Jurídica: 9, 1; 20, 1. Subtotal: 2.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 20, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 1; 17, 1; 21, 1; 28, 3. Subtotal: 6.  
Región Bahía Blanca: 30, 1. Subtotal: 1.  
Sección Jurídica: 9, 3; 13, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 2; 21, 2. Subtotal: 4.  
Región Comodoro Rivadavia: 30, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Interna: 9, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Trámites 1: 9, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Interna Nº 6: 21, 2. Subtotal: 2.  
Oficina Trámites 2: 9, 2. Subtotal: 2.  
Sección Fiscalización Interna Nº 9: 21, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Trámites 1: 9, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Trámites 1: 9, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Interna Nº 11: 23, 1. Subtotal: 1.  
Subzona Fiscalización Externa: 9, 1; 23, 1; 30, 1. Subtotal: 3.

Subzona Técnica Jurídica: 21, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Sección Jurídica "A": 17, 1; 20, 1. Subtotal: 2.  
Sección Revisión y Recursos "A": 23, 1. Subtotal: 1.  
Sección Revisión y Recursos "B": 21, 1. Subtotal: 1.  
Zona Recaudación Buenos Aires: 30, 3; 31, 1. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación Nº 6: 28, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 2; 11, 1; 18, 1; 21, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 10, 2; 28, 1. Subtotal: 3.  
Sección Recaudación Nº 8: 21, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 15, 1; 18, 1; 21, 3; 28, 2. Subtotal: 8.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 10, 2; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación Nº 9: 17, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 8; 17, 1; 18, 1; 21, 2. Subtotal: 12.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 9, 1; 10, 1; 16, 1; 17, 1; 18, 1; 21, 1. Subtotal: 6.  
Sección Recaudación Nº 10: 17, 1; 18, 1; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 2; 15, 2; 23, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 10, 2; 20, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 10, 1; 20, 1; 28, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 21, 1. Subtotal: 1.  
Subzona Recaudación Buenos Aires Norte: 28, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 2; 18, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 28, 2. Subtotal: 2.  
Sección Recaudación Nº 2: 15, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 11, 1; 21, 3; 28, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 15, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 13, 1; 15, 1; 17, 1; 20, 2; 21, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 28, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 15, 1; 17, 2; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 9, 3; 10, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 3; 15, 1; 21, 3; 28, 2. Subtotal: 9.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 10, 1. Subtotal: 1.  
Sección Recaudación Nº 16: 21, 1. Subtotal: 1.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 21, 2. Subtotal: 3.  
Subzona Recaudación Buenos Aires Sud: 21, 1. Subtotal: 1.  
Sección Recaudación N° 3: 9, 1; 18, 1; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 4; 15, 2; 17, 1; 21, 3. Subtotal: 10.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 9, 4; 10, 1. Subtotal: 5.  
Sección Recaudación N° 4: 21, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 18, 1; 20, 2; 21, 4; 28, 1. Subtotal: 8.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 9, 2; 15, 1; 28, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 16, 1; 17, 1; 18, 2; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 7.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 9, 1; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 9, 1; 28, 1. Subtotal: 2.  
Sección Recaudación N° 13: 15, 1; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 17, 1; 20, 1; 21, 2; 28, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 1; 28, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Juicios Universales y Oficios: 17, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Sección Recaudación Valores: 15, 1; 19, 2; 21, 1; 25, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Expendio Valores N° 1: 21, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Expendio Valores N° 2: 20, 1; 21, 2. Subtotal: 3.  
Oficina Expendio Valores N° 3: 10, 5; 15, 1; 16, 4; 17, 1; 19, 3; 20, 1; 21, 3; 28, 1. Subtotal: 19.  
Oficina Expendio Valores N° 4: 15, 1; 16, 4; 17, 1; 19, 2; 20, 1; 21, 4; 28, 1. Subtotal: 14.  
Oficina Expendio Valores N° 5: 13, 1; 16, 3; 17, 1; 19, 2; 20, 5; 21, 5; 28, 1. Subtotal: 18.  
Oficina Expendio Valores N° 6: 10, 1; 17, 1; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Expendio Valores N° 7: 10, 2; 16, 2; 17, 1. Subtotal: 5.  
Zona de Impuestos Internos y Varios: 25, 1; 32, 1. Subtotal: 2.  
Subzona N° 1: 17, 1; 20, 1; 21, 2; 23, 1; 30, 1; 31, 1; 32, 3. Subtotal: 10.  
Sección Fiscalización Interna de Impuestos Internos y Varios: 9, 1; 15, 1; 17, 3; 18, 1; 20, 3; 21, 7; 28, 1. Subtotal: 17.  
Sección Fiscalización Externa de Impuestos Internos y Varios: 10, 1; 13, 1; 15, 1; 17, 2; 18, 2; 20, 2; 21, 10; 23, 1; 25, 1; 28, 1; 29, 1; 33, 1. Subtotal: 24.  
Subzona N° 2: 18, 1; 20, 3; 21, 5; 23, 2; 30, 2. Subtotal: 13.  
Sección Fiscalización Interna Imp. de Sellos: 9, 1; 28, 1. Subtotal: 2.

Sección Impuesto a la T. Gratuita de Bienes: 21, 1; 25, 1. Subtotal: 2.

Sección Jurídica: 9, 2; 21, 1. Subtotal: 3.

Sección Revisión y Recursos: 17, 1; 21, 1. Subtotal: 2.

### Clase: "Administrativo"

Zona I Córdoba: 6, 15; 8, 5. Subtotal: 20.

Región Córdoba: 6, 5; 7, 1; 8, 3; 13, 1; 20, 1; 21, 2. Subtotal: 13.

Sección Revisión y Recursos: 21, 1. Subtotal: 1.

Sección Fiscalización Interna: 8, 2. Subtotal: 2.

Oficina Trámites: 6, 1. Subtotal: 1.

Sección Jurídica: 5, 2; 6, 2; 13, 1; 17, 1; 21, 1. Subtotal: 7.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 2; 7, 1; 8, 1; 9, 1; 10, 1. Subtotal: 6.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 15; 7, 2; 8, 7; 9, 1; 10, 2; 11, 1; 13, 2; 17, 3; 21, 6; 28, 3. Subtotal: 42.

Oficina Expendio Valores: 6, 1; 7, 1; 21, 1. Subtotal: 3.

Región Río IV: 6, 7; 7, 2; 8, 1; 13, 1. Subtotal: 11.

Sección Jurídica: 5, 1; 6, 2; 8, 1; 10, 1. Subtotal: 5.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 2; 21, 1. Subtotal: 3.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 9; 7, 4; 8, 8; 9, 2; 10, 2; 13, 1; 17, 1; 21, 1. Subtotal: 28.

Región Mendoza: 6, 4; 7, 1; 8, 4; 10, 1; 21, 1; 25, 1; 28, 1. Subtotal: 13.

Sección Fiscalización Externa: 6, 1; 7, 1; 8, 1. Subtotal: 3.

Sección Jurídica: 5, 8; 8, 5; 21, 1. Subtotal: 14.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 2; 21, 3. Subtotal: 5.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 20; 8, 24; 9, 3; 10, 2; 11, 2; 13, 1; 21, 3. Subtotal: 55.

Región Tucumán: 6, 13; 7, 2; 8, 1; 10, 1; 11, 1; 17, 1; 18, 1; 23, 1; 28, 1. Subtotal: 22.

Sección Revisión y Recursos: 6, 2. Subtotal: 2.

Sección Fiscalización Interna: 8, 1. Subtotal: 1.

Oficina Trámites: 8, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Verificación: 8, 1. Subtotal: 1.

Sección Fiscalización Externa: 6, 2; 8, 2; 10, 1. Subtotal: 5.

Sección Jurídica: 5, 1; 7, 1. Subtotal: 2.

Sección Recaudación y Procesamiento: 8, 4; 10, 1. Subtotal: 5.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 4; 10, 2; 11, 1; 13, 1; 21, 2; 23, 1; 28, 1. Subtotal: 12.

Zona II Rosario: 6, 15; 8, 5. Subtotal: 20.  
Región Rosario: 6, 3; 8, 2; 10, 1; 15, 2; 17, 1; 18, 1; 20, 1; 21, 2; 31, 1. Subtotal: 14.

Sección Jurídica: 5, 3; 6, 1; 9, 1; 17, 2. Subtotal: 7.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 1; 8, 2; 11, 1. Subtotal: 4.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 11; 7, 2; 8, 4; 9, 1; 10, 3; 11, 2; 13, 1; 15, 2; 17, 2; 18, 1; 21, 2. Subtotal: 31.

Oficina Expendio Valores: 9, 1; 18, 1. Subtotal: 2.

Región Santa Fe: 6, 6; 8, 1; 11, 1; 21, 2; 28, 1; 30, 1. Subtotal: 12.

Oficina Trámites: 6, 3; 8, 3; 9, 1; 18, 1. Subtotal: 8.

Oficina Verificación: 6, 5; 8, 1. Subtotal: 6.

Sección Fiscalización Externa: 6, 1; 21, 1. Subtotal: 2.

Sección Jurídica: 5, 1; 6, 1. Subtotal: 2.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 10; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 12.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 6; 7, 3; 8, 4; 9, 1; 10, 1; 13, 2; 14, 2; 15, 1; 17, 1; 18, 3; 20, 1; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 27.

Región Paraná: 6, 1; 7, 1; 9, 1; 28, 1. Subtotal: 4.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 4; 7, 1; 8, 1; 11, 2. Subtotal: 8.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 12; 10, 3; 13, 1; 18, 1; 21, 3. Subtotal: 20.

Región Resistencia: 6, 1; 10, 1. Subtotal: 2.

Sección Jurídica: 5, 1; 6, 1. Subtotal: 2.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 3; 8, 2; 9, 1; 21, 3; 28, 1. Subtotal: 10.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 5; 8, 4; 9, 2; 13, 1; 17, 3. Subtotal: 15.

Región Mercedes: 6, 1. Subtotal: 1.

Sección Revisión y Recursos: 21, 1. Subtotal: 1.

Oficina Verificación: 8, 4. Subtotal: 4.

Sección Fiscalización Externa: 6, 1; 8, 4; 9, 1. Subtotal: 6.

Sección Jurídica: 5, 1; 6, 1; 20, 1. Subtotal: 3.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 2; 7, 4; 8, 2; 9, 2; 10, 1; 21, 4; 28, 1. Subtotal: 16.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 32; 7, 1; 8, 1; 10, 3; 11, 2; 13, 4; 14, 1; 15, 2; 17, 1; 18, 3; 20, 1; 21, 4; 25, 1; 28, 2. Subtotal: 58.

Zona III La Plata: 6, 15; 8, 5. Subtotal: 20.

Región La Plata: 6, 14; 10, 3; 11, 2; 18, 1; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 22.

Sección Revisión y Recursos: 6, 1. Subtotal: 1.

Oficina Trámites: 8, 2. Subtotal: 2.

Oficina Verificación: 6, 2; 8, 4. Subtotal: 6.

Sección Fiscalización Externa: 8, 1. Subtotal: 1.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 3; 7, 2; 8, 1; 13, 1; 21, 2. Subtotal: 9.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 13; 7, 2; 8, 3; 10, 1; 13, 1; 21, 2. Subtotal: 22.

Oficina Expendio Valores: 8, 1. Subtotal: 1.

Oficina Trámites: 8, 12. Subtotal: 12.

Oficina Verificación: 8, 1. Subtotal: 1.

Sección Jurídica: 6, 3; 8, 3; 15, 1. Subtotal: 7.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 8; 9, 1; 10, 1; 11, 1. Subtotal: 11.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 16; 7, 1; 8, 1; 9, 1; 13, 4; 17, 2; 18, 1; 21, 1. Subtotal: 27.

Región Mar del Plata: 1, 1; 6, 1; 7, 1; 15, 1; 16, 1; 18, 1. Subtotal: 6.

Sección Revisión y Recursos: 8, 1. Subtotal: 1.

Oficina Trámites: 6, 1; 8, 6; 10, 1. Subtotal: 8.

Oficina Verificación: 6, 1; 8, 12; 10, 1. Subtotal: 14.

Sección Jurídica: 5, 2; 6, 2. Subtotal: 4.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 6; 7, 1; 9, 1; 10, 1; 21, 3. Subtotal: 12.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 17; 7, 1; 8, 2; 10, 2; 11, 1; 13, 2; 21, 4. Subtotal: 29.

Región Bahía Blanca: 6, 5; 7, 1; 17, 1; 21, 3. Subtotal: 10.

Sección Revisión y Recursos: 6, 1; 8, 1. Subtotal: 2.

Oficina Trámites: 6, 6; 8, 5. Subtotal: 11.

Oficina Verificación: 6, 1; 8, 9; 9, 1; 13, 1; 20, 2. Subtotal: 14.

Sección Fiscalización Externa: 6, 1; 8, 1. Subtotal: 2.

Sección Jurídica: 5, 1; 6, 5; 7, 2; 8, 4. Subtotal: 12.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 9; 21, 3. Subtotal: 12.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 27; 7, 1; 8, 5; 9, 1; 11, 1; 21, 7; 28, 1. Subtotal: 43.

Oficina Trámites: 6, 2; 8, 1; 10, 2. Subtotal: 5.

Oficina Verificación: 6, 2; 8, 1. Subtotal: 3.

Sección Jurídica: 5, 2; 6, 1; 7, 1; 8, 1. Subtotal: 5.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 1; 8, 6; 9, 1. Subtotal: 8.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 8; 7, 1; 8, 3; 9, 2; 10, 2; 11, 2; 13, 1. Subtotal: 19.

Zona Fiscalización Buenos Aires: 8, 1; 10, 1. Subtotal: 2.

Subzona Fiscalización Interna: 6, 3; 7, 1; 8, 35; 21, 1; 25, 1; 30, 1. Subtotal: 42.

Sección Fiscalización Interna Nº 1: 6, 1; 7, 1; 20, 1. Subtotal: 3.

Sección Fiscalización Interna Nº 2: 7, 1; 18, 1. Subtotal: 2.

Sección Fiscalización Interna Nº 3: 15, 1; 21, 1. Subtotal: 2.

Sección Fiscalización Interna Nº 4: 6, 1; 21, 1. Subtotal: 2.

Sección Fiscalización Interna Nº 5: 6, 1; 23, 1. Subtotal: 2.  
Sección Fiscalización Interna Nº 7: 6, 1; 28, 1. Subtotal: 2.  
Sección Fiscalización Interna Nº 8: 6, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Interna Nº 9: 6, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Interna Nº 10: 28, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Interna Nº 11: 6, 2. Subtotal: 2.  
Sección Fiscalización Interna Nº 12: 6, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Interna Nº 13: 6, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Sección Fiscalización Interna Nº 14: 6, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Sección Fiscalización Interna Nº 15: 6, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Interna Nº 16: 6, 2. Subtotal: 2.  
Subzona Fiscalización Externa: 6, 7; 8, 1; 13, 1; 15, 1; 20, 1; 21, 3; 23, 1; 25, 2. Subtotal: 17.  
Sección Selección y Control: 6, 2; 7, 1; 28, 1. Subtotal: 4.  
Subzona Técnica Jurídica: 10, 1; 17, 1; 20, 1; 21, 2; 23, 1. Subtotal: 6.  
Sección Jurídica "B": 10, 1. Subtotal: 1.  
Sección Revisión y Recursos "A": 10, 1. Subtotal: 1.  
Sección Revisión y Recursos "B": 10, 1. Subtotal: 1.  
Zona Recaudación Buenos Aires: 7, 1; 21, 1; 28, 2. Subtotal: 4.  
Subzona Recaudación Buenos Aires Centro: 6, 49; 15, 1. Subtotal: 50.  
Sección Recaudación Nº 6: 6, 8; 7, 2; 8, 1; 11, 1; 21, 2. Subtotal: 14.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 20; 7, 3; 8, 7; 9, 3; 13, 4; 14, 1; 15, 1; 17, 1; 21, 3. Subtotal: 43.  
Oficina Cobranza Judiciales y Sumarios: 6, 2; 17, 1. Subtotal: 3.  
Sección Recaudación Nº 8: 6, 14; 7, 1; 9, 2; 11, 1; 18, 1; 21, 3. Subtotal: 22.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 19; 7, 4; 8, 6; 9, 3; 10, 1; 11, 2; 13, 1; 21, 4. Subtotal: 40.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 6, 2; 7, 1. Subtotal: 3.  
Sección Recaudación Nº 9: 6, 13; 7, 2; 8, 3; 9, 1; 13, 3; 20, 1; 21, 5; 28, 1. Subtotal: 29.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 26; 7, 3; 8, 6; 9, 5; 10, 2; 13, 2; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 46.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 5, 1; 6, 1. Subtotal: 2.  
Sección Recaudación Nº 10: 6, 13; 7, 2; 21, 4. Subtotal: 19.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 10; 7, 8; 8, 11; 9, 5; 11, 2; 15, 1; 21, 4; 28, 1. Subtotal: 42.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 5, 1; 6, 2; 8, 1. Subtotal: 4.

Sección Recaudación Nº 11: 6, 11; 7, 1; 9, 1; 21, 1; 31, 1. Subtotal: 15.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 14; 7, 1; 8, 2; 9, 1; 11, 1; 21, 4. Subtotal: 23.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 6, 2. Subtotal: 2.  
Subzona Recaudación Buenos Aires Norte: 6, 56; 21, 3. Subtotal: 59.  
Sección Recaudación Nº 1: 6, 6; 8, 1; 10, 1; 15, 1. Subtotal: 9.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 23; 7, 5; 8, 5; 9, 2; 11, 2; 13, 2; 21, 1; 28, 2. Subtotal: 42.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 5, 5; 9, 1; 11, 1. Subtotal: 7.  
Sección Recaudación Nº 2: 6, 7; 8, 2; 9, 2; 21, 1. Subtotal: 12.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 23; 7, 2; 8, 4; 10, 1; 14, 1; 21, 5; 28, 2. Subtotal: 38.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 6, 3; 9, 1. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación Nº 7: 6, 13; 7, 3; 8, 1; 9, 1; 11, 1; 17, 1; 21, 3. Subtotal: 23.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 22; 7, 4; 8, 7; 9, 1; 11, 1; 13, 1; 21, 3; 28, 1. Subtotal: 40.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 5, 1; 6, 3. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación Nº 14: 6, 8; 13, 1; 21, 5; 28, 1. Subtotal: 15.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 19; 7, 3; 8, 2; 9, 1; 11, 1; 13, 1; 15, 1; 17, 1; 21, 6; 28, 2. Subtotal: 37.  
Sección Recaudación Nº 15: 6, 10; 13, 2; 17, 1; 21, 1. Subtotal: 14.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 16; 7, 1; 8, 6; 13, 1; 21, 2; 28, 1. Subtotal: 27.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 6, 4; 7, 1. Subtotal: 5.  
Sección Recaudación Nº 16: 6, 17; 9, 1; 10, 1; 15, 2; 21, 2. Subtotal: 13.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 16; 8, 6; 10, 1; 13, 3; 17, 1; 20, 1; 21, 2; 28, 2. Subtotal: 32.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 7, 1; 28, 1. Subtotal: 2.  
Subzona Recaudación Buenos Aires Sud: 6, 48; 15, 1. Subtotal: 49.  
Sección Recaudación Nº 3: 6, 8; 7, 2; 8, 1; 11, 2; 21, 4. Subtotal: 17.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 29; 7, 5; 8, 5; 9, 5; 10, 3; 11, 3; 13, 1; 20, 1; 21, 4; 28, 3. Subtotal: 59.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 5, 2; 6, 2; 10, 1; 17, 1; 28, 1. Subtotal: 7.  
Sección Recaudación Nº 4: 6, 8; 7, 1; 9, 1; 21, 2. Subtotal: 12.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 16; 7, 3; 8, 7; 9, 2; 11, 1; 15, 1; 17, 1; 21, 5. Subtotal: 36.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 10, 1. Subtotal: 1.

Sección Recaudación N° 5: 6, 9; 8, 4; 21, 2; 28, 1. Subtotal: 16.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 24; 7, 3; 8, 5; 9, 1; 11, 1; 13, 1; 21, 7; 28, 1. Subtotal: 43.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 6, 2; 8, 1. Subtotal: 3.  
Sección Recaudación N° 12: 6, 11; 9, 1; 21, 1. Subtotal: 13.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 15; 7, 1; 8, 4; 10, 1; 13, 1; 15, 1; 21, 3. Subtotal: 26.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 6, 2. Subtotal: 2.  
Sección Recaudación N° 13: 6, 9; 7, 1; 9, 1; 10, 1; 21, 3. Subtotal: 15.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 33; 7, 3; 8, 8; 9, 3; 10, 1; 11, 1; 13, 3; 17, 1; 21, 2; 28, 1. Subtotal: 56.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 6, 4; 7, 1; 14, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Juicios Universales y Oficios: 6, 2; 13, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Cobranzas Judiciales: 5, 13; 6, 1; 21, 1. Subtotal: 15.  
Oficina Expendio Valores N° 1: 21, 1. Subtotal: 1.  
Zona Impuestos Internos y Varios: 6, 11; 28, 1. Subtotal: 12.  
Subzona N° 1: 6, 5; 7, 2; 8, 2; 11, 1; 15, 1; 21, 2; 33, 1. Subtotal: 14.  
Sección Fiscalización Interna de Impuestos Internos y Varios: 6, 13; 7, 1; 8, 4; 9, 2; 13, 1; 15, 1; 17, 1; 21, 2; 28, 1; 30, 1. Subtotal: 27.  
Sección Fiscalización Externa Imp. Int. y Varios: 6, 8; 7, 1; 8, 5; 9, 2; 13, 2; 17, 2; 21, 2; 23, 1; 25, 2; 31, 1. Subtotal: 26.  
Subzona N° 2: 6, 7; 7, 1; 9, 1; 13, 1; 15, 2; 17, 1; 18, 2; 23, 1. Subtotal: 16.  
Sección Fiscalización Interna Impuesto de Sellos: 7, 1; 8, 3. Subtotal: 4.  
Sección Jurídica: 6, 3. Subtotal: 3.  
Sección Revisión y Recursos: 6, 1; 8, 2; 20, 1; 21, 1. Subtotal: 5.

**Clase: "Obrero y de Maestranza"**

Zona Impuestos Internos y Varios: 12, 1. Subtotal: 1.  
Región Córdoba: 9, 2. Subtotal: 2.  
Región Mendoza: 10, 1; 12, 1. Subtotal: 2.  
Región Rosario: 14, 2. Subtotal: 2.  
Región Santa Fe: 8, 1. Subtotal: 1.

**Clase: "Servicios"**

Región Córdoba: 5, 1; 6, 1; 7, 3; 8, 3; 10, 8; 11, 2; 12, 1; 15, 1. Subtotal: 20.  
Región Tucumán: 6, 1; 8, 1; 9, 1; 10, 8; 11, 2; 12, 1; 13, 1. Subtotal: 15.  
Región Mendoza: 5, 3; 6, 2; 9, 2; 10, 11; 11, 2; 14, 2. Subtotal: 22.

Región Río IV: 5, 3; 6, 1; 10, 1; 11, 6. Subtotal: 11.  
Región Rosario: 6, 1; 10, 3; 11, 3; 15, 1. Subtotal: 8.  
Región Santa Fe: 5, 4; 6, 2; 7, 4; 9, 1; 10, 6; 11, 1; 15, 1. Subtotal: 19.  
Región Paraná: 8, 2; 9, 2; 10, 5; 11, 7. Subtotal: 16.  
Región Resistencia: 5, 1; 6, 2; 9, 1; 10, 6; 11, 1. Subtotal: 11.  
Región Mercedes: 8, 3; 9, 3; 10, 5; 11, 3; 14, 1. Subtotal: 15.  
Región La Plata: 5, 1; 6, 1; 7, 2; 8, 1; 9, 1; 10, 4. Subtotal: 10.  
Región Junín: 6, 1; 7, 1; 8, 2; 10, 6. Subtotal: 10.  
Región Bahía Blanca: 5, 9; 9, 1; 10, 6; 11, 1. Subtotal: 17.  
Región Comodoro Rivadavia: 5, 2; 10, 1. Subtotal: 3.  
Región Mar del Plata: 1, 1; 5, 3; 6, 1; 10, 5; 11, 1. Subtotal: 11.

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

Nº 3211.

ACTO: RESOLUCION N° 273/70 S.P.

MATERIAS: ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL - PERSONAL - ACCIDENTES DE TRABAJO

Buenos Aires, 30 de abril de 1970.-

VISTO el Decreto n° 1.626/70 ('); y

CONSIDERANDO:

Que éste faculta a la Secretaría de Estado de Salud Pública a implantar los formularios destinados a reemplazar a los vigentes según Decreto n° 130.936/42;

Que el Departamento de Contralor Médico y la División Organización y Métodos, conjuntamente, han diseñado los formularios que satisfacen eficientemente el nuevo procedimiento que registrará en la materia;

Que los modelos propuestos cuentan con conformidad expresa de la Secretaría de Estado de Seguridad Social, según consta a fojas 49 del Expediente n° 2020-046.011/67;

Que el presente acto está encuadrado en las disposiciones de los Decretos nros. 6.595/65(°) y 4.444/69 (") (Punto 6.3.7. del Anexo) y Resolución n° 1.330/67;

Por ello;

---

(') Ver Digesto Administrativo n° 3167.-

(°) Ver Digesto Administrativo n° 2391.-

(") Ver Digesto Administrativo n° 3083.-

EL SECRETARIO DE ESTADO DE SALUD PUBLICA  
R E S U E L V E :

ARTICULO 1°.- Apruébanse los formularios denominados: "Accidente de Trabajo" (Código 2-1.14.1) y "Derecho-Habientes del Accidentado" (Código 2-1.14.2), cuyos modelos e instructivos como Anexos 1 y 2 respectivamente, forman parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- Todos los organismos y/o dependencias que integran la Administración Pública Nacional, deberán poner en vigencia los nuevos formularios a partir del 1° de Julio del corriente año, conforme a lo indicado en el Artículo 2° del Decreto n° 1.626/70.

ARTICULO 3°.- Regístrese, publíquese en los Boletines Oficial y del Día, comuníquese a la Secretaría de Estado de Seguridad Social y a quienes corresponda; cumplido, archívese (permanente).

Fdo. EZEQUIEL A.D. HOLMBERG

A ACTA

1

En (1) ..... a las (2) ..... horas  
del día (3) ..... de ..... de 19....., se procede a labrar la presente acta.

DENUNCIANTE	Apellido y Nombres (4) .....	2
	L.E. <input type="checkbox"/> L.C. <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> (5) N° ..... Expedida por (6) .....	
	Domicilio (7) .....	

ACCIDENTADO	Apellido y Nombres (8) .....	3
	L.E. <input type="checkbox"/> L.C. <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> (9) N° ..... Expedida por (10) .....	
	Fecha de nacimiento (11) ...../...../..... Nacionalidad (12) ..... Estado civil (13) .....	
	Domicilio (14) .....	
	Presta servicios en (15) ..... Domicilio (16) ..... Legajo N° (17) .....	

DATOS DEL ACCIDENTE	Hora (18) ..... Día (19) ..... Mes ..... Año ..... del accidente.	4
	Horario cumplido ese día (20) ..... a ..... horas.	
	Ocurrido en: (21) In itinere <input type="checkbox"/> Dependencia <input type="checkbox"/> Comisión de servicios <input type="checkbox"/>	
	Lugar (22) .....	
	Forma en que sucedió (23) .....	
	Consecuencia inmediata (24) Lesión <input type="checkbox"/> Muerte <input type="checkbox"/>	

TESTIGOS	Apellido y Nombres (25) .....	5
	L.E. <input type="checkbox"/> L.C. <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> (26) N° ..... Expedida por (27) .....	
	Domicilio (28) .....	
	Apellido y Nombres (29) .....	
L.E. <input type="checkbox"/> L.C. <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> (30) N° ..... Expedida por (31) .....		
Domicilio (32) .....		

DAN FE DE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE ACTA, PARA LO CUAL SE FIRMAN ORIGINAL Y TRES COPIAS DE UN MISMO TENOR:

Testigo (33) .....	Testigo (34) .....	Denunciante (35) .....	6
Denominación dependencia (36) .....	Intervino (37) .....	Director/Jefe (38) .....	

B TRAMITACION

INFORME POLICIAL	Existen constancias <input type="checkbox"/> (39) de lo consignado en rubros 18, 19, 22 y 23 de la Sección 4	7
	No existen constancias <input type="checkbox"/>	
	Motivos (40) .....	
	Juzgado interviniente (41) ..... Secretaria .....	
	Fecha (42) .....	

MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE SALUD PUBLICA  
RESOLUCION REGISTRADA  
Bajo el n° 273  
Fecha: 30/4/70

(43) Firma y sello de la autoridad policial interviniente

IMPORTANTE: En el caso de accidente mortal, adjuntar al presente el formulario "Derecho-habientes del accidentado"

DATOS DE LA REPATRICION

Repatriación <sup>(44)</sup> \_\_\_\_\_  
 Presta servicios en <sup>(45)</sup> \_\_\_\_\_  
 Función <sup>(46)</sup> \_\_\_\_\_ Clase \_\_\_\_\_ Grupo <sup>(47)</sup> \_\_\_\_\_ Antigüedad <sup>(48)</sup> \_\_\_\_\_  
 Total días trabajados por semana <sup>(49)</sup> \_\_\_\_\_ Horario de trabajo <sup>(50)</sup> de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ horas  
 Salario <sup>(51)</sup> \_\_\_\_\_ Jornal medio <sup>(52)</sup> \_\_\_\_\_  
 Fecha <sup>(53)</sup> \_\_\_\_\_

(54) Firma y sello aclaratorio Jefe Personal

CERTIFICADO MEDICO

Descripción de la lesión o causa de muerte <sup>(55)</sup> \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Atendido por <sup>(56)</sup> \_\_\_\_\_ Domicilio <sup>(57)</sup> \_\_\_\_\_  
 Observaciones <sup>(58)</sup> \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Médico oficial certificante <sup>(59)</sup> \_\_\_\_\_  
 Domicilio <sup>(60)</sup> \_\_\_\_\_  
 Fecha <sup>(61)</sup> \_\_\_\_\_

(62) Firma del Médico

DICTAMEN DEFINITIVO DE INCAPACIDAD

Licencia acordada <sup>(63)</sup> \_\_\_\_\_  
 Total de días <sup>(64)</sup> \_\_\_\_\_ Fecha de alta <sup>(65)</sup> \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Incapacidad permanente <sup>(66)</sup> \_\_\_\_\_ %  
 Prótesis <sup>(67)</sup> \_\_\_\_\_  
 Valor de la prótesis <sup>(68)</sup> \$ \_\_\_\_\_  
 Notificóse al interesado { S'n disidencia .....  <sup>(69)</sup>  
 { Con disidencia resuelta ...   
 Dependencia <sup>(70)</sup> \_\_\_\_\_  
 Lugar <sup>(71)</sup> \_\_\_\_\_  
 Fecha <sup>(72)</sup> \_\_\_\_\_  
 Médicos intervinientes <sup>(73)</sup> \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(74) Firma Médico

Firma Médico

Firma Médico

Conformidad del accidentado

(75) Firma

(76) \_\_\_\_\_  
 Se remite a los efectos de <sup>(77)</sup> \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Departamento/Delegación Contralor Médico  
 Lugar <sup>(78)</sup> \_\_\_\_\_  
 Fecha <sup>(79)</sup> \_\_\_\_\_

(80) Firma y sello aclaratorio Jefe

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO ACCIDENTE DE TRABAJO

- I - Finalidad: Reunir la información básica para el dictamen que debe efectuar el Departamento de Contralor Médico (Medicina Legal del Trabajo) en los casos de accidentes de trabajo, ocurridos a los agentes del Estado -dejando constancia, con la intervención de testigos si los hubiere- de las denuncias efectuadas.
- II - Normas para su empleo: El formulario se confeccionará por cuadruplicado, estando a cargo de la oficina de Personal de la dependencia en que presta servicios el agente accidentado, el cubrir las Secciones 1,2,3,4,5,6 y 8 y gestionar los Certificados policial (Sección 7) y médico (Sección 9), observando estrictamente los plazos fijados por las normas legales vigentes. Las Secciones 10 y 11 están reservadas para el Departamento de Contralor Médico de la Secretaría de Estado de Salud Pública. Los cuatro ejemplares del formulario tendrán el siguiente destino:
- a) Original, duplicado y triplicado, se envían simultáneamente al Departamento de Contralor Médico (Medicina Legal del Trabajo) o a la Delegación del mismo que corresponda jurisdiccionalmente, dependientes de la Secretaría de Estado de Salud Pública. Las citadas dependencias, al concluir el trámite, archivarán duplicado en la Historia Clínica del causante, y remitirán original a la Secretaría de Estado de Seguridad Social (Dpto. de Accidentes del Trabajo) y triplicado a la Unidad Central de Personal de la Repartición a la que pertenece el agente accidentado, archivándose en el respectivo legajo.
- b) Cuadruplicado se envía directamente a la Secretaría de Estado de Seguridad Social (Dpto.

de Accidentes del Trabajo) para notificar la iniciación del trámite. (No dará lugar a tramitación, debiendo aguardarse la recepción del original, el cual será reclamado si no es enviado en tiempo prudencial).

Los rubros del formulario se cubrirán según se especifica a continuación:

- (1) Lugar geográfico en que se labra el acta.
- (2) Hora en que se confecciona el acta.
- (3) Día, mes y año en que se procede a labrar el acta.
- (4) Apellido y nombre/s de la persona que denuncia el accidente ante la dependencia. En los casos de agente femenino casado, se registrará en primer término el apellido de soltera.
- (5) Se marcará con X el casillero que corresponda, consignándose a continuación el número de documento respectivo. En aquellos casos de personas extranjeras que no hubieren adoptado la ciudadanía argentina, se registrará el número de Cédula de Identidad o Pasaporte número.
- (6) Policía o Repartición que expidió la Cédula de Identidad.
- (7) Calle, número, localidad y provincia correspondiente al domicilio del denunciante.
- (8) Apellido y nombres completos del accidentado; en los casos de agente femenino casado, se registrará en primer término el apellido de soltera.
- (9) Se marcará con X el casillero que corresponda, consignándose a continuación el número de documento respectivo.
- (10) Policía o Repartición que expidió la Cédula de Identidad.

- (11) Día, mes y año de nacimiento del accidentado.
- (12) Nacionalidad del accidentado.
- (13) Estado civil del agente accidentado; soltero, casado, viudo, etc.
- (14) Calle, número, localidad y provincia del domicilio del accidentado.
- (15) Denominación de la dependencia en la cual presta servicios el agente y el Sector donde habitualmente desempeña sus funciones (Ej.: Policlínico de Avellaneda - Tesorería).
- (16) Calle, número, localidad y provincia correspondientes al domicilio de la dependencia consignada en el rubro 15.
- (17) Número interno que le corresponde al causante en la dependencia (Ej.: Legajo Individual, Chapa, Matrícula, Pronuario, según la denominación que se utilice en la repartición).
- (18) Hora en que ocurrió el accidente.
- (19) Día, mes y año en que sucedió el accidente.
- (20) Horario que cumplió el agente el día del accidente.
- (21) Se marcará con X el casillero que corresponda. (se debe entender por "In itinere", a cualquier accidente sufrido por el agente entre su lugar de trabajo y su domicilio o viceversa, siempre que el recorrido no haya sido interrumpido en interés particular del trabajador o por cualquier razón extraña al trabajo).
- (22) Calle, número y localidad correspondiente al lugar en que ocurrió el accidente.
- (23) Se indicará en forma clara y precisa cómo se produjo el accidente (según declaraciones de los testigos y/o acci-

- dentado en concordancia con la certificación policial).
- (24) Se marcará con X el casillero que corresponda.
  - (25) y (29) Apellido y nombres del testigo del accidente. (No habiendo testigos, se consignará: "NO EXISTEN", anulando con dos rayas paralelas y oblicuas la Sección 5 del formulario).
  - (26) y (30) se marcará con X el casillero respectivo, consignándose a continuación el número de documento correspondiente. En los casos de personas extranjeras que no hubieren adoptado la ciudadanía argentina, se registrará el número de Cédula de Identidad o Pasaporte número.
  - (27) y (31) Policía o Repartición que expidió la Cédula de Identidad.
  - (28) y (32) Domicilio del testigo (calle, número, localidad y provincia).
  - (33) y (34) Firma del testigo presencial del accidente ocurrido al agente.
  - (35) Firma del denunciante.
  - (36) Denominación de la dependencia en la cual presta servicios el agente.
  - (37) Firma y sello aclaratorio del Jefe o Encargado del Servicio Centralizado de Personal u Oficina de Personal correspondiente.
  - (38) Firma y sello aclaratorio del Director o Jefe de la dependencia donde presta servicios el agente, el cual se hará responsable de la exactitud de los datos consignados en el formulario.
  - (39) La autoridad policial marcará con X el casillero respectivo.
  - (40) Unicamente cuando no se ratifica lo consignado en la Sección 4, se expondrá el fundamento tenido en cuenta para ello.

- (41) Juzgado al cual se elevó el sumario policial, en el caso de haberse instruido. (El Juzgado se individualizará por su Número y Secretaría).
- (42) Denominación de la localidad correspondiente a la sede de la autoridad policial y día, mes y año en que se efectúa el informe.
- (43) Firma y sello aclaratorio de la autoridad Policial interviniente.
- (44) Denominación del Ministerio/Secretaría de Estado/Organismo descentralizado/ Empresa del Estado a la que pertenece la dependencia en la cual presta servicios el agente.
- (45) Denominación de la dependencia en la cual presta servicios el agente.
- (46) Función que realmente desempeña el agente.
- (47) Situación escalafonaria del agente.
- (48) Antigüedad del agente dentro de la repartición.
- (49) Días, en letras, trabajados semanalmente por el accidentado.
- (50) Horario que cumple el agente.
- (51) Sueldo que percibe mensualmente el agente.
- (52) Retribución diaria, con excepción del salario familiar y de acuerdo con la Ley 9.688.
- (53) Día, mes y año en que produce la información ese sector.
- (54) Firma y sello aclaratorio del Jefe o En cargo de la Oficina de Personal correspondiente.
- (55) Se determinará en forma clara y precisa, la o las parte/s del cuerpo lesionadas (Ej.: mano derecha, dedo anular; pie izquierdo, dedo meñique; etc.) y las lesiones que presenta.

- (56) Nombre del establecimiento asistencial o el apellido y nombre del médico que le prestó los primeros auxilios o certificó la defunción del accidentado.
- (57) Calle, número, localidad y provincia donde está ubicado el establecimiento o consultorio médico donde se le presentaron los primeros auxilios al accidentado.
- (58) Se indicará cualquier dato de interés que merezca destacarse.
- (59) Nombre del médico oficial que le prestó los primeros auxilios o certificó la defunción.
- (60) Calle, número, localidad y provincia correspondiente al domicilio del médico o oficial certificante.
- (61) Día, mes y año en que se efectúe la certificación.
- (62) Firma y sello aclaratorio del médico oficial certificante.
- (63) Artículo y Decreto en los cuales están cuadrada la licencia médica otorgada al agente accidentado.
- (64) Total de días usufructuados por el agente en uso de la licencia médica.
- (65) Fecha en que se dió de alta al agente.
- (66) Se indicará, en porcentaje, el grado de incapacidad dictaminado por la Junta Médica.
- (67) Descripción de la prótesis requerida por el accidentado, cuando así correspondera.
- (68) Importe en pesos (Ley 18.188) del costo de la prótesis consignada en el punto 67.
- (69) Se marcará con X el casillero que corresponde.
- (70) Departamento o Delegación de Contralor Médico, según corresponda.
- (71) Denominación de la localidad correspondiente a la sede de la dependencia consignada en el punto 70.

- (72) Día, mes y año en que se produce el dictamen.
- (73) Nombre y apellido de los profesionales que intervinieron en la Junta Médica.
- (74) Firma y sello aclaratorio de los médicos intervinientes.
- (75) Firma del causante, en prueba de conformidad con el dictamen médico definitivo. Existiendo aún disconformidad, se consignará: "SE NEGÓ A FIRMAR".
- (76) Denominación de la repartición o dependencia a la cual se remite este formulario.
- (77) Motivo por el cual se envía el formulario, expuesto en forma clara y concisa. A continuación, en el original únicamente, se consignará: "Fórmese Expediente".
- (78) Denominación de la localidad correspondiente a la sede de la dependencia que remite el formulario.
- (79) Día, mes y año en que se remite el formulario.
- (80) Firma y sello aclaratorio del Jefe del Departamento/Delegación de Contralor Médico.-

IMPORTANTE: En el caso de accidente mortal, se adjuntará a este formulario el denominado "Derecho-Habientes del Accidentado".

## DERECHO-HABIENTES DEL ACCIDENTADO

1) Agente .....

2) L. E.  L. C.  C. I.  N° ..... 3) Expedida por .....

4) FAMILIARES DERECHO-HABIENTES DEL ACCIDENTADO		
4.1) Apellido y Nombre	4.2) Documento y N°	4.3) Parentesco

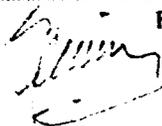
5) Repartición .....

6) Dependencia .....

7) Lugar y fecha .....

8) Intervino: .....

Firma y sello aclaratorio



Form. 2-1.14.2

**MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SALUD PUBLICA**

**RESOLUCION REGISTRADA**

Bajo el n° **273**

Fecha: **11/10** 11

9) Firma y sello Director, jefe



INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO  
"DERECHO-HABIENTES DEL ACCIDENTADO"

Finalidad: Determinar los derecho-habientes de los agentes de la Administración Pública fallecidos co  
mo consecuencia de un accidente de trabajo.

Normas para empleo: Se confeccionará por cuadrupli  
cado, adjuntándose el original y las copias a los  
respectivos ejemplares del formulario "Accidente de  
Trabajo".

Los rubros del formulario se cubrirán según se es-  
pecifica a continuación:

- 1 - Apellido y nombres completos del accidentado.
- 2 - Se marcará con X el casillero que corresponda,  
consignándose a continuación el número de do-  
cumento respectivo.
- 3 - Policía o Repartición que expidió la Cédula de  
Identidad.
- 4 - Familiares derecho-habientes del accidentado:  
se encuentran incluidos los padres, esposa, es-  
poso (si hubiera estado a cargo de la causante  
o tuviese cumplida la edad de 60 años), hijos.  
(mujeres hasta 22 años, varones hasta 18 e im-  
pedidos sin límite de edad), hermanos solteros  
del causante (hasta la edad de 22 años las her-  
manas y hasta los 18 años los hermanos, siendo  
en ambos casos huérfanos de padre y madre y  
que se encontraran a cargo del causante hasta  
la fecha del deceso; sin límite de edad si se  
encuentran incapacitados para trabajar).
  - 4.1 Apellido y nombres completos.
  - 4.2 Iniciales del documento de identidad y su  
respectivo número.
  - 4.3 Parentesco con el accidentado.
- 5 - Denominación del Ministerio/Secretaría de Esta-  
do/Organismo descentralizado/Empresa del Esta-  
do, según corresponda.

- 6 - Denominación de la dependencia en la cual prestaba servicios el agente fallecido.
  - 7 - Denominación de la localidad correspondiente a la sede de la dependencia consignado en el punto 6, y fecha (día, mes y año, en números) en que se confecciona el formulario.
  - 8 - Firma y sello aclaratorio del Jefe o Encargado del Servicio u Oficina de Personal correspondiente.
  - 9 - Firma y sello aclaratorio del Director/Jefe de la dependencia donde prestaba servicios el agente fallecido.-
- 
-

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

N<sup>o</sup> 3212.-

ACTO: DECRETO N° 8.921/69.-

MATERIAS: MINISTERIO DE ECONOMIA Y TRABAJO - CO  
MISION NACIONAL DE VALORES - ESTRUCTU  
RAS - ORGANIZACION - FUNCIONES

Buenos Aires, 31 de diciembre de 1969

VISTO, lo propuesto por el señor Ministro de  
Economía y Trabajo, y

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de las disposiciones del Poder Ejecutivo sobre ordenamiento y transformación racional de la Administración Pública Nacional se debe poner en funcionamiento la nueva estructura orgánica con su misión, funciones y dotación de personal de la Comisión Nacional de Valores;

Que en la estructura que se propone han sido tenidos en cuenta los principios que informan la política dispuesta por el Poder Ejecutivo en la materia;

Que asimismo debe facultarse al Directorio de la Comisión Nacional de Valores a establecer un sistema adecuado para seleccionar el personal que ha de cubrir los cargos previstos en la nueva orgánica, conforme lo establece el art. 11 de la Ley n° 17.343 (');;

(') Ver Digesto Administrativo n° 2786.-

Que cumplida esta etapa de ordenamiento y transformación racional de dicho organismo corresponde otorgar a sus autoridades las facultades concedidas por el Decreto n° 5.593/68 (") en lo referente a la asignación de dotaciones y agrupamiento funcional que requiera la estructura que se aprueba;

Que atento a lo que dispone el Decreto número 234/69 (°) cuando se modifica, suprimiendo o agregando organismos en estructuras, el presente debe tener el carácter de rectificatorio de aquel que lo aprobó;

Por ello, y en uso de la atribución conferida por la Ley n° 17.614 (=);

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Rectifícanse los Decretos nros. 7.594/67 (+) y 5.125/68 (/) por los que se aprobó con carácter provisional la estructura orgánica del Ministerio de Economía y Trabajo e incorporase a la misma, la estructura orgánica que tendrá también carácter provisorio correspondiente a la Comisión Nacional de Valores de conformidad con los organigramas y de acuerdo con la misión y las funciones, agrupamiento funcional y dotaciones que como Anexos I, Ia, II y III forman parte integrante de este Decreto. Dicha estructura deberá ponerse en funcionamiento dentro de los quince (15) días corridos de la aprobación del presente decreto.

ARTICULO 2°.- Facúltase al Directorio de la Comisión Nacional de Valores, según lo establecido en el artículo 11 de la Ley n° 17.343, por esta única vez y a los efectos de poner esta estructura en pleno e

(") Ver Digesto Administrativo n° 2962.-

(°) Ver Digesto Administrativo n° 3001.-

(=) Ver Digesto Administrativo n° 2869.-

(+) Ver Digesto Administrativo n° 2837.-

(/) Ver Digesto Administrativo n° 2977.-

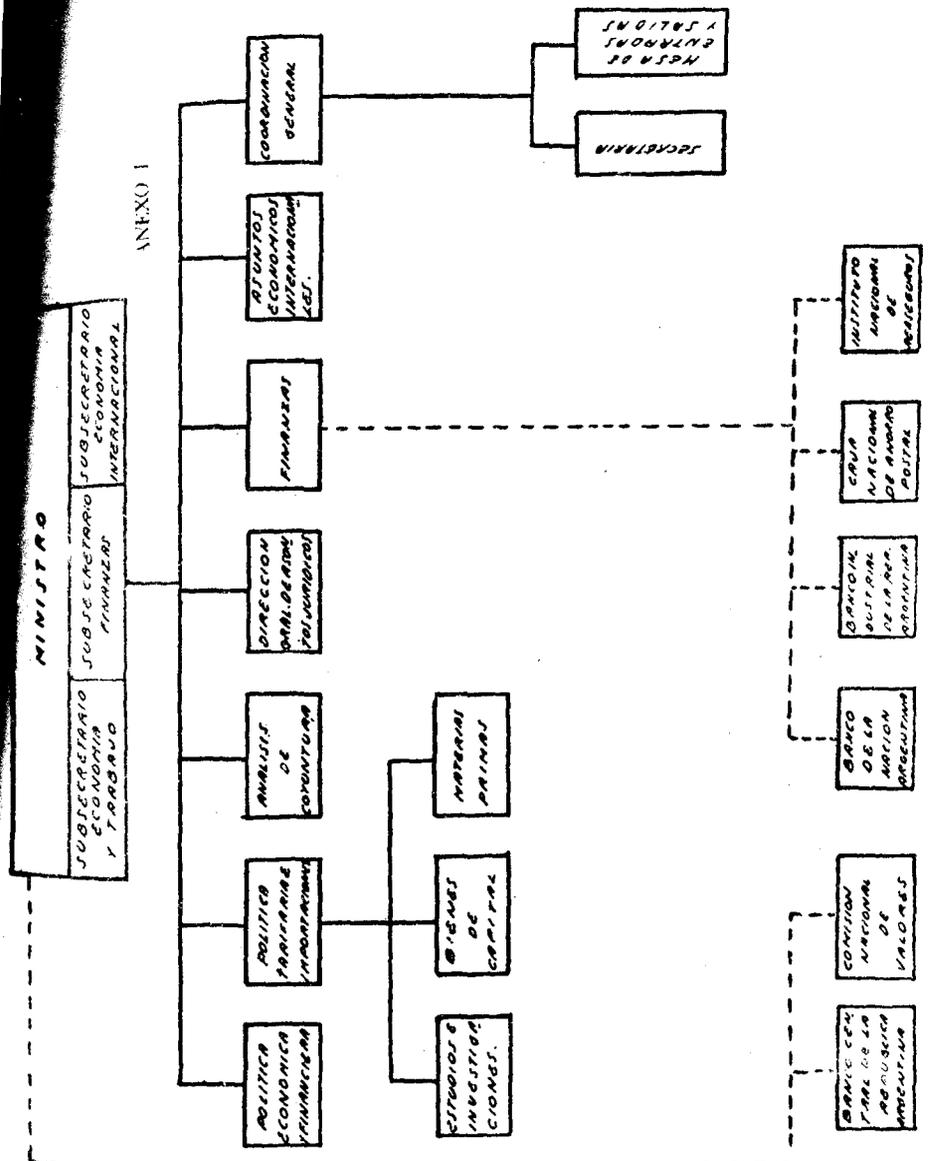
inmediato funcionamiento, a establecer un sistema adecuado por Resolución Interna para seleccionar por antecedentes de idoneidad y conocimientos al personal a promover y nombrar para cubrir los car  
gos en ella previstos.

ARTICULO 3°.- Facúltase al Directorio de la Comisión Nacional de Valores a aplicar el Decreto n° 5.593/68 en cuanto se refiere al agrupamiento fun  
cional que se aprueba por el presente decreto.

ARTICULO 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Trabajo y fir  
mado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

ARTICULO 5°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archí  
ve se.

ONGANIA - José M. Dagnino Pastore  
Luis B. Mey



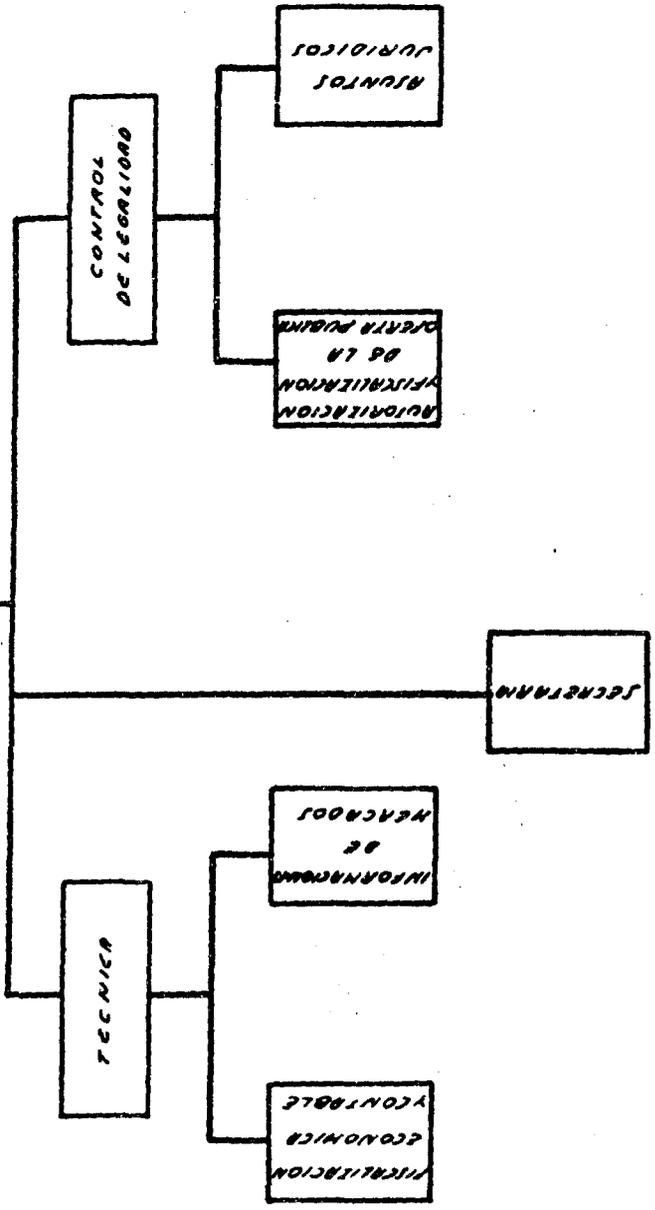
ANEXO I

FUERA DE NUESTRO DEPARTAMENTO DIVISION DE NUESTRO DEPARTAMENTO

CONTINUA

ANEXO 1 a

DIRECTORIO  
PRESIDENCIA



DIVISION	DEPARTAMENTO	AGENCIA	FUERA DE NIVEL
----------	--------------	---------	----------------

ANEXO II

COMISION NACIONAL DE VALORES

Directorio

Misión

Autorizar, reglamentar y fiscalizar la oferta pública de títulos, valores y actividades conexas a que se refiere el art. 16 de la ley 17.811, con las exclusiones consignadas en el art. 18 de la misma, a efectos de ofrecer a los inversores una razonable protección y, tanto a ellos como a los emisores, una adecuada supervisión de la intermediación. Asesorar al Poder Ejecutivo en lo referente al funcionamiento de las bolsas de comercio y mercados de valores, a fin de fortalecer el mercado público de capitales en concordancia con las necesidades del desarrollo nacional.

Funciones

Ejercer el control de la legalidad de la oferta pública en todos sus aspectos mediante el ejercicio de las funciones que determina la ley número 17.811, art. 6 y 12; proyectar su presupuesto (art. 3 decreto 2.385/69) y dictar el reglamento jurisdiccional a que se refiere el art. 60 de la ley de Contabilidad.

Presidencia

Misión

Ejercer la representación de la Comisión Nacional de Valores y dirigir la ejecución de las decisiones del directorio.

## Funciones

- 1) Ejercer la Presidencia de las sesiones del Directorio de la Comisión Nacional de Valores.
- 2) Ejercer la representación jurídica y administrativa de la Comisión en cualquier acto público o privado y, en especial, realizar contratos y otorgar los poderes que decida el Directorio.
- 3) Ejercer la representación de la Comisión ante otros organismos públicos o privados del país o del extranjero.
- 4) Ejecutar y hacer ejecutar las resoluciones del Directorio y las disposiciones de los reglamentos.
- 5) Proponer al Directorio la designación, remoción y reubicación del personal que integra la dotación del organismo, así como la aplicación de las sanciones que correspondiere.
- 6) Ejecutar las medidas de urgencia que aseguren el orden, la disciplina y buen funcionamiento de la Comisión, dando cuenta al Directorio.
- 7) Administrar los bienes y demás elementos que constituyen el patrimonio del organismo.
- 8) Promover la convocatoria a sesiones de Directorio, por su propia iniciativa o a pedido de cualquiera de sus miembros.

## Gerencia Técnica

## Misión

Entender en la realización de estudios relacionados con el aspecto económico financiero de las personas físicas o jurídicas que en cualquier carácter intervengan en la oferta pública de títulos valores y con la negociación de estos últimos, a fin de obtener la más amplia y real información para conocimiento del inversor, y asesorar en esa misma materia efectuando las investigaciones contables que se dispongan.

## Funciones

- 1) Ejercer la fiscalización, desde el punto de vista económico financiero, de las actividades comprendidas por la ley 17.811, que realicen las personas físicas o jurídicas que en cualquier carácter intervengan en la oferta pública de títulos valores o en su negociación.
- 2) Atender a la realización de estudios referentes al mercado extrabursátil a fin de asesorar al Directorio sobre sus características operativas, su capacidad y su ubicación en el mercado de capitales.
- 3) Atender al análisis y evolución de las estadísticas y de los distintos índices bursátiles a los efectos de poder asesorar al Directorio sobre la existencia de variaciones que exijan el ejercicio de las facultades que la ley 17.811 le otorga.
- 4) Asesorar al Directorio con información actualizada sobre las negociaciones de títulos en el mercado de valores o fuera de ellos.
- 5) Proponer inspecciones en las personas físicas o jurídicas que, en cualquier carácter, intervengan en la oferta pública de valores.

## Departamento Fiscalización Económica y Contable

### Misión

Realizar estudios referentes al aspecto económico y financiero de las personas físicas o jurídicas sometidas al contralor de la Comisión, así como fiscalizar la información que publiquen, y efectuar, en los mismos, las investigaciones contables que disponga la Comisión.

### Funciones

- 1) Entender en el análisis y compilación de toda clase de información económica y financiera re-

ferente a las personas físicas o jurídicas que en cualquier carácter intervengan en la oferta pública de títulos valores.

- 2) Entender en el estudio y análisis de todo lo relacionado con el desenvolvimiento y perspectivas del aspecto económico y financiero de las personas físicas o jurídicas que en cualquier carácter intervengan en la oferta pública de títulos valores.
- 3) Realizar la clasificación de las empresas que realizan oferta pública de títulos valores, por sectores de actividad, de acuerdo con el nomenclator de las Naciones Unidas.
- 4) Entender en la realización de análisis técnicos para fiscalizar la veracidad de los planes y programas de operación (estudio de factibilidad) que las personas físicas o jurídicas que realizan oferta pública de títulos valores deben publicar en los prospectos correspondientes.
- 5) Supervisar toda la publicidad referente a las ofertas autorizadas de títulos valores, y a las personas físicas o jurídicas involucradas en las mismas, realizadas en los distintos medios de difusión, publicaciones propias o prospectos de emisión y verificar si su contenido concuerda con la información suministrada a la Comisión.
- 6) Entender en el análisis de la evolución operativa de las sociedades a que pertenecen los títulos valores cuya oferta pública autorizó la Comisión y fiscalizar el cumplimiento de los planes de inversión que propusieron en la publicidad de la emisión.
- 7) Entender en la inspección e investigación de libros, estados contables y demás documentos complementarios de la contabilidad, de las personas físicas o jurídicas sometidas a la fiscalización de la Comisión.

Departamento Informaciones de Mercados

Misión

Supervisar el funcionamiento de las bolsas de co-

mercio y mercados de valores y las actividades de los intermediarios de la oferta pública de títulos valores mediante el estudio y análisis de las transacciones con los mismos, dentro y fuera de los recintos bursátiles.

#### Funciones

- 1) Entender en el relevamiento de toda la información actualizada sobre las negociaciones de títulos en los mercados de valores o fuera de ellos.
- 2) Entender en la elaboración de estadísticas, índices y gráficos vinculados al mercado de títulos valores.
- 3) Entender en la organización y mantenimiento de un sistema de registros e índices de todas las emisiones de títulos valores autorizadas por la Comisión.
- 4) Entender en el análisis y evaluación de las estadísticas y de los distintos índices bursátiles a los efectos de detectar la existencia de variaciones en el precio corriente de los bienes negociados que determinen el ejercicio de las facultades que el art. 7° de la ley 17.811 otorga a la Comisión.
- 5) Entender en la realización de estudios referentes al mercado extrabursátil, a fin de determinar sus características operativas, su capacidad y su ubicación en el mercado de capitales.
- 6) Fiscalizar, en el aspecto económico financiero, las actividades comprendidas por la ley 17.811, que realicen las bolsas y mercados de valores y de toda persona física o jurídica que en cualquier carácter intervenga en la oferta pública de títulos valores o en su negociación, y verificar la realidad de las operaciones que se concierten.
- 7) Realizar estudios para determinar las posibilidades de funcionamiento de las bolsas de comer-

cio y mercados de valores que soliciten autorización en orden a lo dispuesto en el art.28 de la ley 17.811.

- 8) Asesorar a la Comisión sobre la existencia de condiciones y circunstancias que requieran solicitar al Poder Ejecutivo el retiro de la autorización para funcionar acordada a las bolsas de comercio y a los mercados de valores.

### Gerencia Control de Legalidad

#### Misión

Entender en todos los aspectos legales que hacen a la oferta pública de títulos valores, forma y condiciones en que se emitan estos últimos, actividad de los intermediarios, organización y funcionamiento de las bolsas de comercio y mercados de valores. Asistir al Directorio en estas mismas materias emitiendo opinión al respecto.

#### Funciones

- 1) Estudiar y proponer las normas a que deben ajustarse las personas físicas y jurídicas en cualquier carácter intervengan en la negociación pública de títulos valores.
- 2) Intervenir, en lo específico de su competencia, en lo referente a la aplicación de los artículos 6°, 7°, 10 y 64 de la ley 17.811.
- 3) Ejercer el patrocinio y representación jurídica de la Comisión y asistir la actuación legal de la misma.

### Departamento Autorización y Fiscalización de la Oferta Pública

#### Misión

Entender en las solicitudes de autorización de

oferta pública de títulos valores, en la fiscalización de la misma y, en lo específico de su competencia, en las funciones que atribuyen a la Comisión Nacional de Valores los artículos 6°, 7° y 64 de la ley 17.811, asistiendo a la Gerencia de Control de Legalidad al respecto.

### Funciones

- 1) Entender en la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias y estatutarias por las personas físicas o jurídicas que soliciten autorización para ofertar públicamente títulos valores y por las bolsas de comercio, cuyos estatutos prevean la cotización de títulos valores y los mercados de valores que soliciten autorización para funcionar.
- 2) Entender en el análisis de los derechos y obligaciones que confieren los títulos valores objeto de la solicitud de autorización para efectuar oferta pública y fiscalizar el posterior cumplimiento de dichas obligaciones por parte de la sociedad emisora.
- 3) Fiscalizar el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias por parte de las personas físicas o jurídicas, que en cualquier carácter intervengan en la oferta pública de títulos valores.
- 4) Supervisar y estudiar todo hecho o publicidad que implique invitación al público para realizar cualquier acto jurídico con títulos valores y determinar en qué casos ello configura oferta pública en los términos del art. 16 de la ley n° 17.811.
- 5) Entender en la determinación, en cada caso particular, de los documentos que deben ser considerados títulos valores sometidos al régimen de la ley n° 17.811.
- 6) Supervisar el aspecto jurídico-financiero del comercio de títulos valores, que se oferten púb-

blicamente en los mercados o fuera de éstos, con el objeto de determinar la existencia de prácticas inconvenientes y erradicar maniobras que puedan perjudicar al sujeto destinatario de la oferta pública.

- 7) Realizar estudios para determinar qu<sup>é</sup> modificaciones pueden realizarse en la estructura jurídico financiera de los mercados bursátiles y extra-bursátiles existentes, a fin de obtener mayor seguridad y legalidad en las operaciones y proponer las bases para su reglamentación.
- 8) Elaborar y coordinar el sistema de registros e índices de las personas físicas o jurídicas comprendidas en el ámbito de aplicación de la ley n° 17.811.

### Departamento Asuntos Jurídicos

#### Misión

Ejercer el patrocinio y representación legal de la Comisión y asesorarla jurídicamente y apoyar la sustanciación de sumarios por violación a las normas que regulan la oferta pública de valores o su intermediación.

#### Funciones

- 1) Ejercer el patrocinio y representación de la Comisión en todos los juicios en los cuales sea parte.
- 2) Realizar los estudios que se ordenen para asesorar al Directorio en aspectos jurídicos.
- 3) Intervenir en la instrucción de sumarios en las condiciones previstas por el artículo 12 de la ley n° 17.811.
- 4) Proponer al Directorio la suspensión preventiva de cualquier acto sometido a su fiscalización, al iniciarse el sumario o durante el curso del mismo.

- 5) Supervisar el ejercicio de las facultades disciplinarias por los mercados de valores, y los sumarios que éstos instruyan.
- 6) Entender en la interposición de recursos de re-vocatoria ante los mercados de valores, y judi-cial ante el tribunal competente, sobre medidas disciplinarias que sean de competencia de dichas entidades.
- 7) Registrar la jurisprudencia nacional y extranjera en materias propias de la Comisión, así como las decisiones de ésta.

### División Secretaría

#### Misión

Prestar los servicios de apoyo administrativo necesarios a fin de que la Comisión pueda cumplir con la misión que le compete, y estudiar la ejecución del presupuesto y proyectar el presupuesto anual de gastos y recursos.

#### Funciones

- 1) Entender en el despacho y trámites internos y externos de la Comisión.
- 2) Entender en la aplicación de las disposiciones del Decreto n° 759/66 (") y prestar el servicio de Mesa de Entradas y Archivo.
- 3) Coordinar la biblioteca especializada de la Comisión y efectuar la prestación del servicio correspondiente.
- 4) Realizar las publicaciones de estudios, disposiciones, etc., que ordene el Directorio.
- 5) Atender los aspectos administrativos contables del organismo, que no están a cargo de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Estado de Hacienda.

---

(") Ver Digesto Administrativo n° 2486.-

- 6) Atender la administración del personal en los aspectos que no estén a cargo de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Estado de Hacienda.
  - 7) Atender la prestación de servicios auxiliares.
  - 8) Programar el cálculo de recursos y gastos de la Comisión.
  - 9) Realizar las minutas para que la Dirección General de Administración de la Secretaría de Estado de Hacienda pueda efectuar las liquidaciones por todo concepto que corresponda a la Comisión.
  - 10) Elaborar el proyecto de la memoria anual de la Comisión.
-

## MINISTERIO DE ECONOMIA Y TRABAJO

Agrupamiento Funcional

## Clase I

- Gerencia Técnica: Gerente Departamental, 1; Jefe Principal de Dto., 1. Subtotal: 2.
- Departamento Fiscalización Económica y Contable: Jefe Principal de Dto., 1; Jefe Dpto.de Tercera, 1. Subtotal: 2.
- Departamento Informaciones de Mercados: Jefe Principal de Dpto., 1; Jefe Dpto.de Tercera, 1. Subtotal: 2.
- Gerencia Control de Legalidad: Gerente Departamental, 1. Subtotal: 1.
- Departamento Autorización y Fiscalización Oferta Pública: Jefe Principal de Dpto., 1; Jefe División Segunda, 1. Subtotal: 2.
- Departamento Asuntos Jurídicos: Jefe Principal de Dpto., 1. Subtotal: 1.
- División de Secretaría: Jefe División Primera, 1. Subtotal: 1.

## Clase II

- Directorio Presidencia: F, 5; C, 2. Subtotal: 7.
- Gerencia Técnica: F, 3; C, 1. Subtotal: 4.
- Departamento Fiscalización Económica y Contable: F, 19; D, 5; C, 4; A, 2. Subtotal: 30.
- Departamento Informaciones de Mercados: F, 4; D, 6; C, 1; A, 1. Subtotal: 12.
- Gerencia Control de Legalidad: F, 1; C, 1. Subtotal: 2.
- Departamento Autorización y Fiscalización Oferta Pública: F, 5; E, 2; C, 3; A, 1. Subtotal: 11.
- Departamento Asuntos Jurídicos: F, 4; E, 2; C, 1; A, 1. Subtotal: 8.

División de Secretaría: F, 3; D,2; C,2; A,1; Aspirante, 2. Subtotal: 10.

Clase III

División de Secretaría: D, 1; C, 2. Subtotal: 3.

Clase IV

División de Secretaría: A, 2. Subtotal: 2.

---

---

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

N° 3213.-

ACTO: DECRETO N° 8.724/69.-

MATERIAS: DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA - FUN-  
CIONES - ESCALAFONES

Buenos Aires, 31 de diciembre de 1969.-

Visto los Decretos Nros. 8.951/64 (' ) y 2.405/65 (") por los que se aprobó el régimen escalafonario para el personal de la Dirección General Impositiva, y

CONSIDERANDO:

Que las funciones establecidas por el citado régimen no responden a los niveles jerárquicos fijados para las dependencias que integran la estructura orgánica de ese Organismo,

Que a tal efecto es necesario proceder a adecuar las mismas a fin de facilitar el respectivo agrupamiento funcional,

Que resulta indispensable facultar a la Dirección General Impositiva a realizar los cambios de agrupamiento de los Agentes que corresponda, sin alterar la situación de revista presupuestaria de los mismos.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Modificase el ordenamiento escala

(') Ver Digesto Administrativo N° 2244.-

(") Ver Digesto Administrativo N° 2323.-

fonario para el personal de la Dirección General Impositiva, Planillas Nros. 1, 2, 3 y 4 aprobado por el Decreto N° 8.951/64 y complementado por el Decreto N° 2.405/65, en la forma que se establece en las planillas anexas Nros. 1, 2, 3 y 4.

ARTICULO 2°.- Facúltase a la Dirección General Impositiva a realizar los cambios de funciones del personal sin alterar la situación de revista presupuestaria del mismo.

ARTICULO 3°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Trabajo y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda de la Nación.

ARTICULO 4°.- Regístrese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

ONGANIA - José M. Dagnino  
Pastore - Luis B. Mey

PLANILLA N° 1

PERSONAL TECNICO

Función - Denominación

Grupo 41: 1) Jefe Departamento; 2) Jefe de Zona.

Grupo 40: 1) Jefe Departamento de Ira.; 2) Jefe de Región; 3) Jefe de Sub-Zona; 4) Asesor General de Ira.

Grupo 39: 1) Jefe División; 2) Asesor General de 2da.

Grupo 38: 1) Jefe División de Ira.; 2) Asesor General de 3ra.

Grupo 37: 1) Supervisor Principal de Ira.

Grupo 35: 1) Asesor Impositivo Principal; 2) Abogado Asesor Principal.

Grupo 34: 1) Supervisor Principal de 2da.; 2) Jefe de Sección; 3) Encargado Revisión Inspección Principal.

Grupo 33: 1) Abogado Asesor de Ira.; 2) Asesor Técnico Funcional Principal; 3) Asesor Impositivo de Ira.; 4) Supervisor de Ira.; 5) Encargado Revisión Inspección de Ira.

Grupo 32: 1) Supervisor de 2da.; 2) Encargado Revisión Inspección de 2da.

Grupo 31: 1) Encargado General Impositivo de Ira.; 2) Abogado Asesor de 2da.; 3) Inspector Principal de Ira.; 4) Asesor Impositivo de 2da.; 5) Asesor Técnico Funcional de Ira.; 6) Supervisor de 3ra.; 7) Encargado Revisión Inspección de 3ra.

Grupo 30: 1) Inspector Principal de 2da.; 2) Asesor Impositivo de 3ra.; 3) Jefe de Oficina; 4) Encargado General Impositivo de 2da.

Grupo 29: 1) Revisor General Impositivo; 2) Abogado Principal; 3) Inspector de Ira.; 4) Asesor Técnico de 2da.

Grupo 27: 1) Abogado de Ira.

Grupo 26: 1) Revisor Impositivo; 2) Instructor Especial de Sumarios de Ira.; 3) Inspector de 2da.

- Grupo 25: 1) Abogado de 2da.  
Grupo 24: 1) Instructor Especial de Sumarios de 2da.  
Grupo 23: 1) Abogado de 3ra.; 2) Inspector de 3ra.; 3) Analista de Sistema de 1ra.  
Grupo 22: 1) Instructor Especial de Sumarios de 3ra.; 2) Analista de Sistema de 2da.  
Grupo 21: 1) Abogado de 4ta.; 2) Inspector de 4ta.; 3) Analista de Sistema de 3ra.  
Grupo 20: 1) Abogado de 5ta.; 2) Inspector de 5ta.; 3) Analista de Sistema de 4ta.  
Grupo 19: 1) Verificador Principal de 1ra.; 2) Instructor de Sumarios Principal de 1ra.; 3) Programador de 1ra.  
Grupo 17: 1) Verificador Principal de 2da.; 2) Programador de 2da.  
Grupo 15: 1) Instructor de Sumarios Principal de 2da.; 2) Verificador Principal de 3ra.; 3) Programador de 3ra.  
Grupo 13: 1) Verificador de 1ra.; 2) Programador de 4ta.  
Grupo 12: 1) Instructor de Sumarios de 1ra.; 2) Verificador de 2da.  
Grupo 11: 1) Verificador de 3ra.; 2) Agente Judicial Principal; 3) Programador de 5ta.

PLANILLA N° 2  
PERSONAL ESPECIALIZADO  
Función - Denominación

- Grupo 33: 1) Asesor Técnico Funcional Principal.  
Grupo 31: 1) Asesor Técnico Funcional de 1ra.  
Grupo 30: 1) Supervisor Técnico Funcional de 1ra.  
Grupo 29: 1) Asesor Técnico Funcional de 2da.  
2) Supervisor Técnico Funcional de 2da.  
Grupo 28: 1) Supervisor Técnico Funcional de 3ra.  
Grupo 25: 1) Encargado General Técnico Funcional de 1ra.

Grupo 23: 1) Encargado General Técnico Funcional de 2da.

Grupo 21: 1) Encargado Técnico Funcional Principal; 2) Cajero de Sellos Especial de 1ra.

Grupo 20: 1) Encargado Técnico Funcional de 1ra.; 2) Cajero de Sellos Especial de 2da.

Grupo 19: 1) Cajero de Sellos Especial de 3ra.

Grupo 18: 1) Encargado Técnico Funcional de 2da.

Grupo 17: 1) Cajero de Sellos Principal de 1ra.; 2) Oficial Técnico Asuntos Legales Principal de 1ra.; 3) Encargado Técnico Funcional de 3ra.

Grupo 16: 1) Oficial Técnico Asuntos Legales Principal de 2da.; 2) Cajero de Sellos Principal de 2da.

Grupo 15: 1) Oficial Técnico Asuntos Legales Principal de 3ra.; 2) Cajero de Sellos Principal de 3ra.; 3) Encargado Técnico Funcional de 4ta.; 4) Oficial Técnico Funcional Principal.

Grupo 14: 1) Encargado Técnico Funcional de 5ta.

Grupo 13: 1) Encargado Técnico Funcional de 6ta.; 2) Oficial Técnico de Asuntos Legales de 1ra.; 3) Cajero de Sellos de 1ra.; 4) Oficial Técnico Funcional de 1ra.

Grupo 12: 1) Oficial Técnico Asuntos Legales de 2da.; 2) Cajero de Sellos de 2da.

Grupo 11: 1) Oficial Técnico Funcional de 2da.; 2) Oficial Técnico Asuntos Legales de 3ra.

Grupo 10: 1) Oficial Técnico Funcional de 3ra.; 2) Cajero de Sellos de 3ra.; 3) Oficial Técnico Asuntos Legales de 4ta.; 4) Instructor de Sumarios de 2da.

Grupo 9: 1) Instructor de Sumarios de 3ra.; 2) Verificador de 4ta.; 3) Auxiliar Asuntos Legales Principal; 4) Agente Judicial de 1ra.

PLANILLA N° 3

PERSONAL ADMINISTRATIVO  
Función - Denominación

Grupo 33: 1) Asesor Técnico Funcional Principal.

Grupo 31: 1) Asesor Técnico Funcional de 1ra.

Grupo 30: 1) Supervisor Técnico Funcional de 1ra.

Grupo 29: 1) Asesor Técnico Funcional de 2da.

2) Supervisor Técnico Funcional de 2da.

Grupo 28: 1) Supervisor Técnico Funcional de 3ra.

Grupo 25: 1) Encargado General Técnico Funcional de 1ra.

Grupo 23: 1) Encargado General Técnico Funcional de 2da.

Grupo 21: 1) Encargado Técnico Funcional Principal.

Grupo 20: 1) Encargado Técnico Funcional de 1ra.

Grupo 19: 1) Operador Especial de 1ra.

Grupo 18: 1) Operador Especial de 2da.; 2) Encargado Técnico Funcional de 2da.

Grupo 17: 1) Impresor Especial de 1ra.; 2) Operador Especial de 3ra.; 3) Encargado Técnico Funcional de 3ra.

Grupo 16: 1) Impresor Especial de 2da.

Grupo 15: 1) Operador Principal de 1ra.; 2) Encargado Técnico Funcional de 4ta.; 3) Grabador Impresor Especial de 1ra.; 4) Impresor Especial de 3ra.; 5) Perforador Especial de 1ra.; 6) Oficial Técnico Funcional Principal.

Grupo 14: 1) Encargado Técnico Funcional de 5ta.; 2) Operador Principal de 2da.; 3) Grabador Impresor Especial de 2da.; 4) Perforador Especial de 2da.

Grupo 13: 1) Encargado Técnico Funcional de 6ta.; 2) Operador Principal de 3ra.; 3) Grabador Impresor Principal de 1ra.; 4) Impresor Principal de 1ra.; 5) Perforador Especial de 3ra.; 6) Oficial Técnico Funcional de 1ra.

Grupo 12: 1) Impresor Principal de 2da.; 2) Grabador Impresor Principal de 2da.

Grupo 11: 1) Oficial Técnico Funcional de 2da. 2) Perforador Principal de 1ra.; 3) Grabador Impresor Principal de 3ra.; 4) Operador de 1ra.; 5) Impresor Principal de 3ra.

Grupo 10: 1) Oficial Técnico Funcional de 3ra.; 2) Perforador Principal de 2da.; 3) Operador de 2da.

Grupo 9: 1) Oficial Técnico Funcional de 4ta.; 2) Perforador Principal de 3ra.; 3) Grabador Impresor de 1ra.; 4) Operador de 3ra.; 5) Impresor de 1ra.

Grupo 8: 1) Técnico Funcional Principal; 2) Verificador de 5ta.; 3) Grabador Impresor de 2da.; 4) Auxiliar Asuntos Legales de 1ra.; 5) Operador de 4ta.; 6) Impresor de 2da.

Grupo 7: 1) Técnico Funcional de 1ra.; 2) Agente Judicial de 2da.; 3) Perforador de 1ra.; 4) Auxiliar Asuntos Legales de 2da.; 5) Grabador Impresor de 3ra.; 6) Operador de 5ta.; 7) Impresor de 3ra.

Grupo 6: 1) Técnico Funcional de 2da.; 2) Auxiliar Asuntos Legales de 3ra.; 3) Perforador de 2da.; 4) Grabador Impresor de 4ta.

Grupo 5: 1) Perforador de 3ra.; 2) Agente Judicial de 3ra.; 3) Grabador Impresor de 5ta.; 4) Auxiliar Asuntos Legales de 4ta.; 5) Técnico Funcional de 3ra.

Grupo 4: 1) Técnico Funcional de 4ta.

Grupo 3: 1) Técnico Funcional de 5ta.

Grupo 2: 1) Técnico Funcional de 6ta.

Grupo 1: 1) Auxiliar de 2da.

Grupo 0: 1) Auxiliar de 1ra.

#### PLANILLA N° 4

#### PERSONAL OBRERO Y DE MAESTRANZA

#### Función - Denominación

Grupo 14: 1) Encargado de Taller de 1ra.

Grupo 13: 1) Encargado de Taller de 2da.

- Grupo 12: 1) Oficial Principal de 1ra.  
Grupo 11: 1) Oficial Principal de 2da.  
Grupo 10: 1) Oficial de 1ra.; 2) Chofer Principal de 1ra.  
Grupo 9: 1) Chofer Principal de 2da.; 2) Oficial de 2da.  
Grupo 8: 1) Medio Oficial de 1ra.; 2) Chofer Principal de 3ra.  
Grupo 7: 1) Medio Oficial de 2da.; 2) Chofer de 1ra.  
Grupo 6: 1) Ayudante de 1ra.; 2) Chofer de 2da.  
Grupo 5: 1) Ayudante de 2da.; 2) Chofer de 3ra.  
Grupo 4: 1) Peón de 1ra.  
Grupo 3: 1) Peón de 2da.  
Grupo 2: 1) Peón de 3ra.  
Grupo 1: 1) Peón de 4ta.
-

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3214.-

ACTO: DECRETO N° 614/70.-

MATERIAS: DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA - ES-  
TRUCTURAS - FUNCIONES - ORGANIZACION  
CONTRATADOS

Buenos Aires, 6 de febrero de 1970.-

Visto lo propuesto por el señor Secretario de Estado de Hacienda, y

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de las disposiciones del Poder Ejecutivo sobre Ordenamiento y Transformación Racional de la Administración Pública Nacional, la Dirección General Impositiva debe modificar su estructura orgánica incluyendo dentro del agrupamiento funcional al personal temporario previsto para el Ejercicio 1970 y que en el presente año se imputan a los créditos del Inciso 11 - Personal - Partida Principal 1120 - Remuneraciones Personal Temporario y Partida Principal 1140 - Adicionales Personal Temporario del presupuesto de su jurisdicción;

Que en la modificación de la estructura que se propone han sido tenidos en cuenta los principios que informan la política dispuesta por el Poder Ejecutivo en la materia;

Que deben determinarse los toques máximos

de las remuneraciones previstas, según el nivel - que corresponda a la tarea asignada;

Que asimismo, debe facultarse a la Secretaría de Estado de Hacienda a nombrar al personal tempo rario que exijan las tareas, y exceptuarla de ele - var el respectivo decreto para satisfacer lo re - querido por la Ley N° 17.063 (');

Que atento a lo que dispone el Decreto N° 234/ 69 ("), cuando se modifica, suprimiendo o agregan - do dotaciones en estructuras, el presente debe te ner el carácter de rectificatorio de aquel que lo aprobó;

Por ello y en uso de la atribución conferida por la Ley N° 17.614 (+),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Rectifícase el Decreto N° 8.381/69(=) por el que se aprobó con carácter provisional la estructura orgánica de la Dirección General Impositiva e incorpórase como Anexo IV de la misma al personal temporario de conformidad al agrupamiento funcional y tope máximo de remuneraciones que se agrega como anexo a este decreto.

ARTICULO 2°.- Facúltase a la Secretaría de Estado de Hacienda a nombrar durante el ejercicio 1970 - al personal temporario que se aprueba por este De - creto, exceptuándola de lo requerido por la Ley N° 17.063.

ARTICULO 3°.- El gasto que demande la incorpora - ción del personal temporario indicado en el ar - tículo 1°, se atenderá con imputación a los crédi - tos del inciso 11 - Personal - Partida Principal

---

(') Ver Digesto Administrativo N° 2686.-

(") Ver Digesto Administrativo N° 3001.-

(+) Ver Digesto Administrativo N° 2869.-

(=) Ver Digesto Administrativo N° 3210.-

1120 - Remuneraciones Personal Temporario del Presupuesto de la Dirección General Impositiva para el Ejercicio 1970.

ARTICULO 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Trabajo y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

ARTICULO 5°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

ONGANIA - José M. Dagnino  
Pastore - Luis B. Mey

ANEXO IV

DIRECCION GENERAL - Asesor de la Dirección General en jurisdicción del Departamento de Asuntos Técnicos y Jurídicos, sueldo \$ 1.800; 9 horas diarias, cantidad de agentes 1. Intérprete en las reuniones que mantienen los funcionarios de la Dirección General Impositiva y los de la Agencia para el Desarrollo Internacional (A.I.D.), - sueldo \$ 850; 9 horas diarias, cantidad de agentes 1. DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS - Planificación matemática, control y evaluación de planes, sueldo \$ 1.200; 7 horas diarias, cantidad de agentes 2. DIVISION ORGANIZACION Y METODOS - Analista, - especializado en organización y métodos, sueldo \$ 1.200; 7 horas diarias, cantidad de agentes 1. DEPARTAMENTO SCD - Asesor Analista en organización de sistemas, sueldo \$ 1.800; 9 horas diarias, cantidad de agentes 1. Asesor Analista en organización de sistemas, sueldo \$ 1.800; 9 horas diarias, cantidad de agentes 1. Analista SCD Mayor, sueldo \$ 1.840; 8 horas diarias, cantidad de agentes 1. Analista SCD de Ira., sueldo \$ 1.610; 8 horas diarias, cantidad de agentes 1. Analista SCD de 2da., sueldo \$ 1.402; 8 horas diarias, - cantidad de agentes 1. Analista de Sistemas Mayor, sueldo \$ 1.725; 8 horas diarias, cantidad de agentes 1. Analista de Sistemas de Ira., sueldo \$ 1.518; 8 horas diarias, cantidad de agentes 2. Analista de Sistemas de 2da., sueldo \$ 1.311; 8 horas diarias, cantidad de agentes 2. Programador Mayor, sueldo \$ 1.518; 8 horas diarias, cantidad de agentes 1. Programador de Ira., sueldo \$ 1.311; 8 horas diarias, cantidad de agentes 3. Programador de 2da., sueldo \$ 1.081; 8 horas diarias, cantidad de agentes 2. Planificador Mayor, sueldo \$ 1.725; 8 horas diarias, cantidad de agentes 1. Planificador de Ira., sueldo \$ 1.518; 8 horas diarias, cantidad de agentes 1. Planificador de 2da., sueldo \$ 1.311; 8 horas diarias,

cantidad de agentes 1. Planificador de 3ra., sueldo \$ 989; 8 horas diarias, cantidad de agentes 2. Operador Mayor, sueldo \$ 1.564; 8 horas diarias, cantidad de agentes 4. Operador de 1ra., sueldo \$ 1.311; 8 horas diarias, cantidad de agentes 2. Perfoverificador de 3ra., sueldo \$ 368, 8 horas diarias, cantidad de agentes 31. Perfoverificador de 4ta., sueldo \$ ...; 8 horas diarias, cantidad de agentes 15.

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3215.-

ACTO: DECRETO N° 2.498/70.-

MATERIAS: MINISTERIO DE ECONOMIA Y TRABAJO - ES  
TRUCTURAS - FUNCIONES - ORGANIZACION

Buenos Aires, 2 de junio de 1970.

VISTO lo propuesto por el señor Ministro de Economía y Trabajo y

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de las disposiciones del Poder Ejecutivo sobre Ordenamiento y Transformación Racional de la Administración Pública Nacional, el Ministerio de Economía y Trabajo debe poner en funcionamiento la estructura orgánica con sus misiones, funciones y dotación de personal;

Que en la estructura que se propone, han sido tenidos en cuenta los principios que informan la política dispuesta por el Poder Ejecutivo en la materia;

Que asimismo, debe facultarse al Ministerio de Economía y Trabajo a designar al personal requerido para la cobertura de las dotaciones, con el agrupamiento funcional que se aprueba por el presente decreto y mediante un sistema adecuado de selección que establecerá el señor Ministro de Economía y Trabajo, conforme lo establece el artículo 11 de la Ley n° 17.343 (');  
Que atento a lo que dispone el Decreto número 234/69 (") cuando se modifica, suprimiendo o

(') Ver Digesto Administrativo n° 2786.-

(") Ver Digesto Administrativo n° 3001.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

agregando organismos en estructuras, el presente debe tener el carácter de rectificatorio de aquél que la aprobó;

Que se perfecciona con este decreto la estructura orgánica del Ministerio de Economía y Trabajo aprobada con carácter provisional por Decreto n° 5.125/68 (=);

Que la nueva estructura responde a la necesidad de satisfacer las crecientes y nuevas problemáticas de política económica que debe hacer frente el Ministerio de Economía y Trabajo;

Por ello y en uso de la atribución conferida por la Ley n° 17.614 (+),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Rectifícase el Decreto n° 5.125/68 por el que se aprobó con carácter provisional la estructura orgánica del Ministerio de Economía y Trabajo e incorpórase a la misma, la estructura orgánica, que tendrá también carácter provisional, correspondiente a las Direcciones Nacionales de Programación Económica de Corto Plazo, de Política Económica Interna y de Política Monetaria y Fiscal y suprímese la Dirección Nacional de Política Económica y Financiera. cuyas funciones serán desempeñadas por las Direcciones Nacionales arriba mencionadas, de conformidad con los organigramas y de acuerdo con la misión y las funciones que como Anexos I y II forman parte integrante de este decreto. Dicha estructura deberá ponerse en funcionamiento dentro de los Quince (15) días corridos de la aprobación del presente decreto.

ARTICULO 2°.- Suprímese el Anexo III del Decreto n° 5.125/68 y se sustituye por el agrupamiento funcional y dotación que como Anexo III forma parte integrante del presente decreto.

(=) Ver Digesto Administrativo n° 2977.-

(+) Ver Digesto Administrativo n° 2869.-

Internos y Varios y realizar un adecuado control a efectos de comprobar y mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes y/o responsables de su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización.

### Funciones

- 1) Realizar de acuerdo con las normas establecidas por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización un adecuado control a efectos de comprobar y mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes de su jurisdicción.
- 2) Entender en el adecuado suministro, mantenimiento, conservación y control de los recursos humanos materiales y financieros de la Subzona.
- 3) Efectuar todas las tareas relacionadas con el personal, documentación y bienes que ingrese a la Subzona.

## SECCION FISCALIZACION INTERNA - IMPUESTOS INTERNOS Y VARIOS

### Misión

Entender en el cumplimiento de los planes de fiscalización de los impuestos a su cargo, establecidos por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización.

### Funciones

- 1) Verificar en las Oficinas de la Subzona las declaraciones juradas de los contribuyentes de su jurisdicción a efectos de mejorar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- 2) Efectuar la evacuación de consultas y solicitudes de su competencia, formuladas por los contribuyentes.

- 3) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección, de las funciones de Juez Administrativo con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.

## SECCION FISCALIZACION EXTERNA - IMPUESTOS INTERNOS Y VARIOS

### Misión

Realizar las tareas necesarias para el desarrollo de los planes tendientes a determinar el grado de cumplimiento de los contribuyentes a sus obligaciones fiscales, de acuerdo con las normas fijadas.

### Funciones

- 1) Efectuar la fiscalización de los impuestos a cargo de la Subzona de acuerdo con las normas, planes y procedimientos dictados por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización.
- 2) Asesorar en los aspectos de su competencia a las dependencias de la Subzona.
- 3) Ejercer las funciones de policía fiscal en los establecimientos industriales, comerciales, centros de distribución, consumo y circulación.
- 4) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección, de las funciones de Juez Administrativo con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.

## SUBZONA 2

### Misión

Coordinar y supervisar en el ámbito de la Capital Federal y Gran Buenos Aires las tareas inherentes a la fiscalización de los Impuestos de

Sellos y a la Transmisión Gratuita de Bienes, realizando un adecuado control a efectos de comprobar y mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes y/o responsables de su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos establecidos por los Departamentos respectivos.

### Funciones

- 1) Realizar de acuerdo con las normas establecidas por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización, un adecuado control a efectos de comprobar y mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes de su jurisdicción.
- 2) Entender en el adecuado suministro, mantenimiento, conservación y control de los recursos humanos, materiales y financieros de la Subzona.
- 3) Efectuar todas las tareas relacionadas con el personal, documentación y bienes que ingresen a la Subzona.

## SECCION FISCALIZACION INTERNA - IMPUESTO DE SELLOS

### Misión

Realizar la fiscalización del Impuesto de Sellos de acuerdo con los planes determinados por el Departamento de Programas y Normas de Fiscalización.

### Funciones

- 1) Realizar en las oficinas de la Subzona la fiscalización de las declaraciones juradas de los contribuyentes de su jurisdicción a efectos de mejorar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

- 2) Efectuar la evacuación de **consultas** y solicitudes de su competencia, formuladas por los contribuyentes.
- 3) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección, de las funciones de Juez Administrativo, con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.

## SECCION FISCALIZACION EXTERNA - IMPUESTO DE SELLOS

### Misión

Realizar las tareas necesarias para el cumplimiento de los planes de fiscalización dispuestos por los Departamentos Programas y Normas de Fiscalización.

### Funciones

- 1) Efectuar la fiscalización del Impuesto de Sellos de acuerdo con las normas, planes y procedimientos que se establezcan.
- 2) Asesorar en los aspectos de su competencia a las dependencias de la Subzona.
- 3) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección, de las funciones de Juez Administrativo, con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.

## SECCION IMPUESTO A LA TRANSMISION GRATUITA DE BIENES

### Misión

Realizar la fiscalización del Impuesto a la Transmisión Gratuita de Bienes de acuerdo con los planes determinados por el Departamento Programas y Normas de Fiscalización.

### Funciones

- 1) Efectuar la fiscalización del impuesto de acuerdo con las normas, planes y procedimientos que se establezcan.
- 2) Entender en la evacuación de consultas y solicitudes de su competencia, presentados por los responsables.
- 3) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección de las funciones de Juez Administrativo con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.

### SECCION REVISION Y RECURSOS

#### Misión

Efectuar el control de las determinaciones de impuestos, recargos y multas que surjan de fiscalizaciones efectuadas en las Subzonas y elaborar pronunciamientos y resoluciones de recursos administrativos y elevaciones de carácter técnico.

#### Funciones

- 1) Entender en los proyectos o resoluciones de recursos interpuestos a raíz de resoluciones dictadas por la propia Sección y por las Secciones de Fiscalización de Impuestos de Sellos, a la Transmisión Gratuita de Bienes, - Internos y Varios.
- 2) Asesorar en los aspectos de su competencia a las dependencias de la Zona.
- 3) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección de las funciones de Juez Administrativo, de acuerdo con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.

## SECCION JURIDICA

### Misión

Entender en las resoluciones de aplicación de multas, dictaminando en todos los asuntos de importancia fiscal que se tramiten en jurisdicción de la Zona y asesorar a las dependencias de la misma.

### Funciones

- 1) Realizar los proyectos de elevaciones de carácter jurídico que deba efectuar la Zona.
  - 2) Intervenir en los juicios o incidentes en que la Repartición sea parte, para correr vistas y oficios por asuntos relacionados con la aplicación, percepción y fiscalización de los gravámenes a cargo de la Zona.
  - 3) Ejercer el patrocinio y representación del Fisco en los juicios en que el mismo sea parte.
  - 4) Entender en la instrucción de sumarios por infracciones a las leyes que rigen los impuestos cuya fiscalización se halla a cargo de la Zona.
  - 5) Realizar las tareas necesarias para el ejercicio por parte de la Jefatura de la Sección de las funciones de Juez Administrativo, de acuerdo con los alcances y facultades que se establezcan en la materia.
-

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

AGRUPAMIENTO FUNCIONAL

Clase: "Técnico"

Dirección General: 11, 1; 15, 1; 17, 2; 19, 1; 22, 1; 29, 1; 30, 3; 33, 1; 34, 2; 39, 1; 40, 1. Subtotal: 15.

Departamento de Estudios: 11, 1; 41, 1. Subtotal: 2.

División Planes: 20, 15; 26, 5; 34, 2; 39, 1. Subtotal: 23.

División Estadística: 20, 2; 26, 3; 30, 2; 31, 1; 34, 2; 39, 1. Subtotal: 11.

Departamento de Auditoría: 38, 1; 39, 3; 41, 1. Subtotal: 5.

División Seguridad: 11, 1; 15, 1; 34, 2; 39, 1. Subtotal: 5.

División Auditoría Operativa: 19, 1; 20, 3; 21, 1; 26, 1; 30, 5; 31, 9; 32, 2; 33, 19; 34, 5; 35, 1; 37, 1; 38, 1; 39, 1. Subtotal: 47.

Departamento de Administración: 29, 2; 31, 2; 33, 3; 34, 4; 38, 2; 41, 1. Subtotal: 14.

Sección Patrimonio: 19, 2; 20, 3; 26, 1; 30, 1; 34, 1. Subtotal: 8.

División Contabilidad General: 30, 2; 34, 2; 37, 1; 39, 1. Subtotal: 6.

Sección Liquidaciones: 12, 2; 19, 1; 20, 1; 26, 3; 34, 1. Subtotal: 8.

Sección Presupuesto: 20, 1; 39, 1; 34, 1. Subtotal: 3.

Sección Registros: 17, 1; 26, 1; 30, 1; 34, 1. Subtotal: 4.

División Tesorería: 29, 1; 34, 1; 39, 1. Subtotal: 3.

Sección Movimiento de Fondos: 34, 1. Subtotal: 1.

Oficina Valores Fiduciarios: 15, 1; 20, 1; 30, 1. Subtotal: 3.

Oficina Cajas y Bancos: 13, 1; 15, 2; 30, 1. Subtotal: 4.

Sección Valores: 34, 1. Subtotal: 1.

Oficina Tesoro de Impuestos Internos: 30, 1. Subtotal: 1.

Oficina Tesoro de Impuestos de Sellos: 30, 1. Subtotal: 1.

División Despacho: 29, 1; 31, 3; 33, 1; 34, 1; 39, 1. Subtotal: 7.

Sección Compras y Suministros: 34, 1. Subtotal: 1.

Oficina Adquisiciones: 30, 1. Subtotal: 1.

Oficina Almacenes: 30, 1. Subtotal: 1.

Sección Servicios Generales: 34, 1. Subtotal: 1.

Oficina Talleres: 20, 1; 30, 1. Subtotal: 2.

Oficina Mayordomía y Transportes: 15, 1; 30, 1. Subtotal: 2.

Oficina Impresiones: 30, 1. Subtotal: 1.

Sección Mesa de Entradas, Salidas y Archivo: 19, 1; 24, 1; 30, 2; 34, 1. Subtotal: 5.

División Capacitación: 39, 1. Subtotal: 1.

Sección Técnica: 20, 2; 29, 6; 30, 3; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 13.

Sección Centro de Capacitación Buenos Aires: 15, 1; 20, 1; 30, 9; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 13.

Oficina Material Didáctico: 11, 1; 30, 1. Subtotal: 2.

División Personal: 15, 1; 29, 3; 31, 1; 39, 1. Subtotal: 6.

Sección Reclutamiento: 15, 1; 26, 2; 30, 2; 34, 1. Subtotal: 6.

Sección Movimiento: 12, 1; 15, 3; 26, 3; 30, 3; 34, 1. Subtotal: 11.

Sección Control: 34, 1. Subtotal: 1.

Oficina Asistencia: 12, 1; 30, 1. Subtotal: 2.

Oficina Conducta: 15, 1; 30, 1. Subtotal: 2.

Departamento de Programa y Normas de Fiscalización: 40, 2; 41, 1. Subtotal: 3.

División Programación: 17, 1; 19, 1; 23, 1; 30, 4; 31, 1; 32, 1; 33, 1; 34, 4; 37, 2; 39, 1. Subtotal: 17.

División Procedimientos: 30, 2; 31, 1; 32, 1; 33, 1; 34, 2; 35, 2; 39, 1. Subtotal: 10.

Departamento de Asuntos Técnicos y Jurídicos: 30, 1; 33, 1; 35, 1; 38, 1; 39, 1; 40, 2; 41, 1. Subtotal: 8.

División Asesoría Legal: 24, 1; 26, 2; 27, 1; 31, 3; 33, 2; 35, 6; 37, 7; 39, 1. Subtotal: 23.

División Asesoría Técnica: 23, 1; 29, 1; 30, 6; 31, 3; 33, 4; 34, 2; 35, 4; 37, 4; 38, 2; 39, 1. Subtotal: 28.

División Contencioso Judicial: 12, 1; 15, 2; 20, 3; 21, 1; 23, 1; 25, 2; 27, 1; 29, 2; 30, 6; 31, 15; 32, 1; 33, 4; 35, 10; 37, 1; 39, 1. Subtotal: 51.

División Delitos Tributarios: 15, 1; 26, 1; 29, 1; 30, 6; 31, 1; 33, 3; 35, 2; 39, 1. Subtotal: 16.

División Difusión: 20, 1; 23, 1; 30, 4; 35, 1; 37, 1; 39, 1. Subtotal: 9.

Sección Biblioteca: 12, 1; 30, 1; 34, 1. Subtotal: 3.

Departamento de Recaudación: 12, 1; 37, 1; 39, 2; 41, 1. Subtotal: 5.

División Análisis: 12, 1; 17, 1; 19, 2; 20, 5; 30, 1; 31, 2; 32, 1; 33, 4; 34, 3; 39, 1. Subtotal: 21.

División Evaluación Operativa: 17, 1; 32, 2; 34, 3; 37, 1; 39, 1. Subtotal: 8.

Sección Desarrollo Operativo: 15, 1; 19, 1; 21, 1; 26, 1; 29, 1; 30, 2; 31, 1; 32, 1; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 11.

Sección Cumplimiento Fiscal: 13, 1; 17, 2; 19, 1; 21, 1; 34, 1. Subtotal: 6.

División Contabilidad de Recursos: 15, 1; 19, 4; 26, 3; 30, 4; 34, 2; 39, 1. Subtotal: 15.

Departamento de Sistemas de Computación de Datos: 20, 1; 23, 1; 26, 1; 39, 2; 40, 1. Subtotal: 6.

División Computación: 17, 3; 19, 1; 30, 3; 31, 1; 34, 3; 38, 1. Subtotal: 12.

División Sistemas: 11, 2; 15, 5; 17, 3; 21, 3; 23, 3; 26, 2; 34, 2; 38, 1. Subtotal: 21.

Sección Contabilidad: 34, 1; Subtotal: 1.

Sección Despacho: 34, 1. Subtotal: 1.

Sección Centro Periférico: 30, 2; 34, 1. Subtotal: 3.

División Organización y Métodos: 20, 1; 21, 2; 26, 4; 29, 3; 31, 1; 34, 3; 37, 1; 39, 1. Subtotal: 16.

Jefe zona 1 - Córdoba: 41, 1. Subtotal: 1.  
Jefe zona 2 - Rosario: 41, 1. Subtotal: 1.  
Jefe zona 3 - La Plata: 41, 1. Subtotal: 1.  
Jefe zona Fiscalización Buenos Aires: 41, 1. Subtotal: 1.  
Jefe Zona Recaudación Buenos Aires: 41, 1. Subtotal: 1.  
Jefe Zona Impuestos Internos y Varios: 41, 1. Subtotal: 1.

### Clase "Especializado"

Dirección General: 9, 1; 10, 1; 11, 1; 17, 1; 21, 3; 29, 3; 30, 2; 33, 1. Subtotal: 13.  
División Planes: 17, 1. Subtotal: 1.  
División Estadística: 10, 1; 23, 1; 25, 2; 30, 1. Subtotal: 5.  
Departamento Auditoría: 21, 2; 28, 1. Subtotal: 3.  
División Auditoría Operativa: 21, 2; 30, 4; 32, 1. Subtotal: 7.  
Departamento de Administración: 18, 1; 21, 1; 23, 1; 28, 1. Subtotal: 4.  
División Contabilidad General: 21, 3; 28, 1. Subtotal: 4.  
Sección Liquidaciones: 21, 4; 28, 4. Subtotal: 8.  
Sección Presupuesto: 28, 1. Subtotal: 1.  
Sección Registraciones: 10, 1; 21, 1; 28, 3. Subtotal: 5.  
División Tesorería: 12, 1; 28, 1. Subtotal: 2.  
Sección Movimiento de Fondos: 21, 2; Subtotal: 2.  
Oficina Valores Fiduciarios: 15, 2; 28, 2. Subtotal: 4.  
Oficina Cajas y Bancos: 10, 1; 15, 1; 28, 2. Subtotal: 4.  
Sección Valores: 21, 1; 28, 2. Subtotal: 3.  
Oficina Tesoro de Impuestos Internos: 19, 1; 20, 1; 21, 5; 28, 3. Subtotal: 10.  
División Despacho: 20, 1; 28, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Adquisiciones: 15, 1; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Almacenes: 21, 6; 28, 2. Subtotal: 8.  
Sección Servicios Generales: 15, 3; 20, 1; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Talleres: 15, 1; 28, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Mayordomía y Transportes: 15, 3; 17, 1; 28, 2. Subtotal: 6.  
Oficina Impresiones: 21, 8; 28, 2. Subtotal: 10.  
Sección Mesa de Entradas, Salidas y Archivo: 17, 1; 21, 2. Subtotal: 3.  
División Capacitación: 28, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Material Didáctico: 11, 1; 28, 1. Subtotal: 2.  
División Personal: 28, 1. Subtotal: 1.  
Sección Reclutamiento: 25, 1. Subtotal: 1.  
Sección Movimiento: 9, 1; 28, 2. Subtotal: 3.  
Oficina Asistencia: 28, 2. Subtotal: 2.  
Oficina Conducta: 15, 1; 17, 1; 21, 1. Subtotal: 3.

Departamento de Programas y Normas de Fiscalización: 28, 1. Subtotal: 1.  
Departamento Asuntos Técnicos y Jurídicos: 11, 1; 15, 2; 17, 1; 20, 2; 21, 11; 23, 3; 25, 5; 28, 3; 30, 1. Subtotal: 29.  
Sección Biblioteca: 20, 1; 21, 3; 28, 1; 31, 1. Subtotal: 6.  
Departamento de Recaudación: 13, 1; 20, 1; 21, 2; 28, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
División Análisis: 9, 1; 29, 1. Subtotal: 2.  
División Evaluación Operativa: 20, 1; 21, 1; Subtotal: 2.  
Sección Desarrollo Operativo: 28, 1. Subtotal: 1.  
Sección Cumplimiento Fiscal: 9, 1; 10, 1; 23, 1; 29, 1. Subtotal: 4.  
División Contabilidad de Recursos: 13, 1; 15, 2; 17, 2; 18, 1; 20, 2; 21, 4; 23, 1; 28, 7. Subtotal: 20.  
División Computación: 15, 2; 17, 6; 18, 3; 20, 1; 21, 11; 28, 8. Subtotal: 31.  
División Sistemas: 18, 1. Subtotal: 1.  
Sección Despacho: 28, 1. Subtotal: 1.  
Sección Centro Periférico: 18, 1; 28, 4. Subtotal: 5.  
División Organización y Métodos: 10, 1; 30, 1. Subtotal: 2.

### Clase "Administrativo"

Dirección General: 6, 3; 20; 1; 25, 1. Subtotal: 5.  
Departamento de Estudios: 8, 2. Subtotal: 2.  
División Estadística: 8, 1. Subtotal: 1.  
Departamento de Auditoría: 17, 1. Subtotal: 1.  
División Seguridad: 6, 5; 8, 1; 17, 1; 23, 1. Subtotal: 8.  
Departamento de Administración: 5, 5; 8, 2; 17, 1; 18, 1. Subtotal: 9.  
División Contabilidad General: 6, 2; 7, 1; 11, 1. Subtotal: 4.  
Sección Liquidaciones: 6, 17; 8, 1; 9, 4; 11, 1; 13, 1; 15, 2; 21, 3; 23, 1. Subtotal: 30.  
Sección Presupuesto: 8, 1. Subtotal: 1.  
Sección Registraciones: 6, 7; 7, 1; 8, 3; 9, 4; 18, 2; 20, 1; 21, 4. Subtotal: 22.  
División Tesorería: 6, 1; 7, 2; 17, 2. Subtotal: 5.  
Sección Movimiento de Fondos: 21, 3; 28, 2. Subtotal: 5.  
Oficina Valores Fiduciarios: 6, 5; 7, 1; 8, 3; 15, 1; 18, 1; 20, 1. Subtotal: 12.  
Oficina Cajas y Bancos: 6, 6; 8, 1; 11, 2; 20, 2; 21, 1. Subtotal: 12.  
Oficina Tesoro de Impuestos Internos: 6, 5; 7, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Tesoro de Impuestos de Sellos: 6, 4; 7, 1; 13, 1; 18, 1. Subtotal: 7.  
División Despacho: 6, 1; 7, 1; 9, 1; 21, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Adquisiciones: 6, 4; 8, 3; 10, 2; 15, 1; 21, 2. Subtotal: 12.  
Oficina Almacenes: 6, 1; 7, 1; 13, 4; 15, 2; 21, 1. Subtotal: 9.

Sección Servicios Generales: 6, 6; 21. 1. Subtotal: 7.  
 Oficina Talleres: 6, 2; 7, 1; 8, 2; 13, 1; 14, 1; 15, 1; 17, 1; 18, 1; 21. 3. Subtotal: 13.  
 Oficina Mayordomía y Transportes: 6, 5; 7, 3; 8, 7; 9, 2; 10, 1; 11, 1; 13, 1; 14, 1; 15, 1; 17, 2; 20, 1; 21, 4. Subtotal: 29.  
 Oficina Impresiones: 6, 4; 7, 8; 8, 1; 9, 3; 10, 1; 11, 6; 12, 9; 13, 2; 15, 2; 16, 1; 17, 7; 18, 2; 20, 4; 21, 3. Subtotal: 53.  
 Sección Mesa de Entradas, Salidas y Archivo: 6, 3; 7, 3; 8, 5; 9, 2; 11, 1; 12, 1; 13, 1; 15, 1; 20, 1; 21, 5; 28, 1. Subtotal: 24.  
 División Capacitación: 6, 1; 9, 1. Subtotal: 2.  
 Sección Centro de Capacitación Buenos Aries: 6, 1. Subtotal: 1.  
 Oficina Material Didáctico: 6, 2; 9, 1; 21, 1. Subtotal: 4.  
 División Personal: 6, 5; 7, 1; 17, 1; 20, 1; 21, 1. Subtotal: 9.  
 Sección Reclutamiento: 6, 17; 18, 1; 21, 1. Subtotal: 19.  
 Sección Movimiento: 6, 8; 7, 1; 8, 3; 9, 2; 13, 2; 14, 1; 15, 2; 21, 1. Subtotal: 20.  
 Oficina Asistencia: 6, 5; 9, 1; 13, 1; 17, 1; 21, 2. Subtotal: 10.  
 Oficina Conducta: 6, 3; 7, 1; 9, 1. Subtotal: 5.  
 Departamento de Programas y Normas de Fiscalización: 6, 5; 9, 1. Subtotal: 6.  
 Departamento de Asuntos Técnicos y Jurídicos: 6, 7; 10, 1; 12, 1; 13, 1; 18, 2. Subtotal: 12.  
 Sección Biblioteca: 6, 3; 21, 2. Subtotal: 5.  
 Departamento de Recaudación: 6, 5; 7, 1; 13, 2. Subtotal: 8.  
 División Análisis: 6, 2; 14, 1. Subtotal: 3.  
 División Evaluación Operativa: 6, 1. Subtotal: 1.  
 Sección Desarrollo Operativo: 6, 2; 8, 2; 13, 1; 14, 1; 17, 1; 31, 1. Subtotal: 8.  
 Sección Cumplimiento Fiscal: 6, 2; 7, 1. Subtotal: 3.  
 División Contabilidad de Recursos: 6, 29; 7, 2; 8, 5; 9, 3; 10, 2; 11, 2; 13, 3; 17, 1; 18, 3; 20, 2; 21, 7. Subtotal: 59.  
 Departamento de Sistemas de Computación de Datos: 6, 2; 14, 1; 21, 1. Subtotal: 4.  
 División Computación: 6, 36; 7, 9; 8, 8; 9, 11; 10, 2; 11, 3; 12, 4; 13, 4; 14, 5; 15, 5; 17, 8; 18, 4; 19, 4; 20, 2; 21, 7; 23, 1. Subtotal: 113.  
 División Sistemas: 6, 1; 9, 2; 13, 1. Subtotal: 4.  
 Sección Contabilidad: 9, 10. Subtotal: 10.  
 Sección Despacho: 6, 5; 9, 1; 11, 1; 14, 1; 17, 1; 20, 1. Subtotal: 10.  
 Sección Centro Periférico: 9, 35; 10, 11; 13, 13; 14, 29; 15, 2; 18, 1; 20, 4. Subtotal: 95.

**Clase: "Obrero y de Maestranza"**

Oficina Almacenes: 6, 1; 7, 1; 10, 1; Subtotal: 3.

Oficina Talleres: 5, 4; 7, 4; 8, 1; 9, 5; 10, 7; 12, 38; 14, 16. Subtotal: 75.  
 Oficina Mayordomía y Transportes: 5, 14; 6, 1; 7, 6; 9, 2; 10, 10; 11, 1; 12, 19; 14, 6. Subtotal: 59.

**Clase: "Servicios"**

Oficina Almacenes: 7, 1; 8, 1; 10, 3; 11, 1; 12, 3. Subtotal: 9.  
 Sección Servicios Generales: 7, 1; 10, 1. Subtotal: 2.  
 Oficina Talleres: 7, 2; 10, 1; 15, 1. Subtotal: 4.  
 Oficina Mayordomía y Transportes: 5, 50; 7, 49; 8, 22; 9, 10; 10, 71; 11, 35; 12, 22; 13, 10; 14, 4; 15, 15. Subtotal: 288.  
 Oficina Impresiones: 11, 1. Subtotal: 1.  
 Sección Mesa de Entradas, Salidas y Archivo: 7, 1; 8, 1; 10, 2; 14, 1. Subtotal: 5.

**Clase: "Técnica"**

Zona I - Córdoba: 30, 1; 31, 2; 32, 1; 35, 1; 39, 1; 40, 1. Subtotal: 7.  
 Región Córdoba: 31, 1; 34, 1; 35, 2; 37, 3; 40, 1. Subtotal: 8.  
 Sección Revisión y Recursos: 20, 6; 26, 1; 30, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 10.  
 Sección Fiscalización Interna: 30, 10; 34, 1. Subtotal: 11.  
 Oficina Trámites: 12, 2; 13, 1; 15, 2; 17, 2; 19, 5; 26, 6; 30, 1. Subtotal: 19.  
 Oficina Verificación: 19, 1; 23, 2; 26, 1; 29, 4; 30, 1. Subtotal: 9.  
 Sección Fiscalización Externa: 21, 3; 23, 2; 26, 5; 29, 1; 30, 6; 31, 4; 32, 1; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 24.  
 Sección Jurídica: 11, 3; 13, 1; 17, 1; 19, 2; 24, 1; 26, 1; 30, 1; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 13.  
 Sección Recaudación y Procesamiento: 11, 3; 12, 1; 19, 1; 26, 2; 30, 2; 31, 3; 34, 1. Subtotal: 13.  
 Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 3; 12, 3; 13, 1; 15, 2; 17, 3; 19, 2; 21, 2; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 18.  
 Oficina Expendio Valores: 30, 1. Subtotal: 1.  
 Sección Centro de Capacitación: 12, 1; 30, 3; 34, 1. Subtotal: 5.  
 Región Río Cuarto: 32, 1; 40, 1. Subtotal: 2.  
 Sección Revisión y Recursos: 26, 2; 30, 2; 31, 2; 34, 1. Subtotal: 7.  
 Sección Fiscalización Interna: 30, 2; 34, 1. Subtotal: 3.  
 Oficina Trámites: 11, 1; 12, 1; 13, 3; 30, 1. Subtotal: 6.  
 Oficina Verificación: 15, 1; 17, 2; 19, 2; 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 8.  
 Sección Fiscalización Externa: 20, 2; 21, 3; 23, 1; 26, 1; 30, 2; 34, 1. Subtotal: 10.  
 Sección Jurídica: 11, 2; 12, 1; 26, 1; 29, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
 Sección Recaudación y Procesamiento: 30, 1; 31, 2; 32, 2; 34, 1. Subtotal: 6.  
 Oficina Control de Obligaciones Fiscales: 11, 3; 13, 1; 17, 3; 19, 2; 21, 4; 26, 6; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 21.

Región Mendoza: 30, 2; 34, 2; 35, 2; 37, 2; 39, 1; 40, 1. Subtotal: 10.

Sección Revisión y Recursos: 12, 1; 26, 1; 30, 7; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 11.

Sección Fiscalización Interna: 30, 11; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 13.

Oficina Trámites: 11, 9; 17, 1; 23, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 14.

Oficina Verificación: 20, 3; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 6.

Sección Fiscalización Externa: 11, 1; 20, 2; 23, 5; 26, 5; 29, 3; 30, 18; 31, 7; 32, 1, 33, 1; 34, 1. Subtotal: 44.

Sección Jurídica: 11, 2; 12, 4; 19, 1; 26, 1; 30, 5; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 15.

Sección Recaudación y Procesamiento: 30, 4; 31, 1; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 7.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 12, 3; 13, 3; 17, 1; 21, 1; 26, 7; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 18.

Región Tucumán: 34, 2; 37, 4; 40, 1. Subtotal: 7.

Sección Revisión y Recursos: 21, 1; 30, 2; 31, 1; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 6.

Sección Fiscalización Interna: 30, 5; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 7.

Oficina Trámites: 11, 1; 15, 1; 17, 1; 19, 1; 20, 3; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 10.

Oficina Verificación: 11, 1; 12, 1; 13, 1; 15, 2; 26, 2; 29, 3; 30, 1. Subtotal: 11.

Sección Fiscalización Externa: 11, 1; 12, 1; 13, 1; 15, 3; 19, 1; 23, 1; 26, 4; 29, 3; 30, 18; 31, 12; 34, 1. Subtotal: 46.

Sección Jurídica: 11, 5; 12, 1; 13, 1; 19, 2; 26, 3; 30, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 15.

Sección Recaudación y Procesamiento: 26, 1; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 3.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 1; 15, 2; 17, 1; 19, 2; 21, 1; 26, 3; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 12.

Zona 2 Rosario: 11, 1; 35, 1; 40, 2. Subtotal: 4.

Región Rosario: 12, 1; 17, 1; 34, 2; 35, 1; 37, 3; 38, 2; 39, 2; 40, 1. Subtotal: 13.

Sección Revisión y Recursos: 21, 1; 30, 7; 34, 1. Subtotal: 9.

Sección Fiscalización Interna: 30, 7; 31, 2; 32, 2; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 13.

Oficina Trámites: 11, 2; 12, 2; 19, 1; 23, 2; 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 10.

Oficina Verificación: 12, 2; 13, 1; 15, 1; 17, 2; 20, 1; 23, 2; 26, 1; 29, 2; 36, 1. Subtotal: 13.

Sección Fiscalización Externa: 13, 1; 17, 1; 21, 2; 23, 1; 26, 1; 30, 16; 31, 9; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 33.

Sección Jurídica: 11, 2; 12, 2; 15, 2; 21, 1; 26, 1; 29, 2; 30, 2; 31, 2; 34, 1. Subtotal: 15.

Sección Recaudación y Procesamiento: 11, 1; 12, 2; 13, 1; 21, 4; 30, 7; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 17.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 11; 12, 11; 13, 5; 15, 9; 19, 2; 20, 1; 21, 4; 26, 5; 29, 3; 30, 1. Subtotal: 52.

Oficina Expendio Valores: 30, 1. Subtotal: 1.

Sección Centro de Capacitación: 27, 1; 30, 4; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 7.

Región Santa Fe: 30, 1; 34, 3; 35, 2; 37, 1; 38, 3; 39, 4; 40, 1. Subtotal: 15.

Sección Revisión y Recursos: 12, 1; 23, 1; 30, 4; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 8.

Sección Fiscalización Interna: 30, 4; 32, 2; 34, 1. Subtotal: 7.

Oficina Trámites: 12, 1; 13, 1; 19, 1; 30, 1. Subtotal: 4.

Oficina Verificación: 12, 2; 13, 1; 17, 1; 19, 1; 30, 1. Subtotal: 6.

Sección Fiscalización Externa: 21, 3; 26, 3; 29, 1; 30, 6; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 15.

Sección Jurídica: 11, 2; 12, 2; 21, 1; 24, 2; 26, 1; 31, 1; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 11.

Sección Recaudación y Procesamiento: 34, 1. Subtotal: 1.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 1; 12, 6; 17, 3; 21, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 14.

Región Paraná: 34, 1; 35, 1; 37, 2; 40, 1. Subtotal: 5.

Sección Revisión Recursos: 15, 1; 17, 1; 26, 1; 30, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 6.

Sección Fiscalización Interna: 30, 1; 31, 2; 34, 1. Subtotal: 4.

Oficina Trámites: 11, 1; 12, 4; 17, 2; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 9.

Oficina Verificación: 11, 2; 17, 1; 30, 1. Subtotal: 4.

Sección Fiscalización Externa: 12, 1; 19, 1; 21, 3; 26, 1; 29, 1; 30, 2; 31, 3; 34, 1. Subtotal: 13.

Sección Jurídica: 11, 2; 12, 2; 34, 1. Subtotal: 5.

Sección Recaudación y Procesamiento: 26, 1; 31, 1; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 4.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 3; 13, 1; 19, 1; 21, 4; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 12.

Región Resistencia: 32, 1; 34, 5; 37, 1; 40, 1. Subtotal: 8.

Sección Revisión y Recursos: 26, 1; 30, 3; 31, 1; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 7.

Sección Fiscalización Interna: 30, 2; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 4.

Oficina Trámites: 15, 1; 17, 5; 19, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 9.

Oficina Verificación: 12, 1; 13, 2; 17, 1; 21, 4; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 11.

Sección Fiscalización Externa: 21, 1; 30, 4; 34, 1. Subtotal: 6.

Sección Jurídica: 11, 5; 12, 1; 34, 1. Subtotal: 7.

Sección Recaudación y Procesamiento: 13, 1; 21, 2; 30, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 6.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 3; 12, 3; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 8.

Región Mercedes: 31, 1; 37, 3; 40, 1. Subtotal: 5.

Sección Revisión y Recursos: 30, 1; 31, 1; 32, 2; 34, 1. Subtotal: 5.

Sección Fiscalización Interna: 30, 4; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 6.

Oficina Trámites: 26, 2; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.

Oficina Verificación: 11, 2; 12, 3; 13, 2; 15, 1; 17, 1; 19, 2; 30, 1. Subtotal: 12.

Sección Fiscalización Externa: 11, 5; 12, 3; 15, 2; 20, 1; 23, 1; 26, 2; 29, 2; 30, 5; 31, 1; 33, 3; 34, 1. Subtotal: 26.  
Sección Jurídica: 11, 1; 15, 1; 19, 1; 22, 1; 26, 2; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 30, 1; 34, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 2; 13, 2; 15, 1; 21, 2; 22, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 11.  
Zona III La Plata: 26, 1; 29, 1; 39, 3; 40, 2. Subtotal: 7.  
Región La Plata: 12, 1; 15, 1; 17, 1; 26, 1; 34, 5; 37, 3; 39, 1; 40, 1. Subtotal: 14.  
Sección Revisión y Recursos: 11, 2; 15, 1; 26, 3; 29, 1; 30, 4; 34, 1. Subtotal: 12.  
Sección Fiscalización Interna: 30, 8; 34, 1. Subtotal: 9.  
Oficina Trámites: 11, 1; 15, 2; 17, 1; 19, 2; 26, 2; 29, 3; 30, 1. Subtotal: 12.  
Oficina Verificación: 11, 2; 12, 1; 13, 2; 15, 1; 17, 1; 19, 3; 26, 3; 29, 3; 30, 1. Subtotal: 17.  
Sección Fiscalización Externa: 13, 1; 15, 1; 19, 1; 20, 1; 26, 10; 30, 17; 31, 9; 32, 5; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 47.  
Sección Jurídica: 11, 1; 12, 1; 13, 1; 15, 2; 30, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 21, 1; 26, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 1; 12, 2; 13, 5; 15, 1; 17, 2; 21, 2; 26, 2; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 18.  
Oficina Expendio Valores: 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Sección Centro de Capacitación: 21, 1; 30, 2; 34, 1. Subtotal: 4.  
Región Junín: 26, 1; 34, 1; 40, 1. Subtotal: 3.  
Sección Revisión y Recursos: 26, 1; 29, 2; 32, 4; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 10.  
Sección Fiscalización Interna: 30, 7; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 9.  
Oficina Trámites: 11, 2; 12, 5; 13, 3; 15, 2; 17, 1; 30, 1. Subtotal: 14.  
Oficina Verificación: 11, 3; 15, 6; 17, 4; 19, 1; 30, 1. Subtotal: 15.  
Sección Fiscalización Externa: 12, 1; 13, 2; 19, 2; 20, 3; 26, 3; 30, 7; 31, 2; 32, 3; 34, 1. Subtotal: 24.  
Sección Jurídica: 34, 1. Subtotal: 1.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 21, 1; 26, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 21, 3; 26, 3; 30, 1. Subtotal: 7.  
Región Mar del Plata: 17, 1; 26, 3; 30, 3; 34, 2; 35, 1; 40, 1. Subtotal: 11.  
Sección Revisión y Recursos: 12, 1; 29, 2; 30, 1; 32, 2; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 9.  
Sección Fiscalización Interna: 30, 3; 31, 2; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites: 11, 1; 12, 2; 13, 2; 17, 2; 19, 1; 26, 3; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 13.  
Oficina Verificación: 11, 3; 12, 1; 15, 4; 17, 2; 19, 4; 20, 2; 26, 3; 30, 1. Subtotal: 20.  
Sección Fiscalización Externa: 20, 2; 21, 1; 23, 1; 26, 3; 29, 1; 30, 6; 31, 4; 34, 1. Subtotal: 19.

29, 1; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 13, 1; 26, 1; 30, 2; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 12, 1; 21, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Región Bahía Blanca: 26, 1; 31, 1; 32, 4; 34, 1; 35, 2; 37, 1; 38, 1; 40, 1. Subtotal: 12.  
Sección Revisión y Recursos: 30, 4; 31, 1; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Fiscalización Interna: 30, 3; 32, 2; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites: 12, 2; 13, 2; 15, 1; 21, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 8.  
Oficina Verificación: 11, 3; 12, 1; 13, 1; 17, 1; 19, 2; 23, 1; 26, 2; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 14.  
Sección Fiscalización Externa: 19, 1; 20, 13; 21, 2; 26, 2; 30, 8; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 28.  
Sección Jurídica: 11, 4; 19, 1; 29, 2; 30, 1; 34, 1. Subtotal: 9.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 11, 1; 26, 1; 30, 3; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 2; 21, 1; 26, 6; 30, 1. Subtotal: 10.  
Región Comodoro Rivadavia: 26, 1; 40, 1. Subtotal: 2.  
Sección Revisión y Recursos: 29, 3; 31, 4; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Fiscalización Interna: 31, 3; 34, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Trámites: 11, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Verificación: 15, 1; 19, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Sección Fiscalización Externa: 20, 2; 29, 1, 30, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
Sección Jurídica: 11, 3; 34\* 1. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 21, 1; 26, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 21, 3; 26, 3; 30, 1. Subtotal: 7.  
Zona Fiscalización Buenos Aires: 34, 1; 35, 1; 38, 1; 39, 1; 40, 6. Subtotal: 10.  
Subzona Fiscalización Interna: 35, 4; 37, 5; 38, 1; 39, 2; 40, 1. Subtotal: 13.  
Sección Fiscalización Interna Nº 1: 30, 6; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 8.  
Oficina Ajustes 1: 21, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Ajustes 2: 26, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Ajustes 3: 20, 2; 21, 2; 23, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites 1: 13, 1; 17, 1; 20, 1; 29, 3; 30, 1. Subtotal: 7.  
Sección Fiscalización Interna Nº 2: 30, 4; 34, 1. Subtotal: 5.  
Oficinas Ajustes 1: 20, 2; 23, 2; 29, 3; 30, 1. Subtotal: 7.  
Oficina Ajustes 2: 20, 2; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Ajustes 3: 21, 1; 23, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Trámites 1: 15, 1; 20, 1; 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Sección Fiscalización Interna Nº 3: 30, 6; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 8.

Sección Fiscalización Externa: 11, 5; 12, 3; 15, 2; 20, 1; 23, 1; 26, 2; 29, 2; 30, 5; 31, 1; 33, 3; 34, 1. Subtotal: 26.  
Sección Jurídica: 11, 1; 15, 1; 19, 1; 22, 1; 26, 2; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 30, 1; 34, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 2; 13, 2; 15, 1; 21, 2; 22, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 11.  
Zona III La Plata: 26, 1; 29, 1; 39, 3; 40, 2. Subtotal: 7.  
Región La Plata: 12, 1; 15, 1; 17, 1; 26, 1; 34, 5; 37, 3; 39, 1; 40, 1. Subtotal: 14.  
Sección Revisión y Recursos: 11, 2; 15, 1; 26, 3; 29, 1; 30, 4; 34, 1. Subtotal: 12.  
Sección Fiscalización Interna: 30, 8; 34, 1. Subtotal: 9.  
Oficina Trámites: 11, 1; 15, 2; 17, 1; 19, 2; 26, 2; 29, 3; 30, 1. Subtotal: 12.  
Oficina Verificación: 11, 2; 12, 1; 13, 2; 15, 1; 17, 1; 19, 3; 26, 3; 29, 3; 30, 1. Subtotal: 17.  
Sección Fiscalización Externa: 13, 1; 15, 1; 19, 1; 20, 1; 26, 10; 30, 17; 31, 9; 32, 5; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 47.  
Sección Jurídica: 11, 1; 12, 1; 13, 1; 15, 2; 30, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 21, 1; 26, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 1; 12, 2; 13, 5; 15, 1; 17, 2; 21, 2; 26, 2; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 18.  
Oficina Expendio Valores: 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Sección Centro de Capacitación: 21, 1; 30, 2; 34, 1. Subtotal: 4.  
Región Junín: 26, 1; 34, 1; 40, 1. Subtotal: 3.  
Sección Revisión y Recursos: 26, 1; 29, 2; 32, 4; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 10.  
Sección Fiscalización Interna: 30, 7; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 9.  
Oficina Trámites: 11, 2; 12, 5; 13, 3; 15, 2; 17, 1; 30, 1. Subtotal: 14.  
Oficina Verificación: 11, 3; 15, 6; 17, 4; 19, 1; 30, 1. Subtotal: 15.  
Sección Fiscalización Externa: 12, 1; 13, 2; 19, 2; 20, 3; 26, 3; 30, 7; 31, 2; 32, 3; 34, 1. Subtotal: 24.  
Sección Jurídica: 34, 1. Subtotal: 1.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 21, 1; 26, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 21, 3; 26, 3; 30, 1. Subtotal: 7.  
Región Mar del Plata: 17, 1; 26, 3; 30, 3; 34, 2; 35, 1; 40, 1. Subtotal: 11.  
Sección Revisión y Recursos: 12, 1; 29, 2; 30, 1; 32, 2; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 9.  
Sección Fiscalización Interna: 30, 3; 31, 2; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites: 11, 1; 12, 2; 13, 2; 17, 2; 19, 1; 26, 3; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 13.  
Oficina Verificación: 11, 3; 12, 1; 15, 4; 17, 2; 19, 4; 20, 2; 26, 3; 30, 1. Subtotal: 20.  
Sección Fiscalización Externa: 20, 2; 21, 1; 23, 1; 26, 3; 29, 1; 30, 6; 31, 4; 34, 1. Subtotal: 19.

29, 1; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 13, 1; 26, 1; 30, 2; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 12, 1; 21, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Región Bahía Blanca: 26, 1; 31, 1; 32, 4; 34, 1; 35, 2; 37, 1; 38, 1; 40, 1. Subtotal: 12.  
Sección Revisión y Recursos: 30, 4; 31, 1; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Fiscalización Interna: 30, 3; 32, 2; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites: 12, 2; 13, 2; 15, 1; 21, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 8.  
Oficina Verificación: 11, 3; 12, 1; 13, 1; 17, 1; 19, 2; 23, 1; 26, 2; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 14.  
Sección Fiscalización Externa: 19, 1; 20, 13; 21, 2; 26, 2; 30, 8; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 28.  
Sección Jurídica: 11, 4; 19, 1; 29, 2; 30, 1; 34, 1. Subtotal: 9.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 11, 1; 26, 1; 30, 3; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 2; 21, 1; 26, 6, 30, 1. Subtotal: 10.  
Región Comodoro Rivadavia: 26, 1; 40, 1. Subtotal: 2.  
Sección Revisión y Recursos: 29, 3; 31, 4; 34, 1. Subtotal: 8.  
Sección Fiscalización Interna: 31, 3; 34, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Trámites: 11, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Verificación: 15, 1; 19, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Sección Fiscalización Externa: 20, 2; 29, 1, 30, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
Sección Jurídica: 11, 3; 34, 1. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 21, 1; 26, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 21, 3; 26, 3; 30, 1. Subtotal: 7.  
Zona Fiscalización Buenos Aires: 34, 1; 35, 1; 38, 1; 39, 1; 40, 6. Subtotal: 10.  
Subzona Fiscalización Interna: 35, 4; 37, 5; 38, 1; 39, 2; 40, 1. Subtotal: 13.  
Sección Fiscalización Interna N° 1: 30, 6; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 8.  
Oficina Ajustes 1: 21, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Ajustes 2: 26, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Ajustes 3: 20, 2; 21, 2; 23, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites 1: 13, 1; 17, 1; 20, 1; 29, 3; 30, 1. Subtotal: 7.  
Sección Fiscalización Interna N° 2: 30, 4; 34, 1. Subtotal: 5.  
Oficinas Ajustes 1: 20, 2; 23, 2; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 7.  
Oficina Ajustes 2: 20, 2; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Ajustes 3: 21, 1; 23, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Trámites 1: 15, 1; 20, 1; 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Sección Fiscalización Interna N° 3: 30, 6; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 8.

Oficina Ajustes 1: 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Ajustes 2: 15, 1; 17, 1; 20, 2; 23, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites 1: 13, 1; 19, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites 2: 13, 1; 19, 1; 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Sección Fiscalización Interna Nº 4: 30, 5; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Ajuste Nº 1: 20, 2; 21, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Ajuste Nº 2: 20, 2; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Trámites 1: 15, 1; 20, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Sección Fiscalización Interna Nº 5: 30, 4; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Ajustes Nº 1: 12, 1; 15, 1; 23, 1; 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Ajustes Nº 2: 17, 1; 23, 1; 26, 2; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites Nº 1: 11, 2; 13, 1; 17, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Sección Fiscalización Interna Nº 6: 30, 7; 31, 1; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 10.  
Oficina Ajustes Nº 1: 23, 4; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Ajustes Nº 2: 26, 2; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Ajustes Nº 3: 20, 3; 23, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 7.  
Oficina Trámites Nº 1: 11, 1; 17, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Trámites Nº 2: 11, 1; 20, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Sección Fiscalización Interna Nº 7: 30, 5; 31, 1; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 8.  
Oficina Ajustes Nº 1: 20, 2; 30, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Ajustes Nº 2: 15, 1; 20, 2; 23, 1; 24, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 7.  
Oficina Ajustes Nº 3: 13, 2; 20, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites Nº 1: 11, 1; 12, 1; 19, 1; 20, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites Nº 2: 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Sección Fiscalización Interna Nº 8: 30, 7; 32, 2; 34, 1. Subtotal: 10.  
Oficina Ajustes Nº 1: 12, 1; 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Ajustes Nº 2: 23, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Ajustes Nº 3: 21, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Trámites Nº 1: 12, 1; 20, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites Nº 2: 19, 1; 20, 2; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites Nº 3: 19, 2; 20, 2; 30, 1. Subtotal: 5.  
Sección Fiscalización Interna Nº 9: 30, 8; 32, 3; 34, 1. Subtotal: 12.  
Oficina Ajustes Nº 1: 11, 1; 20, 2; 21, 1; 23, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Ajustes Nº 2: 13, 1; 20, 3; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 6.

Oficina Ajustes Nº 3: 20, 2; 21, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Ajustes Nº 4: 12, 1; 20, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Trámites Nº 1: 17, 1; 20, 1; 21, 1; 26, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites Nº 2: 11, 1; 13, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Sección Fiscalización Interna Nº 10: 30, 7; 31, 3; 34, 1. Subtotal: 11.  
Oficina Ajustes Nº 1: 21, 1; 23, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Ajustes Nº 2: 23, 2; 26, 4; 30, 1. Subtotal: 7.  
Oficina Ajustes Nº 3: 20, 2; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites Nº 1: 20, 2; 21, 1; 24, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites Nº 2: 20, 4; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Sección Fiscalización Interna Nº 11: 30, 4; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Ajustes Nº 1: 20, 1; 23, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Ajustes Nº 2: 20, 2; 21, 2; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Trámites Nº 1: 20, 2; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Trámites Nº 2: 20, 3; 23, 1. 30, 1. Subtotal: 5.  
Sección Fiscalización Interna Nº 12: 30, 6; 34, 1. Subtotal: 7.  
Oficina Ajustes Nº 1: 20, 1; 26, 1; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Ajustes Nº 2: 23, 2; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites Nº 1: 12, 2; 13, 1; 19, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Sección Fiscalización Interna Nº 13: 30, 2; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Ajustes Nº 1: 12, 1; 17, 1; 26, 1; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Ajustes Nº 2: 11, 1; 12, 2; 13, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites Nº 1: 11, 1; 12, 1; 15, 1; 17, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Trámites Nº 2: 15, 2; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Sección Fiscalización Interna Nº 14: 30, 4; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Ajustes Nº 1: 13, 1; 20, 1; 23, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Ajustes Nº 2: 17, 1; 20, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Trámites Nº 1: 26, 2; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Sección Fiscalización Interna Nº 15: 30, 4; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Ajustes Nº 1: 26, 2; 30, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Trámites Nº 1: 15, 1; 20, 2; 23, 2; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 7.  
Sección Fiscalización Interna Nº 16: 30, 4. 33, 1; 34, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Ajustes Nº 1: 13, 11; 20, 1; 21, 1; 23, 1; 30, 1. Subtotal: 5.

Oficina Ajustes Nº 2: 20, 1; 21, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Trámites Nº 1: 20, 1; 23, 1; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 5.  
Sección Selección y Control: 12, 1; 23, 1; 30, 1; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 5.  
Subzona Fiscalización Externa: 12, 2; 15, 3; 17, 1; 34, 11; 35, 1; 37, 1; 39, 1; 40, 1. Subtotal: 21.  
Sección Fiscalización Externa Nº 1: 26, 1; 29, 5; 30, 32; 31, 16, 32, 1; 33, 3; 34, 1. Subtotal: 59.  
Sección Fiscalización Externa Nº 2: 26, 2; 29, 4; 30, 29; 31, 5; 32, 2; 33, 3; 34, 1. Subtotal: 46.  
Sección Fiscalización Externa Nº 3: 23, 1; 26, 2; 29, 3; 30, 29; 31, 9; 32, 1; 33, 3; 34, 1. Subtotal: 49.  
Sección Fiscalización Externa Nº 4: 21, 1; 23, 2; 26, 3; 29, 5; 30, 21; 31, 7; 32, 2; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 44.  
Sección Fiscalización Externa Nº 5: 19, 1; 20, 2; 21, 1; 23, 1; 26, 3; 29, 6; 30, 26; 31, 8; 32, 3; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 54.  
Sección Fiscalización Externa Nº 6: 19, 1; 20, 1; 23, 1; 26, 2; 29, 3; 30, 31; 31, 10, 32, 1; 33, 3; 34, 1. Subtotal: 54.  
Sección Fiscalización Externa Nº 7: 20, 1; 23, 1; 26, 4; 29, 2; 30, 27; 31, 5; 32, 4; 33, 2; 34, 1. Subtotal: 47.  
Sección Fiscalización Externa Nº 8: 21, 1; 26, 1; 29, 4; 30, 23; 31, 5; 32, 3; 33, 10; 34, 1. Subtotal: 48.  
Sección Selección y Control: 11, 1; 20, 10; 23, 1; 30, 1; 32, 1; 34, 1. Subtotal: 15.  
Subzona Técnica Jurídica: 35, 1; 37, 1; 39, 2; 40, 1. Subtotal: 5.  
Sección Jurídica "A": 11, 1; 12, 3; 15, 1; 20, 12; 21, 1; 22, 2; 25, 1; 26, 3; 27, 1; 30, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 28.  
Sección Jurídica "B": 12, 1; 15, 3; 20, 10; 22, 2; 24, 1; 25, 1; 26, 7; 27, 1; 29, 2; 30, 1; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 31.  
Sección Revisión y Recursos "A": 15, 1; 20, 2; 23, 1; 26, 1; 29, 2; 30, 9; 31, 1; 32, 2; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 21.  
Sección Revisión y Recursos "B": 19, 1; 26, 1; 29, 1; 30, 8; 31, 7; 32, 1; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 21.  
Zona Recaudación Buenos Aires: 34, 4; 37, 1; 38, 2; 39, 2; 40, 3. Subtotal: 12.  
Subzona Recaudación Buenos Aires Centro: 21, 1; 30, 1; 40, 1. Subtotal: 3.  
Sección Recaudación Nº 6: 34, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 5; 12, 2; 15, 1; 17, 2; 20, 2; 21, 5; 26, 3; 30, 1. Subtotal: 21.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 2; 12, 1; 15, 1; 21, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 7.  
Sección Recaudación Nº 8: 26, 1; 30, 1; 33, 1; 34, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 3; 13, 1; 15, 1; 17, 1; 20, 1; 21, 2; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 11.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 1; 12, 4; 15, 2; 21, 2; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 11.

Sección Recaudación Nº 9: 21, 1; 30, 2, 34, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 6; 12, 9; 13, 3; 15, 1; 19, 1; 20, 9; 21, 4; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 36.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 1; 12, 2; 15, 2; 21, 1; 24, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 10.  
Sección Recaudación Nº 10: 21, 1; 30, 2; 34, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 2; 12, 9; 13, 1; 17, 2; 20, 8; 21, 1; 26, 3; 30, 1. Subtotal: 27.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 2; 19, 2; 21, 1; 26, 4; 30, 1. Subtotal: 10.  
Sección Recaudación Nº 11: 21, 1; 26, 1; 30, 2; 34, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 4; 12, 1; 15, 1; 20, 3; 21, 3; 26, 6; 30, 1. Subtotal: 19.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 3; 12, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 7.  
Subzona Recaudación Buenos Aires Norte: 30, 1; 40, 1. Subtotal: 2.  
Sección Recaudación Nº 1: 26, 1; 34, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 4; 12, 4; 13, 2; 20, 1; 21, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 14.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 2; 12, 2; 15, 1; 24, 1; 30, 1. Subtotal: 7.  
Sección Recaudación Nº 2: 26, 1; 30, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 13, 2; 20, 2; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 2; 26, 2; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Sección Recaudación Nº 7: 26, 1; 34, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 1; 20, 2; 21, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 7.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 2; 15, 2; 19, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 7.  
Sección Recaudación Nº 14: 34, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 12, 2; 15, 2; 17, 1; 30, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 1; 19, 1; 20, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 6.  
Sección Recaudación Nº 15: 26, 1; 34, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 2; 13, 1; 21, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 1; 12, 2; 15, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 7.  
Sección Recaudación Nº 16: 12, 1; 26, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 3; 12, 2; 13, 1; 15, 1; 21, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 10.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 1; 12, 1; 22, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 5.

Subzona Recaudación Buenos Aires Sud: 31, 1; 34, 2; 40, 1. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación N° 3: 34, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 1; 12, 4; 13, 4; 15, 1; 17, 2; 19, 1; 21, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 16.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 2; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación N° 4: 26, 1; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 2; 12, 4; 20, 1; 21, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 10.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 2; 12, 1; 15, 4; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 10.  
Sección Recaudación N° 5: 30, 1; 34, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 1; 12, 4; 13, 1; 20, 2; 30, 1. Subtotal: 9.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Sección Recaudación N° 12: 26, 1; 30, 1; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 4; 12, 2; 21, 2; 26, 3; 30, 1. Subtotal: 12.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Sección Recaudación N° 13: 30, 2; 34, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 3; 12, 4; 20, 1; 21, 3; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 13.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 15, 1; 22, 1; 26, 1; 30, 1. Subtotal: 4.  
Sección Asuntos Legales: 31, 1; 34, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Juicios Universales y Oficios: 13, 1; 15, 3; 19, 1; 21, 5; 22, 2; 23, 1; 25, 1; 26, 2; 27, 2; 29, 1; 30, 1. Subtotal: 20.  
Oficina Cobranzas Judiciales: 15, 2; 20, 1; 21, 3; 24, 1; 25, 1; 26, 1; 27, 1; 29, 2; 30, 1. Subtotal: 13.  
Oficina Sumarios y Recursos: 15, 1; 19, 1; 20, 10; 24, 1; 26, 2; 30, 1. Subtotal: 16.  
Sección Recaudación Valores: 30, 1; 34, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Expendio Valores N° 1: 30, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Expendio Valores N° 2: 30, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Expendio Valores N° 3: 30, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Expendio Valores N° 4: 20, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Expendio Valores N° 5: 20, 1; 21, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Expendio Valores N° 6: 30, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Expendio Valores N° 7: 20, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Zona Impuestos Internos y Varios: 35, 1; 37, 7; 38, 1; 39, 1; 40, 1. Subtotal: 11.  
Subzona N° 1: 33, 1; 34, 3; 35, 2; 37, 1; 40, 1. Subtotal: 8.

Sec. Fiscaliz. Interna de Imp. Internos y Varios: 11, 2; 12, 6, 13, 1; 19, 3; 20, 1; 26, 3; 29, 2; 30, 40; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 60.  
Sección Fiscalización Externa Imp. Int. y Varios: 11, 4; 12, 3; 15, 2; 17, 2; 19, 1; 20, 2; 21, 3; 23, 6; 26, 4; 29, 9; 30, 105; 31, 26; 32, 8; 33, 13; 34, 1. Subtotal: 188.  
Subzona N° 2: 15, 1; 29, 1; 30, 1; 34, 1; 35, 1; 37, 3; 40, 1. Subtotal: 9.  
Sección Fiscalización Interna Imp. de Sellos: 13, 1; 21, 2; 26, 2; 29, 1; 30, 9; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 17.  
Sección Fiscalización Externa Sellos: 26, 1; 29, 1; 30, 33; 31, 11; 32, 2; 33, 3; 34, 1. Subtotal: 52.  
Sección Impuesto a la Transmisión Gratuita de Bienes: 29, 2; 30, 2; 31, 15; 34, 1. Subtotal: 20.  
Sección Jurídica: 15, 3; 19, 1; 20, 11; 21, 1; 25, 3; 26, 2; 29, 3; 30, 1; 31, 2; 34, 1. Subtotal: 28.  
Sección Revisión y Recursos: 12, 1; 19, 1; 26, 1; 29, 2; 30, 6; 31, 1; 34, 1. Subtotal: 13.

#### Clase: "Especializado"

Región Córdoba: 30, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Externa: 9, 1. Subtotal: 1.  
Sección Jurídica: 9, 5. Subtotal: 5.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 21, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 4; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Expendio Valores: 9, 4. Subtotal: 4.  
Región Río IV: 30, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Trámites: 9, 3. Subtotal: 3.  
Sección Jurídica: 9, 2. Subtotal: 2.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 9, 2. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 28, 1. Subtotal: 1.  
Región Mendoza: 9, 1; 20, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Sección Jurídica: 9, 1; 13, 1; 15, 1; 21, 1. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 9, 2; 15, 1; 23, 1; 28, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 10; 15, 1; 17, 2; 18, 1; 21, 5; 23, 1. Subtotal: 20.  
Región Tucumán: 13, 1; 15, 1; 17, 1; 21, 1; 30, 1. Subtotal: 5.  
Sección Revisión y Recursos: 21, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Externa: 9, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Sección Jurídica: 9, 1; 15, 2; 21, 1; 25, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 15, 1; 17, 1; 21, 4. Subtotal: 7.  
Región Rosario: 30, 1. Subtotal: 1.  
Sección Jurídica: 9, 2; 17, 1. Subtotal: 3.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 9, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 3; 13, 1. Subtotal: 4.

Oficina Expendio Valores: 17, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Región Santa Fe: 30, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Trámites: 21, 1. Subtotal: 1.  
Sección Jurídica: 9, 2; 10, 1. Subtotal: 3.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 10, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 4; 15, 1; 18, 1; 20, 1; 21, 1. Subtotal: 8.  
Región Paraná: 30, 1. Subtotal: 1.  
Sección Jurídica: 9, 4. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 18, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 15, 1; 28, 1. Subtotal: 2.  
Región Resistencia: 28, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Sección Jurídica: 9, 2. Subtotal: 2.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 32, 1; 33, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 12, 2; 15, 2; 17, 1; 21, 4; 28, 1. Subtotal: 11.  
Región Mercedes: 17, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Verificación: 9, 1. Subtotal: 1.  
Sección Jurídica: 9, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 13, 1; 15, 1; 21, 1. Subtotal: 3.  
Región La Plata: 30, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Verificación: 9, 2. Subtotal: 2.  
Sección Fiscalización Externa: 17, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Sección Jurídica: 9, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 15, 2; 17, 1; 21, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Expendio Valores: 9, 2; 29, 1. Subtotal: 3.  
Región Junín: 30, 1. Subtotal: 1.  
Sección Jurídica: 9, 2; 21, 1. Subtotal: 3.  
Región Mar del Plata: 11, 1; 15, 1; 30, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Trámites: 9, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Sección Jurídica: 9, 1; 20, 1. Subtotal: 2.  
Sección Recaudación y Procesamiento: 20, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 11, 1; 17, 1; 21, 1; 28, 3. Subtotal: 6.  
Región Bahía Blanca: 30, 1. Subtotal: 1.  
Sección Jurídica: 9, 3; 13, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 2; 21, 2. Subtotal: 4.  
Región Comodoro Rivadavia: 30, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Interna: 9, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Trámites 1: 9, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Interna Nº 6: 21, 2. Subtotal: 2.  
Oficina Trámites 2: 9, 2. Subtotal: 2.  
Sección Fiscalización Interna Nº 9: 21, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Trámites 1: 9, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Trámites 1: 9, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Interna Nº 11: 23, 1. Subtotal: 1.  
Subzona Fiscalización Externa: 9, 1; 23, 1; 30, 1. Subtotal: 3.

Subzona Técnica Jurídica: 21, 1; 30, 1. Subtotal: 2.  
Sección Jurídica "A": 17, 1; 20, 1. Subtotal: 2.  
Sección Revisión y Recursos "A": 23, 1. Subtotal: 1.  
Sección Revisión y Recursos "B": 21, 1. Subtotal: 1.  
Zona Recaudación Buenos Aires: 30, 3; 31, 1. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación Nº 6: 28, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 2; 11, 1; 18, 1; 21, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 10, 2; 28, 1. Subtotal: 3.  
Sección Recaudación Nº 8: 21, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 15, 1; 18, 1; 21, 3; 28, 2. Subtotal: 8.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 10, 2; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación Nº 9: 17, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 8; 17, 1; 18, 1; 21, 2. Subtotal: 12.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 9, 1; 10, 1; 16, 1; 17, 1; 18, 1; 21, 1. Subtotal: 6.  
Sección Recaudación Nº 10: 17, 1; 18, 1; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 2; 15, 2; 23, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 10, 2; 20, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 10, 1; 20, 1; 28, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 21, 1. Subtotal: 1.  
Subzona Recaudación Buenos Aires Norte: 28, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 2; 18, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 28, 2. Subtotal: 2.  
Sección Recaudación Nº 2: 15, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 11, 1; 21, 3; 28, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 15, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 13, 1; 15, 1; 17, 1; 20, 2; 21, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 28, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 15, 1; 17, 2; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 9, 3; 10, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 3; 15, 1; 21, 3; 28, 2. Subtotal: 9.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 10, 1. Subtotal: 1.  
Sección Recaudación Nº 16: 21, 1. Subtotal: 1.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 21, 2. Subtotal: 3.  
Subzona Recaudación Buenos Aires Sud: 21, 1. Subtotal: 1.  
Sección Recaudación N° 3: 9, 1; 18, 1; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 4; 15, 2; 17, 1; 21, 3. Subtotal: 10.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 9, 4; 10, 1. Subtotal: 5.  
Sección Recaudación N° 4: 21, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 18, 1; 20, 2; 21, 4; 28, 1. Subtotal: 8.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 9, 2; 15, 1; 28, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 16, 1; 17, 1; 18, 2; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 7.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 9, 1; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 9, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 9, 1; 28, 1. Subtotal: 2.  
Sección Recaudación N° 13: 15, 1; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 17, 1; 20, 1; 21, 2; 28, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 11, 1; 28, 1. Subtotal: 2.  
Oficina Juicios Universales y Oficios: 17, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Sección Recaudación Valores: 15, 1; 19, 2; 21, 1; 25, 1. Subtotal: 5.  
Oficina Expendio Valores N° 1: 21, 1. Subtotal: 1.  
Oficina Expendio Valores N° 2: 20, 1; 21, 2. Subtotal: 3.  
Oficina Expendio Valores N° 3: 10, 5; 15, 1; 16, 4; 17, 1; 19, 3; 20, 1; 21, 3; 28, 1. Subtotal: 19.  
Oficina Expendio Valores N° 4: 15, 1; 16, 4; 17, 1; 19, 2; 20, 1; 21, 4; 28, 1. Subtotal: 14.  
Oficina Expendio Valores N° 5: 13, 1; 16, 3; 17, 1; 19, 2; 20, 5; 21, 5; 28, 1. Subtotal: 18.  
Oficina Expendio Valores N° 6: 10, 1; 17, 1; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 4.  
Oficina Expendio Valores N° 7: 10, 2; 16, 2; 17, 1. Subtotal: 5.  
Zona de Impuestos Internos y Varios: 25, 1; 32, 1. Subtotal: 2.  
Subzona N° 1: 17, 1; 20, 1; 21, 2; 23, 1; 30, 1; 31, 1; 32, 3. Subtotal: 10.  
Sección Fiscalización Interna de Impuestos Internos y Varios: 9, 1; 15, 1; 17, 3; 18, 1; 20, 3; 21, 7; 28, 1. Subtotal: 17.  
Sección Fiscalización Externa de Impuestos Internos y Varios: 10, 1; 13, 1; 15, 1; 17, 2; 18, 2; 20, 2; 21, 10; 23, 1; 25, 1; 28, 1; 29, 1; 33, 1. Subtotal: 24.  
Zubzona N° 2: 18, 1; 20, 3; 21, 5; 23, 2; 30, 2. Subtotal: 13.  
Sección Fiscalización Interna Imp. de Sellos: 9, 1; 28, 1. Subtotal: 2.

Sección Impuesto a la T. Gratuita de Bienes: 21, 1; 25, 1. Subtotal: 2.

Sección Jurídica: 9, 2; 21, 1. Subtotal: 3.

Sección Revisión y Recursos: 17, 1; 21, 1. Subtotal: 2.

### Clase: "Administrativo"

Zona I Córdoba: 6, 15; 8, 5. Subtotal: 20.

Región Córdoba: 6, 5; 7, 1; 8, 3; 13, 1; 20, 1; 21, 2. Subtotal: 13.

Sección Revisión y Recursos: 21, 1. Subtotal: 1.

Sección Fiscalización Interna: 8, 2. Subtotal: 2.

Oficina Trámites: 6, 1. Subtotal: 1.

Sección Jurídica: 5, 2; 6, 2; 13, 1; 17, 1; 21, 1. Subtotal: 7.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 2; 7, 1; 8, 1; 9, 1; 10, 1. Subtotal: 8.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 15; 7, 2; 8, 7; 9, 1; 10, 2; 11, 1; 13, 2; 17, 3; 21, 6; 28, 3. Subtotal: 42.

Oficina Expendio Valores: 6, 1; 7, 1; 21, 1. Subtotal: 3.

Región Río IV: 6, 7; 7, 2; 8, 1; 13, 1. Subtotal: 11.

Sección Jurídica: 5, 1; 6, 2; 8, 1; 10, 1. Subtotal: 5.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 2; 21, 1. Subtotal: 3.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 9; 7, 4; 8, 8; 9, 2; 10, 2; 13, 1; 17, 1; 21, 1. Subtotal: 28.

Región Mendoza: 6, 4; 7, 1; 8, 4; 10, 1; 21, 1; 25, 1; 28, 1. Subtotal: 13.

Sección Fiscalización Externa: 6, 1; 7, 1; 8, 1. Subtotal: 3.

Sección Jurídica: 5, 8; 8, 5; 21, 1. Subtotal: 14.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 2; 21, 3. Subtotal: 5.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 20; 8, 24; 9, 3; 10, 2; 11, 2; 13, 1; 21, 3. Subtotal: 55.

Región Tucumán: 6, 13; 7, 2; 8, 1; 10, 1; 11, 1; 17, 1; 18, 1; 23, 1; 28, 1. Subtotal: 22.

Sección Revisión y Recursos: 6, 2. Subtotal: 2.

Sección Fiscalización Interna: 8, 1. Subtotal: 1.

Oficina Trámites: 8, 1; 21, 1. Subtotal: 2.

Oficina Verificación: 8, 1. Subtotal: 1.

Sección Fiscalización Externa: 6, 2; 8, 2; 10, 1. Subtotal: 5.

Sección Jurídica: 5, 1; 7, 1. Subtotal: 2.

Sección Recaudación y Procesamiento: 8, 4; 10, 1. Subtotal: 5.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 4; 10, 2; 11, 1; 13, 1; 21, 2; 23, 1; 28, 1. Subtotal: 12.

Zona II Rosario: 6, 15; 8, 5. Subtotal: 20.

Región Rosario: 6, 3; 8, 2; 10, 1; 15, 2; 17, 1; 18, 1; 20, 1; 21, 2; 31, 1. Subtotal: 14.

Sección Jurídica: 5, 3; 6, 1; 9, 1; 17, 2. Subtotal: 7.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 1; 8, 2; 11, 1. Subtotal: 4.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 11; 7, 2; 8, 4; 9, 1; 10, 3; 11, 2; 13, 1; 15, 2; 17, 2; 18, 1; 21, 2. Subtotal: 31.

Oficina Expendio Valores: 9, 1; 18, 1. Subtotal: 2.

Región Santa Fe: 6, 6; 8, 1; 11, 1; 21, 2; 28, 1; 30, 1. Subtotal: 12.

Oficina Trámites: 6, 3; 8, 3; 9, 1; 18, 1. Subtotal: 8.

Oficina Verificación: 6, 5; 8, 1. Subtotal: 6.

Sección Fiscalización Externa: 6, 1; 21, 1. Subtotal: 2.

Sección Jurídica: 5, 1; 6, 1. Subtotal: 2.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 10; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 12.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 6; 7, 3; 8, 4; 9, 1; 10, 1; 13, 2; 14, 2; 15, 1; 17, 1; 18, 3; 20, 1; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 27.

Región Paraná: 6, 1; 7, 1; 9, 1; 28, 1. Subtotal: 4.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 4; 7, 1; 8, 1; 11, 2. Subtotal: 8.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 12; 10, 3; 13, 1; 18, 1; 21, 3. Subtotal: 20.

Región Resistencia: 6, 1; 10, 1. Subtotal: 2.

Sección Jurídica: 5, 1; 6, 1. Subtotal: 2.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 3; 8, 2; 9, 1; 21, 3; 28, 1. Subtotal: 10.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 5; 8, 4; 9, 2; 13, 1; 17, 3. Subtotal: 15.

Región Mercedes: 6, 1. Subtotal: 1.

Sección Revisión y Recursos: 21, 1. Subtotal: 1.

Oficina Verificación: 8, 4. Subtotal: 4.

Sección Fiscalización Externa: 6, 1; 8, 4; 9, 1. Subtotal: 6.

Sección Jurídica: 5, 1; 6, 1; 20, 1. Subtotal: 3.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 2; 7, 4; 8, 2; 9, 2; 10, 1; 21, 4; 28, 1. Subtotal: 16.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 32; 7, 1; 8, 1; 10, 3; 11, 2; 13, 4; 14, 1; 15, 2; 17, 1; 18, 3; 20, 1; 21, 4; 25, 1; 28, 2. Subtotal: 58.

Zona III La Plata: 6, 15; 8, 5. Subtotal: 20.

Región La Plata: 6, 14; 10, 3; 11, 2; 18, 1; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 22.

Sección Revisión y Recursos: 6, 1. Subtotal: 1.

Oficina Trámites: 8, 2. Subtotal: 2.

Oficina Verificación: 6, 2; 8, 4. Subtotal: 6.

Sección Fiscalización Externa: 8, 1. Subtotal: 1.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 3; 7, 2; 8, 1; 13, 1; 21, 2. Subtotal: 9.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 13; 7, 2; 8, 3; 10, 1; 13, 1; 21, 2. Subtotal: 22.

Oficina Expendio Valores: 8, 1. Subtotal: 1.

Oficina Trámites: 8, 12. Subtotal: 12.

Oficina Verificación: 8, 1. Subtotal: 1.

Sección Jurídica: 6, 3; 8, 3; 15, 1. Subtotal: 7.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 8; 9, 1; 10, 1; 11, 1. Subtotal: 11.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 16; 7, 1; 8, 1; 9, 1; 13, 4; 17, 2; 18, 1; 21, 1. Subtotal: 27.

Región Mar del Plata: 1, 1; 6, 1; 7, 1; 15, 1; 16, 1; 18, 1. Subtotal: 6.

Sección Revisión y Recursos: 8, 1. Subtotal: 1.

Oficina Trámites: 6, 1; 8, 6; 10, 1. Subtotal: 8.

Oficina Verificación: 6, 1; 8, 12; 10, 1. Subtotal: 14.

Sección Jurídica: 5, 2; 6, 2. Subtotal: 4.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 6; 7, 1; 9, 1; 10, 1; 21, 3. Subtotal: 12.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 17; 7, 1; 8, 2; 10, 2; 11, 1; 13, 2; 21, 4. Subtotal: 29.

Región Bahía Blanca: 6, 5; 7, 1; 17, 1; 21, 3. Subtotal: 10.

Sección Revisión y Recursos: 6, 1; 8, 1. Subtotal: 2.

Oficina Trámites: 6, 6; 8, 5. Subtotal: 11.

Oficina Verificación: 6, 1; 8, 9; 9, 1; 13, 1; 20, 2. Subtotal: 14.

Sección Fiscalización Externa: 6, 1; 8, 1. Subtotal: 2.

Sección Jurídica: 5, 1; 6, 5; 7, 2; 8, 4. Subtotal: 12.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 9; 21, 3. Subtotal: 12.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 27; 7, 1; 8, 5; 9, 1; 11, 1; 21, 7; 28, 1. Subtotal: 43.

Oficina Trámites: 6, 2; 8, 1; 10, 2. Subtotal: 5.

Oficina Verificación: 6, 2; 8, 1. Subtotal: 3.

Sección Jurídica: 5, 2; 6, 1; 7, 1; 8, 1. Subtotal: 5.

Sección Recaudación y Procesamiento: 6, 1; 8, 6; 9, 1. Subtotal: 8.

Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 8; 7, 1; 8, 3; 9, 2; 10, 2; 11, 2; 13, 1. Subtotal: 19.

Zona Fiscalización Buenos Aires: 8, 1; 10, 1. Subtotal: 2.

Subzona Fiscalización Interna: 6, 3; 7, 1; 8, 35; 21, 1; 25, 1; 30, 1. Subtotal: 42.

Sección Fiscalización Interna Nº 1: 6, 1; 7, 1; 20, 1. Subtotal: 3.

Sección Fiscalización Interna Nº 2: 7, 1; 18, 1. Subtotal: 2.

Sección Fiscalización Interna Nº 3: 15, 1; 21, 1. Subtotal: 2.

Sección Fiscalización Interna Nº 4: 6, 1; 21, 1. Subtotal: 2.

Sección Fiscalización Interna Nº 5: 6, 1; 23, 1. Subtotal: 2.  
Sección Fiscalización Interna Nº 7: 6, 1; 28, 1. Subtotal: 2.  
Sección Fiscalización Interna Nº 8: 6, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Interna Nº 9: 6, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Interna Nº 10: 28, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Interna Nº 11: 6, 2. Subtotal: 2.  
Sección Fiscalización Interna Nº 12: 6, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Interna Nº 13: 6, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Sección Fiscalización Interna Nº 14: 6, 1; 21, 1. Subtotal: 2.  
Sección Fiscalización Interna Nº 15: 6, 1. Subtotal: 1.  
Sección Fiscalización Interna Nº 16: 6, 2. Subtotal: 2.  
Subzona Fiscalización Externa: 6, 7; 8, 1; 13, 1; 15, 1; 20, 1; 21, 3; 23, 1; 25, 2. Subtotal: 17.  
Sección Selección y Control: 6, 2; 7, 1; 28, 1. Subtotal: 4.  
Subzona Técnica Jurídica: 10, 1; 17, 1; 20, 1; 21, 2; 23, 1. Subtotal: 6.  
Sección Jurídica "B": 10, 1. Subtotal: 1.  
Sección Revisión y Recursos "A": 10, 1. Subtotal: 1.  
Sección Revisión y Recursos "B": 10, 1. Subtotal: 1.  
Zona Recaudación Buenos Aires: 7, 1; 21, 1; 28, 2. Subtotal: 4.  
Subzona Recaudación Buenos Aires Centro: 6, 49; 15, 1. Subtotal: 50.  
Sección Recaudación Nº 6: 6, 8; 7, 2; 8, 1; 11, 1; 21, 2. Subtotal: 14.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 20; 7, 3; 8, 7; 9, 3; 13, 4; 14, 1; 15, 1; 17, 1; 21, 3. Subtotal: 43.  
Oficina Cobranza Judiciales y Sumarios: 6, 2; 17, 1. Subtotal: 3.  
Sección Recaudación Nº 8: 6, 14; 7, 1; 9, 2; 11, 1; 18, 1; 21, 3. Subtotal: 22.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 19; 7, 4; 8, 6; 9, 3; 10, 1; 11, 2; 13, 1; 21, 4. Subtotal: 40.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 6, 2; 7, 1. Subtotal: 3.  
Sección Recaudación Nº 9: 6, 13; 7, 2; 8, 3; 9, 1; 13, 3; 20, 1; 21, 5; 28, 1. Subtotal: 29.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 26; 7, 3; 8, 6; 9, 5; 10, 2; 13, 2; 21, 1; 28, 1. Subtotal: 46.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 5, 1; 6, 1. Subtotal: 2.  
Sección Recaudación Nº 10: 6, 13; 7, 2; 21, 4. Subtotal: 19.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 10; 7, 8; 8, 11; 9, 5; 11, 2; 15, 1; 21, 4; 28, 1. Subtotal: 42.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 5, 1; 6, 2; 8, 1. Subtotal: 4.

Sección Recaudación Nº 11: 6, 11; 7, 1; 9, 1; 21, 1; 31, 1. Subtotal: 15.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 14; 7, 1; 8, 2; 9, 1; 11, 1; 21, 4. Subtotal: 23.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 6, 2. Subtotal: 2.  
Subzona Recaudación Buenos Aires Norte: 6, 56; 21, 3. Subtotal: 59.  
Sección Recaudación Nº 1: 6, 6; 8, 1; 10, 1; 15, 1. Subtotal: 9.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 23; 7, 5; 8, 5; 9, 2; 11, 2; 13, 2; 21, 1; 28, 2. Subtotal: 42.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 5, 5; 9, 1; 11, 1. Subtotal: 7.  
Sección Recaudación Nº 2: 6, 7; 8, 2; 9, 2; 21, 1. Subtotal: 12.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 23; 7, 2; 8, 4; 10, 1; 14, 1; 21, 5; 28, 2. Subtotal: 38.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 6, 3; 9, 1. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación Nº 7: 6, 13; 7, 3; 8, 1; 9, 1; 11, 1; 17, 1; 21, 3. Subtotal: 23.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 22; 7, 4; 8, 7; 9, 1; 11, 1; 13, 1; 21, 3; 28, 1. Subtotal: 40.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 5, 1; 6, 3. Subtotal: 4.  
Sección Recaudación Nº 14: 6, 8; 13, 1; 21, 5; 28, 1. Subtotal: 15.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 19; 7, 3; 8, 2; 9, 1; 11, 1; 13, 1; 15, 1; 17, 1; 21, 6; 28, 2. Subtotal: 37.  
Sección Recaudación Nº 15: 6, 10; 13, 2; 17, 1; 21, 1. Subtotal: 14.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 16; 7, 1; 8, 6; 13, 1; 21, 2; 28, 1. Subtotal: 27.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 6, 4; 7, 1. Subtotal: 5.  
Sección Recaudación Nº 16: 6, 17; 9, 1; 10, 1; 15, 2; 21, 2. Subtotal: 13.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 16; 8, 6; 10, 1; 13, 3; 17, 1; 20, 1; 21, 2; 28, 2. Subtotal: 32.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 7, 1; 28, 1. Subtotal: 2.  
Subzona Recaudación Buenos Aires Sud: 6, 48; 15, 1. Subtotal: 49.  
Sección Recaudación Nº 3: 6, 8; 7, 2; 8, 1; 11, 2; 21, 4. Subtotal: 17.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 29; 7, 5; 8, 5; 9, 5; 10, 3; 11, 3; 13, 1; 20, 1; 21, 4; 28, 3. Subtotal: 59.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 5, 2; 6, 2; 10, 1; 17, 1; 28, 1. Subtotal: 7.  
Sección Recaudación Nº 4: 6, 8; 7, 1; 9, 1; 21, 2. Subtotal: 12.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 16; 7, 3; 8, 7; 9, 2; 11, 1; 15, 1; 17, 1; 21, 5. Subtotal: 36.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 10, 1. Subtotal: 1.

Sección Recaudación N° 5: 6, 9; 8, 4; 21, 2; 28, 1. Subtotal: 16.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 24; 7, 3; 8, 5; 9, 1; 11, 1; 13, 1; 21, 7; 28, 1. Subtotal: 43.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 6, 2; 8, 1. Subtotal: 3.  
Sección Recaudación N° 12: 6, 11; 9, 1; 21, 1. Subtotal: 13.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 15; 7, 1; 8, 4; 10, 1; 13, 1; 15, 1; 21, 3. Subtotal: 26.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 6, 2. Subtotal: 2.  
Sección Recaudación N° 13: 6, 9; 7, 1; 9, 1; 10, 1; 21, 3. Subtotal: 15.  
Oficina Control de las Obligaciones Fiscales: 6, 33; 7, 3; 8, 8; 9, 3; 10, 1; 11, 1; 13, 3; 17, 1; 21, 2; 28, 1. Subtotal: 56.  
Oficina Cobranzas Judiciales y Sumarios: 6, 4; 7, 1; 14, 1. Subtotal: 6.  
Oficina Juicios Universales y Oficios: 6, 2; 13, 1. Subtotal: 3.  
Oficina Cobranzas Judiciales: 5, 13; 6, 1; 21, 1. Subtotal: 15.  
Oficina Expendio Valores N° 1: 21, 1. Subtotal: 1.  
Zona Impuestos Internos y Varios: 6, 11; 28, 1. Subtotal: 12.  
Subzona N° 1: 6, 5; 7, 2; 8, 2; 11, 1; 15, 1; 21, 2; 33, 1. Subtotal: 14.  
Sección Fiscalización Interna de Impuestos Internos y Varios: 6, 13; 7, 1; 8, 4; 9, 2; 13, 1; 15, 1; 17, 1; 21, 2; 28, 1; 30, 1. Subtotal: 27.  
Sección Fiscalización Externa Imp. Int. y Varios: 6, 8; 7, 1; 8, 5; 9, 2; 13, 2; 17, 2; 21, 2; 23, 1; 25, 2; 31, 1. Subtotal: 26.  
Subzona N° 2: 6, 7; 7, 1; 9, 1; 13, 1; 15, 2; 17, 1; 18, 2; 23, 1. Subtotal: 16.  
Sección Fiscalización Interna Impuesto de Sellos: 7, 1; 8, 3. Subtotal: 4.  
Sección Jurídica: 6, 3. Subtotal: 3.  
Sección Revisión y Recursos: 6, 1; 8, 2; 20, 1; 21, 1. Subtotal: 5.

**Clase: "Obrero y de Maestranza"**

Zona Impuestos Internos y Varios: 12, 1. Subtotal: 1.  
Región Córdoba: 9, 2. Subtotal: 2.  
Región Mendoza: 10, 1; 12, 1. Subtotal: 2.  
Región Rosario: 14, 2. Subtotal: 2.  
Región Santa Fe: 8, 1. Subtotal: 1.

**Clase: "Servicios"**

Región Córdoba: 5, 1; 6, 1; 7, 3; 8, 3; 10, 8; 11, 2; 12, 1; 15, 1. Subtotal: 20.  
Región Tucumán: 6, 1; 8, 1; 9, 1; 10, 8; 11, 2; 12, 1; 13, 1. Subtotal: 15.  
Región Mendoza: 5, 3; 6, 2; 9, 2; 10, 11; 11, 2; 14, 2. Subtotal: 22.

Región Río IV: 5, 3; 6, 1; 10, 1; 11, 6. Subtotal: 11.  
Región Rosario: 6, 1; 10, 3; 11, 3; 15, 1. Subtotal: 8.  
Región Santa Fe: 5, 4; 6, 2; 7, 4; 9, 1; 10, 6; 11, 1; 15, 1. Subtotal: 19.  
Región Paraná: 8, 2; 9, 2; 10, 5; 11, 7. Subtotal: 16.  
Región Resistencia: 5, 1; 6, 2; 9, 1; 10, 6; 11, 1. Subtotal: 11.  
Región Mercedes: 8, 3; 9, 3; 10, 5; 11, 3; 14, 1. Subtotal: 15.  
Región La Plata: 5, 1; 6, 1; 7, 2; 8, 1; 9, 1; 10, 4. Subtotal: 10.  
Región Junín: 6, 1; 7, 1; 8, 2; 10, 6. Subtotal: 10.  
Región Bahía Blanca: 5, 9; 9, 1; 10, 6; 11, 1. Subtotal: 17.  
Región Comodoro Rivadavia: 5, 2; 10, 1. Subtotal: 3.  
Región Mar del Plata: 1, 1; 5, 3; 6, 1; 10, 5; 11, 1. Subtotal: 11.

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

Nº 3211.

ACTO: RESOLUCION N° 273/70 S.P.

MATERIAS: ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL - PERSONAL - ACCIDENTES DE TRABAJO

Buenos Aires, 30 de abril de 1970.-

VISTO el Decreto n° 1.626/70 ('); y

CONSIDERANDO:

Que éste faculta a la Secretaría de Estado de Salud Pública a implantar los formularios destinados a reemplazar a los vigentes según Decreto n° 130.936/42;

Que el Departamento de Contralor Médico y la División Organización y Métodos, conjuntamente, han diseñado los formularios que satisfacen eficientemente el nuevo procedimiento que registrará en la materia;

Que los modelos propuestos cuentan con conformidad expresa de la Secretaría de Estado de Seguridad Social, según consta a fojas 49 del Expediente n° 2020-046.011/67;

Que el presente acto está encuadrado en las disposiciones de los Decretos nros. 6.595/65(°) y 4.444/69 (") (Punto 6.3.7. del Anexo) y Resolución n° 1.330/67;

Por ello;

---

(') Ver Digesto Administrativo n° 3167.-

(°) Ver Digesto Administrativo n° 2391.-

(") Ver Digesto Administrativo n° 3083.-

EL SECRETARIO DE ESTADO DE SALUD PUBLICA  
R E S U E L V E :

ARTICULO 1°.- Apruébanse los formularios denominados: "Accidente de Trabajo" (Código 2-1.14.1) y "Derecho-Habientes del Accidentado" (Código 2-1.14.2), cuyos modelos e instructivos como Anexos 1 y 2 respectivamente, forman parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- Todos los organismos y/o dependencias que integran la Administración Pública Nacional, deberán poner en vigencia los nuevos formularios a partir del 1° de Julio del corriente año, conforme a lo indicado en el Artículo 2° del Decreto n° 1.626/70.

ARTICULO 3°.- Regístrese, publíquese en los Boletines Oficial y del Día, comuníquese a la Secretaría de Estado de Seguridad Social y a quienes corresponda; cumplido, archívese (permanente).

Fdo. EZEQUIEL A.D. HOLMBERG

**A | ACTA**

**1**

En (1) ..... a las (2) ..... horas  
del día (3) ..... de ..... de 19....., se procede a labrar la presente acta.

DENUNCIANTE	Apellido y Nombres (4) .....	<b>2</b>
	L.E. <input type="checkbox"/> L.C. <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> (5) N° ..... Expedida por (6) .....	
	Domicilio (7) .....	

ACCIDENTADO	Apellido y Nombres (8) .....	<b>3</b>
	L.E. <input type="checkbox"/> L.C. <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> (9) N° ..... Expedida por (10) .....	
	Fecha de nacimiento (11) ...../...../..... Nacionalidad (12) ..... Estado civil (13) .....	
	Domicilio (14) .....	
	Presta servicios en (15) ..... Domicilio (16) ..... Legajo N° (17) .....	

DATOS DEL ACCIDENTE	Hora (18) ..... Día (19) ..... Mes ..... Año ..... del accidente.	<b>4</b>
	Horario cumplido ese día (20) ..... a ..... horas.	
	Ocurrido en: (21) In itinere <input type="checkbox"/> Dependencia <input type="checkbox"/> Comisión de servicios <input type="checkbox"/>	
	Lugar (22) .....	
	Forma en que sucedió (23) .....	
	Consecuencia inmediata (24) Lesión <input type="checkbox"/> Muerte <input type="checkbox"/>	

TESTIGOS	Apellido y Nombres (25) .....	<b>5</b>
	L.E. <input type="checkbox"/> L.C. <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> (26) N° ..... Expedida por (27) .....	
	Domicilio (28) .....	
	Apellido y Nombres (29) .....	
L.E. <input type="checkbox"/> L.C. <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> (30) N° ..... Expedida por (31) .....		
Domicilio (32) .....		

DAN FE DE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE ACTA, PARA LO CUAL SE FIRMAN ORIGINAL Y TRES COPIAS DE UN MISMO TENOR:

Testigo (33) .....	Testigo (34) .....	Denunciante (35) .....	<b>6</b>
Denominación dependencia (36) .....	Intervino (37) .....	Director/Jefe (38) .....	

**B | TRAMITACION**

INFORME POLICIAL	Existen constancias <input type="checkbox"/> (39) de lo consignado en rubros 18, 19, 22 y 23 de la Sección 4	<b>7</b>
	No existen constancias <input type="checkbox"/>	
	Motivos (40) .....	
	Juzgado interviniente (41) ..... Secretaria .....	
	Fecha (42) .....	

MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL  
SECRETARÍA DE ESTADO DE SALUD PÚBLICA  
**RESOLUCION REGISTRADA**  
Bajo el n° 273  
Fecha: 30/4/70

(43) Firma y sello de la autoridad policial interviniente

IMPORTANTE: En el caso de accidente mortal, adjuntar al presente el formulario "Derecho-habientes del accidentado"



## INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO ACCIDENTE DE TRABAJO

- I - Finalidad: Reunir la información básica para el dictamen que debe efectuar el Departamento de Contralor Médico (Medicina Legal del Trabajo) en los casos de accidentes de trabajo, ocurridos a los agentes del Estado -dejando constancia, con la intervención de testigos si los hubiere- de las denuncias efectuadas.
- II - Normas para su empleo: El formulario se confeccionará por cuadruplicado, estando a cargo de la oficina de Personal de la dependencia en que presta servicios el agente accidentado, el cubrir las Secciones 1,2,3,4,5,6 y 8 y gestionar los Certificados policial (Sección 7) y médico (Sección 9), observando estrictamente los plazos fijados por las normas legales vigentes. Las Secciones 10 y 11 están reservadas para el Departamento de Contralor Médico de la Secretaría de Estado de Salud Pública. Los cuatro ejemplares del formulario tendrán el siguiente destino:
- a) Original, duplicado y triplicado, se envían simultáneamente al Departamento de Contralor Médico (Medicina Legal del Trabajo) o a la Delegación del mismo que corresponda jurisdiccionalmente, dependientes de la Secretaría de Estado de Salud Pública. Las citadas dependencias, al concluir el trámite, archivarán duplicado en la Historia Clínica del causante, y remitirán original a la Secretaría de Estado de Seguridad Social (Dpto. de Accidentes del Trabajo) y triplicado a la Unidad Central de Personal de la Repartición a la que pertenece el agente accidentado, archivándose en el respectivo legajo.
- b) Cuadruplicado se envía directamente a la Secretaría de Estado de Seguridad Social (Dpto.

de Accidentes del Trabajo) para notificar la iniciación del trámite. (No dará lugar a tramitación, debiendo aguardarse la recepción del original, el cual será reclamado si no es enviado en tiempo prudencial).

Los rubros del formulario se cubrirán según se especifica a continuación:

- (1) Lugar geográfico en que se labra el acta.
- (2) Hora en que se confecciona el acta.
- (3) Día, mes y año en que se procede a labrar el acta.
- (4) Apellido y nombre/s de la persona que denuncia el accidente ante la dependencia. En los casos de agente femenino casado, se registrará en primer término el apellido de soltera.
- (5) Se marcará con X el casillero que corresponda, consignándose a continuación el número de documento respectivo. En aquellos casos de personas extranjeras que no hubieren adoptado la ciudadanía argentina, se registrará el número de Cédula de Identidad o Pasaporte número.
- (6) Policía o Repartición que expidió la Cédula de Identidad.
- (7) Calle, número, localidad y provincia correspondiente al domicilio del denunciante.
- (8) Apellido y nombres completos del accidentado; en los casos de agente femenino casado, se registrará en primer término el apellido de soltera.
- (9) Se marcará con X el casillero que corresponda, consignándose a continuación el número de documento respectivo.
- (10) Policía o Repartición que expidió la Cédula de Identidad.

- (11) Día, mes y año de nacimiento del accidentado.
- (12) Nacionalidad del accidentado.
- (13) Estado civil del agente accidentado; soltero, casado, viudo, etc.
- (14) Calle, número, localidad y provincia del domicilio del accidentado.
- (15) Denominación de la dependencia en la cual presta servicios el agente y el Sector donde habitualmente desempeña sus funciones (Ej.: Policlínico de Avellaneda - Tesorería).
- (16) Calle, número, localidad y provincia correspondientes al domicilio de la dependencia consignada en el rubro 15.
- (17) Número interno que le corresponde al causante en la dependencia (Ej.: Legajo Individual, Chapa, Matrícula, Pronuario, según la denominación que se utilice en la repartición).
- (18) Hora en que ocurrió el accidente.
- (19) Día, mes y año en que sucedió el accidente.
- (20) Horario que cumplió el agente el día del accidente.
- (21) Se marcará con X el casillero que corresponda. (se debe entender por "In itinere", a cualquier accidente sufrido por el agente entre su lugar de trabajo y su domicilio o viceversa, siempre que el recorrido no haya sido interrumpido en interés particular del trabajador o por cualquier razón extraña al trabajo).
- (22) Calle, número y localidad correspondiente al lugar en que ocurrió el accidente.
- (23) Se indicará en forma clara y precisa cómo se produjo el accidente (según declaraciones de los testigos y/o acci-

- dentado en concordancia con la certificación policial).
- (24) Se marcará con X el casillero que corresponda.
  - (25) y (29) Apellido y nombres del testigo del accidente. (No habiendo testigos, se consignará: "NO EXISTEN", anulando con dos rayas paralelas y oblicuas la Sección 5 del formulario).
  - (26) y (30) se marcará con X el casillero respectivo, consignándose a continuación el número de documento correspondiente. En los casos de personas extranjeras que no hubieren adoptado la ciudadanía argentina, se registrará el número de Cédula de Identidad o Pasaporte número.
  - (27) y (31) Policía o Repartición que expidió la Cédula de Identidad.
  - (28) y (32) Domicilio del testigo (calle, número, localidad y provincia).
  - (33) y (34) Firma del testigo presencial del accidente ocurrido al agente.
  - (35) Firma del denunciante.
  - (36) Denominación de la dependencia en la cual presta servicios el agente.
  - (37) Firma y sello aclaratorio del Jefe o Encargado del Servicio Centralizado de Personal u Oficina de Personal correspondiente.
  - (38) Firma y sello aclaratorio del Director o Jefe de la dependencia donde presta servicios el agente, el cual se hará responsable de la exactitud de los datos consignados en el formulario.
  - (39) La autoridad policial marcará con X el casillero respectivo.
  - (40) Unicamente cuando no se ratifica lo consignado en la Sección 4, se expondrá el fundamento tenido en cuenta para ello.

- (41) Juzgado al cual se elevó el sumario policial, en el caso de haberse instruido. (El Juzgado se individualizará por su Número y Secretaría).
- (42) Denominación de la localidad correspondiente a la sede de la autoridad policial y día, mes y año en que se efectúa el informe.
- (43) Firma y sello aclaratorio de la autoridad Policial interviniente.
- (44) Denominación del Ministerio/Secretaría de Estado/Organismo descentralizado/ Empresa del Estado a la que pertenece la dependencia en la cual presta servicios el agente.
- (45) Denominación de la dependencia en la cual presta servicios el agente.
- (46) Función que realmente desempeña el agente.
- (47) Situación escalafonaria del agente.
- (48) Antigüedad del agente dentro de la repartición.
- (49) Días, en letras, trabajados semanalmente por el accidentado.
- (50) Horario que cumple el agente.
- (51) Sueldo que percibe mensualmente el agente.
- (52) Retribución diaria, con excepción del salario familiar y de acuerdo con la Ley 9.688.
- (53) Día, mes y año en que produce la información ese sector.
- (54) Firma y sello aclaratorio del Jefe o En cargo de la Oficina de Personal correspondiente.
- (55) Se determinará en forma clara y precisa, la o las parte/s del cuerpo lesionadas (Ej.: mano derecha, dedo anular; pie izquierdo, dedo meñique; etc.) y las lesiones que presenta.

- (56) Nombre del establecimiento asistencial o el apellido y nombre del médico que le prestó los primeros auxilios o certificó la defunción del accidentado.
- (57) Calle, número, localidad y provincia donde está ubicado el establecimiento o consultorio médico donde se le presentaron los primeros auxilios al accidentado.
- (58) Se indicará cualquier dato de interés que merezca destacarse.
- (59) Nombre del médico oficial que le prestó los primeros auxilios o certificó la defunción.
- (60) Calle, número, localidad y provincia correspondiente al domicilio del médico o oficial certificante.
- (61) Día, mes y año en que se efectúe la certificación.
- (62) Firma y sello aclaratorio del médico oficial certificante.
- (63) Artículo y Decreto en los cuales están cuadrada la licencia médica otorgada al agente accidentado.
- (64) Total de días usufructuados por el agente en uso de la licencia médica.
- (65) Fecha en que se dió de alta al agente.
- (66) Se indicará, en porcentaje, el grado de incapacidad dictaminado por la Junta Médica.
- (67) Descripción de la prótesis requerida por el accidentado, cuando así correspondera.
- (68) Importe en pesos (Ley 18.188) del costo de la prótesis consignada en el punto 67.
- (69) Se marcará con X el casillero que corresponde.
- (70) Departamento o Delegación de Contralor Médico, según corresponda.
- (71) Denominación de la localidad correspondeniente a la sede de la dependencia consignada en el punto 70.

- (72) Día, mes y año en que se produce el dictamen.
- (73) Nombre y apellido de los profesionales que intervinieron en la Junta Médica.
- (74) Firma y sello aclaratorio de los médicos intervinientes.
- (75) Firma del causante, en prueba de conformidad con el dictamen médico definitivo. Existiendo aún disconformidad, se consignará: "SE NEGÓ A FIRMAR".
- (76) Denominación de la repartición o dependencia a la cual se remite este formulario.
- (77) Motivo por el cual se envía el formulario, expuesto en forma clara y concisa. A continuación, en el original únicamente, se consignará: "Fórmese Expediente".
- (78) Denominación de la localidad correspondiente a la sede de la dependencia que remite el formulario.
- (79) Día, mes y año en que se remite el formulario.
- (80) Firma y sello aclaratorio del Jefe del Departamento/Delegación de Contralor Médico.-

IMPORTANTE: En el caso de accidente mortal, se adjuntará a este formulario el denominado "Derecho-Habientes del Accidentado".



INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO  
"DERECHO-HABIENTES DEL ACCIDENTADO"

Finalidad: Determinar los derecho-habientes de los agentes de la Administración Pública fallecidos co  
mo consecuencia de un accidente de trabajo.

Normas para empleo: Se confeccionará por cuadrupli  
cado, adjuntándose el original y las copias a los  
respectivos ejemplares del formulario "Accidente de  
Trabajo".

Los rubros del formulario se cubrirán según se es-  
pecifica a continuación:

- 1 - Apellido y nombres completos del accidentado.
- 2 - Se marcará con X el casillero que corresponda,  
consignándose a continuación el número de do-  
cumento respectivo.
- 3 - Policía o Repartición que expidió la Cédula de  
Identidad.
- 4 - Familiares derecho-habientes del accidentado:  
se encuentran incluidos los padres, esposa, es-  
poso (si hubiera estado a cargo de la causante  
o tuviese cumplida la edad de 60 años), hijos.  
(mujeres hasta 22 años, varones hasta 18 e im-  
pedidos sin límite de edad), hermanos solteros  
del causante (hasta la edad de 22 años las her-  
manas y hasta los 18 años los hermanos, siendo  
en ambos casos huérfanos de padre y madre y  
que se encontraran a cargo del causante hasta  
la fecha del deceso; sin límite de edad si se  
encuentran incapacitados para trabajar).
  - 4.1 Apellido y nombres completos.
  - 4.2 Iniciales del documento de identidad y su  
respectivo número.
  - 4.3 Parentesco con el accidentado.
- 5 - Denominación del Ministerio/Secretaría de Esta-  
do/Organismo descentralizado/Empresa del Esta-  
do, según corresponda.

- 6 - Denominación de la dependencia en la cual prestaba servicios el agente fallecido.
  - 7 - Denominación de la localidad correspondiente a la sede de la dependencia consignado en el punto 6, y fecha (día, mes y año, en números) en que se confecciona el formulario.
  - 8 - Firma y sello aclaratorio del Jefe o Encargado del Servicio u Oficina de Personal correspondiente.
  - 9 - Firma y sello aclaratorio del Director/Jefe de la dependencia donde prestaba servicios el agente fallecido.-
- 
-

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

N<sup>o</sup> 3212.-

ACTO: DECRETO N° 8.921/69.-

MATERIAS: MINISTERIO DE ECONOMIA Y TRABAJO - CO  
MISION NACIONAL DE VALORES - ESTRUCTU  
RAS - ORGANIZACION - FUNCIONES

Buenos Aires, 31 de diciembre de 1969

VISTO, lo propuesto por el señor Ministro de  
Economía y Trabajo, y

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de las disposiciones del Poder Ejecutivo sobre ordenamiento y transformación racional de la Administración Pública Nacional se debe poner en funcionamiento la nueva estructura orgánica con su misión, funciones y dotación de personal de la Comisión Nacional de Valores;

Que en la estructura que se propone han sido tenidos en cuenta los principios que informan la política dispuesta por el Poder Ejecutivo en la materia;

Que asimismo debe facultarse al Directorio de la Comisión Nacional de Valores a establecer un sistema adecuado para seleccionar el personal que ha de cubrir los cargos previstos en la nueva orgánica, conforme lo establece el art. 11 de la Ley n° 17.343 (');;

(') Ver Digesto Administrativo n° 2786.-

Que cumplida esta etapa de ordenamiento y transformación racional de dicho organismo corresponde otorgar a sus autoridades las facultades concedidas por el Decreto n° 5.593/68 (") en lo referente a la asignación de dotaciones y agrupamiento funcional que requiera la estructura que se aprueba;

Que atento a lo que dispone el Decreto número 234/69 (°) cuando se modifica, suprimiendo o agregando organismos en estructuras, el presente debe tener el carácter de rectificatorio de aquel que lo aprobó;

Por ello, y en uso de la atribución conferida por la Ley n° 17.614 (=);

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Rectifícanse los Decretos nros. 7.594/67 (+) y 5.125/68 (/) por los que se aprobó con carácter provisional la estructura orgánica del Ministerio de Economía y Trabajo e incorpórase a la misma, la estructura orgánica que tendrá también carácter provisorio correspondiente a la Comisión Nacional de Valores de conformidad con los organigramas y de acuerdo con la misión y las funciones, agrupamiento funcional y dotaciones que como Anexos I, Ia, II y III forman parte integrante de este Decreto. Dicha estructura deberá ponerse en funcionamiento dentro de los quince (15) días corridos de la aprobación del presente decreto.

ARTICULO 2°.- Facúltase al Directorio de la Comisión Nacional de Valores, según lo establecido en el artículo 11 de la Ley n° 17.343, por esta única vez y a los efectos de poner esta estructura en pleno e

(") Ver Digesto Administrativo n° 2962.-

(°) Ver Digesto Administrativo n° 3001.-

(=) Ver Digesto Administrativo n° 2869.-

(+) Ver Digesto Administrativo n° 2837.-

(/) Ver Digesto Administrativo n° 2977.-

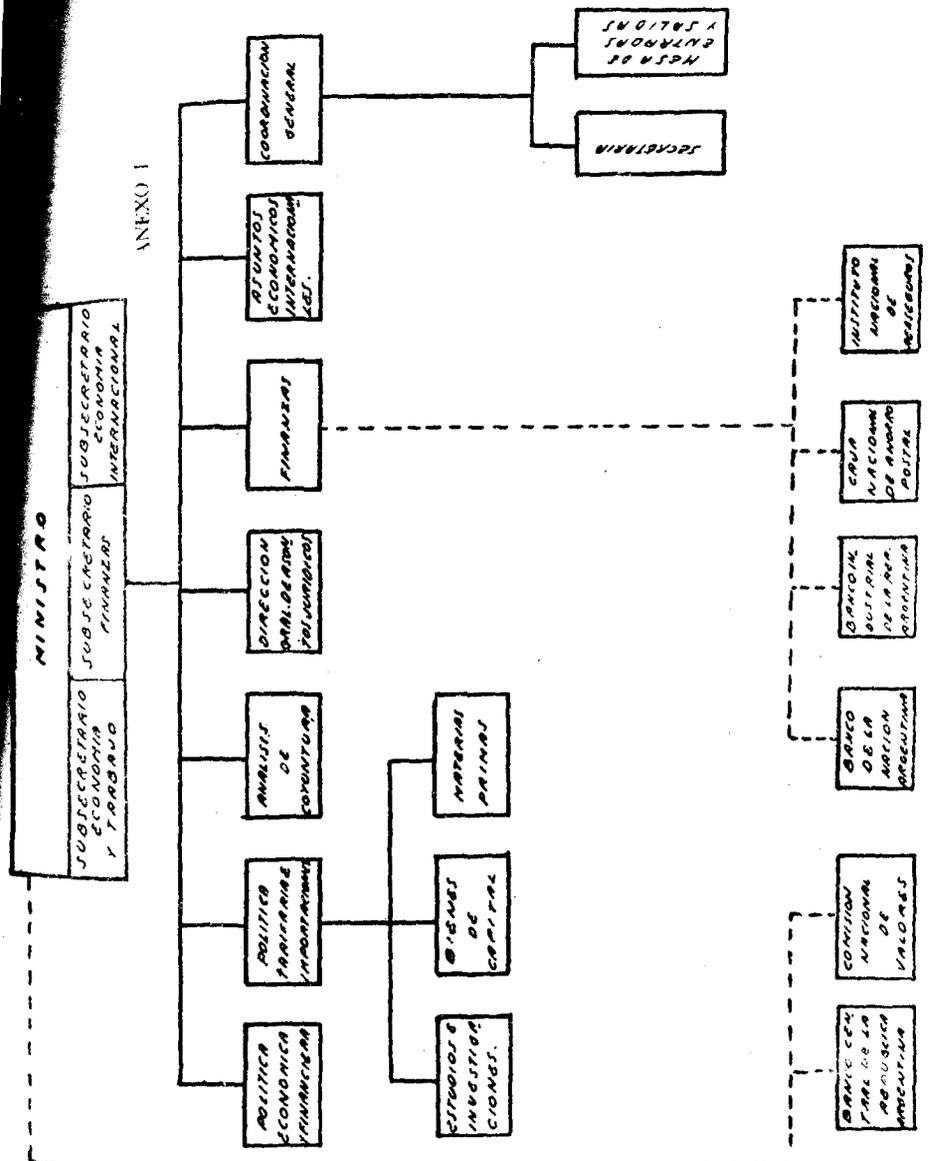
inmediato funcionamiento, a establecer un sistema adecuado por Resolución Interna para seleccionar por antecedentes de idoneidad y conocimientos al personal a promover y nombrar para cubrir los car  
gos en ella previstos.

ARTICULO 3°.- Facúltase al Directorio de la Comisión Nacional de Valores a aplicar el Decreto n° 5.593/68 en cuanto se refiere al agrupamiento fun  
cional que se aprueba por el presente decreto.

ARTICULO 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Trabajo y fir  
mado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

ARTICULO 5°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archí  
ve se.

ONGANIA - José M. Dagnino Pastore  
Luis B. Mey



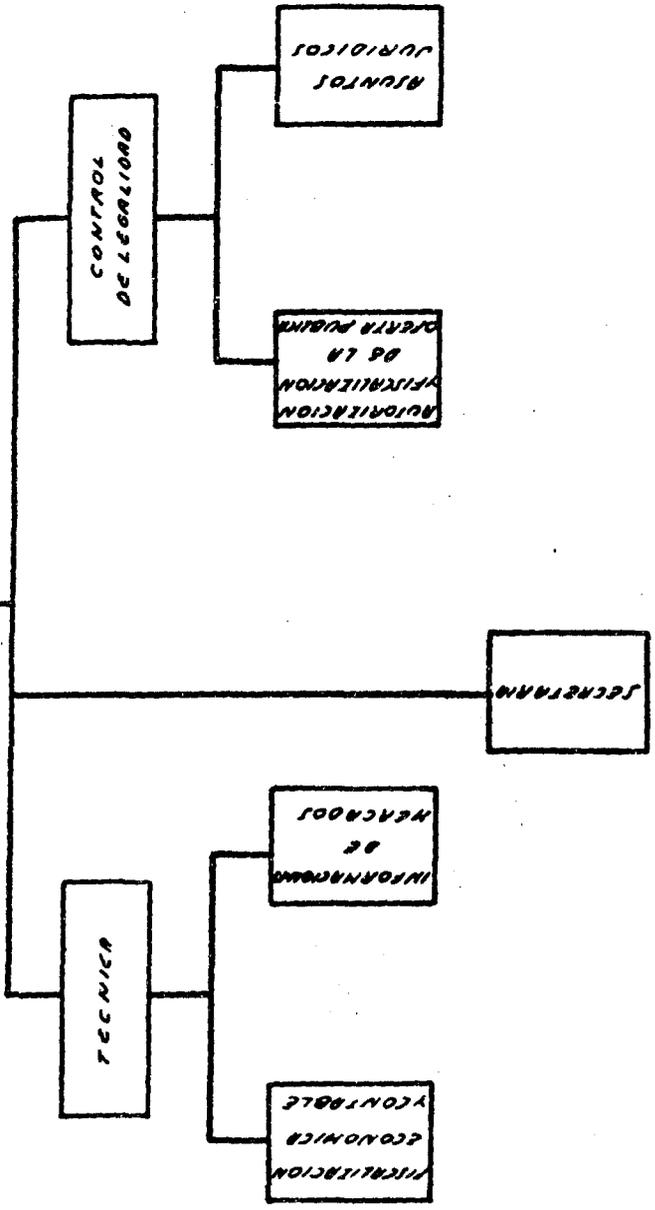
ANEXO I

FUENTE DE FUENTES DIVISION DEPARTAMENTO

CONTINUA

ANEXO 1 a

DIRECTORIO  
PRESIDENCIA



DIVISION	DEPARTAMENTO	AGENCIA	FUERA DE NIVEL
----------	--------------	---------	----------------

ANEXO II

COMISION NACIONAL DE VALORES

Directorio

Misión

Autorizar, reglamentar y fiscalizar la oferta pública de títulos, valores y actividades conexas a que se refiere el art. 16 de la ley 17.811, con las exclusiones consignadas en el art. 18 de la misma, a efectos de ofrecer a los inversores una razonable protección y, tanto a ellos como a los emisores, una adecuada supervisión de la intermediación. Asesorar al Poder Ejecutivo en lo referente al funcionamiento de las bolsas de comercio y mercados de valores, a fin de fortalecer el mercado público de capitales en concordancia con las necesidades del desarrollo nacional.

Funciones

Ejercer el control de la legalidad de la oferta pública en todos sus aspectos mediante el ejercicio de las funciones que determina la ley número 17.811, art. 6 y 12; proyectar su presupuesto (art. 3 decreto 2.385/69) y dictar el reglamento jurisdiccional a que se refiere el art. 60 de la ley de Contabilidad.

Presidencia

Misión

Ejercer la representación de la Comisión Nacional de Valores y dirigir la ejecución de las decisiones del directorio.

## Funciones

- 1) Ejercer la Presidencia de las sesiones del Directorio de la Comisión Nacional de Valores.
- 2) Ejercer la representación jurídica y administrativa de la Comisión en cualquier acto público o privado y, en especial, realizar contratos y otorgar los poderes que decida el Directorio.
- 3) Ejercer la representación de la Comisión ante otros organismos públicos o privados del país o del extranjero.
- 4) Ejecutar y hacer ejecutar las resoluciones del Directorio y las disposiciones de los reglamentos.
- 5) Proponer al Directorio la designación, remoción y reubicación del personal que integra la dotación del organismo, así como la aplicación de las sanciones que correspondiere.
- 6) Ejecutar las medidas de urgencia que aseguren el orden, la disciplina y buen funcionamiento de la Comisión, dando cuenta al Directorio.
- 7) Administrar los bienes y demás elementos que constituyen el patrimonio del organismo.
- 8) Promover la convocatoria a sesiones de Directorio, por su propia iniciativa o a pedido de cualquiera de sus miembros.

## Gerencia Técnica

## Misión

Entender en la realización de estudios relacionados con el aspecto económico financiero de las personas físicas o jurídicas que en cualquier carácter intervengan en la oferta pública de títulos valores y con la negociación de estos últimos, a fin de obtener la más amplia y real información para conocimiento del inversor, y asesorar en esa misma materia efectuando las investigaciones contables que se dispongan.

## Funciones

- 1) Ejercer la fiscalización, desde el punto de vista económico financiero, de las actividades comprendidas por la ley 17.811, que realicen las personas físicas o jurídicas que en cualquier carácter intervengan en la oferta pública de títulos valores o en su negociación.
- 2) Atender a la realización de estudios referentes al mercado extrabursátil a fin de asesorar al Directorio sobre sus características operativas, su capacidad y su ubicación en el mercado de capitales.
- 3) Atender al análisis y evolución de las estadísticas y de los distintos índices bursátiles a los efectos de poder asesorar al Directorio sobre la existencia de variaciones que exijan el ejercicio de las facultades que la ley 17.811 le otorga.
- 4) Asesorar al Directorio con información actualizada sobre las negociaciones de títulos en el mercado de valores o fuera de ellos.
- 5) Proponer inspecciones en las personas físicas o jurídicas que, en cualquier carácter, intervengan en la oferta pública de valores.

## Departamento Fiscalización Económica y Contable

### Misión

Realizar estudios referentes al aspecto económico y financiero de las personas físicas o jurídicas sometidas al contralor de la Comisión, así como fiscalizar la información que publiquen, y efectuar, en los mismos, las investigaciones contables que disponga la Comisión.

### Funciones

- 1) Entender en el análisis y compilación de toda clase de información económica y financiera re-

ferente a las personas físicas o jurídicas que en cualquier carácter intervengan en la oferta pública de títulos valores.

- 2) Entender en el estudio y análisis de todo lo relacionado con el desenvolvimiento y perspectivas del aspecto económico y financiero de las personas físicas o jurídicas que en cualquier carácter intervengan en la oferta pública de títulos valores.
- 3) Realizar la clasificación de las empresas que realizan oferta pública de títulos valores, por sectores de actividad, de acuerdo con el nomenclator de las Naciones Unidas.
- 4) Entender en la realización de análisis técnicos para fiscalizar la veracidad de los planes y programas de operación (estudio de factibilidad) que las personas físicas o jurídicas que realizan oferta pública de títulos valores deben publicar en los prospectos correspondientes.
- 5) Supervisar toda la publicidad referente a las ofertas autorizadas de títulos valores, y a las personas físicas o jurídicas involucradas en las mismas, realizadas en los distintos medios de difusión, publicaciones propias o prospectos de emisión y verificar si su contenido concuerda con la información suministrada a la Comisión.
- 6) Entender en el análisis de la evolución operativa de las sociedades a que pertenecen los títulos valores cuya oferta pública autorizó la Comisión y fiscalizar el cumplimiento de los planes de inversión que propusieron en la publicidad de la emisión.
- 7) Entender en la inspección e investigación de libros, estados contables y demás documentos complementarios de la contabilidad, de las personas físicas o jurídicas sometidas a la fiscalización de la Comisión.

Departamento Informaciones de Mercados

Misión

Supervisar el funcionamiento de las bolsas de co-

mercado y mercados de valores y las actividades de los intermediarios de la oferta pública de títulos valores mediante el estudio y análisis de las transacciones con los mismos, dentro y fuera de los recintos bursátiles.

#### Funciones

- 1) Entender en el relevamiento de toda la información actualizada sobre las negociaciones de títulos en los mercados de valores o fuera de ellos.
- 2) Entender en la elaboración de estadísticas, índices y gráficos vinculados al mercado de títulos valores.
- 3) Entender en la organización y mantenimiento de un sistema de registros e índices de todas las emisiones de títulos valores autorizadas por la Comisión.
- 4) Entender en el análisis y evaluación de las estadísticas y de los distintos índices bursátiles a los efectos de detectar la existencia de variaciones en el precio corriente de los bienes negociados que determinen el ejercicio de las facultades que el art. 7° de la ley 17.811 otorga a la Comisión.
- 5) Entender en la realización de estudios referentes al mercado extrabursátil, a fin de determinar sus características operativas, su capacidad y su ubicación en el mercado de capitales.
- 6) Fiscalizar, en el aspecto económico financiero, las actividades comprendidas por la ley 17.811, que realicen las bolsas y mercados de valores y de toda persona física o jurídica que en cualquier carácter intervenga en la oferta pública de títulos valores o en su negociación, y verificar la realidad de las operaciones que se concierten.
- 7) Realizar estudios para determinar las posibilidades de funcionamiento de las bolsas de comer-

cio y mercados de valores que soliciten autorización en orden a lo dispuesto en el art.28 de la ley 17.811.

- 8) Asesorar a la Comisión sobre la existencia de condiciones y circunstancias que requieran solicitar al Poder Ejecutivo el retiro de la autorización para funcionar acordada a las bolsas de comercio y a los mercados de valores.

### Gerencia Control de Legalidad

#### Misión

Entender en todos los aspectos legales que hacen a la oferta pública de títulos valores, forma y condiciones en que se emitan estos últimos, actividad de los intermediarios, organización y funcionamiento de las bolsas de comercio y mercados de valores. Asistir al Directorio en estas mismas materias emitiendo opinión al respecto.

#### Funciones

- 1) Estudiar y proponer las normas a que deben ajustarse las personas físicas y jurídicas en cualquier carácter intervengan en la negociación pública de títulos valores.
- 2) Intervenir, en lo específico de su competencia, en lo referente a la aplicación de los artículos 6°, 7°, 10 y 64 de la ley 17.811.
- 3) Ejercer el patrocinio y representación jurídica de la Comisión y asistir la actuación legal de la misma.

### Departamento Autorización y Fiscalización de la Oferta Pública

#### Misión

Entender en las solicitudes de autorización de

oferta pública de títulos valores, en la fiscalización de la misma y, en lo específico de su competencia, en las funciones que atribuyen a la Comisión Nacional de Valores los artículos 6°, 7° y 64 de la ley 17.811, asistiendo a la Gerencia de Control de Legalidad al respecto.

### Funciones

- 1) Entender en la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias y estatutarias por las personas físicas o jurídicas que soliciten autorización para ofertar públicamente títulos valores y por las bolsas de comercio, cuyos estatutos prevean la cotización de títulos valores y los mercados de valores que soliciten autorización para funcionar.
- 2) Entender en el análisis de los derechos y obligaciones que confieren los títulos valores objeto de la solicitud de autorización para efectuar oferta pública y fiscalizar el posterior cumplimiento de dichas obligaciones por parte de la sociedad emisora.
- 3) Fiscalizar el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias por parte de las personas físicas o jurídicas, que en cualquier carácter intervengan en la oferta pública de títulos valores.
- 4) Supervisar y estudiar todo hecho o publicidad que implique invitación al público para realizar cualquier acto jurídico con títulos valores y determinar en qué casos ello configura oferta pública en los términos del art. 16 de la ley n° 17.811.
- 5) Entender en la determinación, en cada caso particular, de los documentos que deben ser considerados títulos valores sometidos al régimen de la ley n° 17.811.
- 6) Supervisar el aspecto jurídico-financiero del comercio de títulos valores, que se oferten púb-

blicamente en los mercados o fuera de éstos, con el objeto de determinar la existencia de prácticas inconvenientes y erradicar maniobras que puedan perjudicar al sujeto destinatario de la oferta pública.

- 7) Realizar estudios para determinar qu<sup>é</sup> modificaciones pueden realizarse en la estructura jurídico financiera de los mercados bursátiles y extra-bursátiles existentes, a fin de obtener mayor seguridad y legalidad en las operaciones y proponer las bases para su reglamentación.
- 8) Elaborar y coordinar el sistema de registros e índices de las personas físicas o jurídicas comprendidas en el ámbito de aplicación de la ley n° 17.811.

### Departamento Asuntos Jurídicos

#### Misión

Ejercer el patrocinio y representación legal de la Comisión y asesorarla jurídicamente y apoyar la sustanciación de sumarios por violación a las normas que regulan la oferta pública de valores o su intermediación.

#### Funciones

- 1) Ejercer el patrocinio y representación de la Comisión en todos los juicios en los cuales sea parte.
- 2) Realizar los estudios que se ordenen para asesorar al Directorio en aspectos jurídicos.
- 3) Intervenir en la instrucción de sumarios en las condiciones previstas por el artículo 12 de la ley n° 17.811.
- 4) Proponer al Directorio la suspensión preventiva de cualquier acto sometido a su fiscalización, al iniciarse el sumario o durante el curso del mismo.

- 5) Supervisar el ejercicio de las facultades disciplinarias por los mercados de valores, y los sumarios que éstos instruyan.
- 6) Entender en la interposición de recursos de re-vocatoria ante los mercados de valores, y judi-cial ante el tribunal competente, sobre medidas disciplinarias que sean de competencia de dichas entidades.
- 7) Registrar la jurisprudencia nacional y extranje-ra en materias propias de la Comisión, así como las decisiones de ésta.

### División Secretaría

#### Misión

Prestar los servicios de apoyo administrativo necesarios a fin de que la Comisión pueda cumplir con la misión que le compete, y estudiar la ejecución del presupuesto y proyectar el presupuesto anual de gastos y recursos.

#### Funciones

- 1) Entender en el despacho y trámites internos y externos de la Comisión.
- 2) Entender en la aplicación de las disposiciones del Decreto n° 759/66 (") y prestar el servicio de Mesa de Entradas y Archivo.
- 3) Coordinar la biblioteca especializada de la Comisión y efectuar la prestación del servicio correspondiente.
- 4) Realizar las publicaciones de estudios, disposiciones, etc., que ordene el Directorio.
- 5) Atender los aspectos administrativos contables del organismo, que no están a cargo de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Estado de Hacienda.

---

(") Ver Digesto Administrativo n° 2486.-

- 6) Atender la administración del personal en los aspectos que no estén a cargo de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Estado de Hacienda.
  - 7) Atender la prestación de servicios auxiliares.
  - 8) Programar el cálculo de recursos y gastos de la Comisión.
  - 9) Realizar las minutas para que la Dirección General de Administración de la Secretaría de Estado de Hacienda pueda efectuar las liquidaciones por todo concepto que corresponda a la Comisión.
  - 10) Elaborar el proyecto de la memoria anual de la Comisión.
-

## MINISTERIO DE ECONOMIA Y TRABAJO

Agrupamiento Funcional

## Clase I

- Gerencia Técnica: Gerente Departamental, 1; Jefe Principal de Dto., 1. Subtotal: 2.
- Departamento Fiscalización Económica y Contable: Jefe Principal de Dto., 1; Jefe Dpto.de Tercera, 1. Subtotal: 2.
- Departamento Informaciones de Mercados: Jefe Principal de Dpto., 1; Jefe Dpto.de Tercera, 1. Subtotal: 2.
- Gerencia Control de Legalidad: Gerente Departamental, 1. Subtotal: 1.
- Departamento Autorización y Fiscalización Oferta Pública: Jefe Principal de Dpto., 1; Jefe División Segunda, 1. Subtotal: 2.
- Departamento Asuntos Jurídicos: Jefe Principal de Dpto., 1. Subtotal: 1.
- División de Secretaría: Jefe División Primera, 1. Subtotal: 1.

## Clase II

- Directorio Presidencia: F, 5; C, 2. Subtotal: 7.
- Gerencia Técnica: F, 3; C, 1. Subtotal: 4.
- Departamento Fiscalización Económica y Contable: F, 19; D, 5; C, 4; A, 2. Subtotal: 30.
- Departamento Informaciones de Mercados: F, 4; D, 6; C, 1; A, 1. Subtotal: 12.
- Gerencia Control de Legalidad: F, 1; C, 1. Subtotal: 2.
- Departamento Autorización y Fiscalización Oferta Pública: F, 5; E, 2; C, 3; A, 1. Subtotal: 11.
- Departamento Asuntos Jurídicos: F, 4; E, 2; C, 1; A, 1. Subtotal: 8.

División de Secretaría: F, 3; D,2; C,2; A,1; Aspirante, 2. Subtotal: 10.

Clase III

División de Secretaría: D, 1; C, 2. Subtotal: 3.

Clase IV

División de Secretaría: A, 2. Subtotal: 2.

---

---

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

N° 3213.-

ACTO: DECRETO N° 8.724/69.-

MATERIAS: DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA - FUN-  
CIONES - ESCALAFONES

Buenos Aires, 31 de diciembre de 1969.-

Visto los Decretos Nros. 8.951/64 (' ) y 2.405/65 (") por los que se aprobó el régimen escalafonario para el personal de la Dirección General Impositiva, y

CONSIDERANDO:

Que las funciones establecidas por el citado régimen no responden a los niveles jerárquicos fijados para las dependencias que integran la estructura orgánica de ese Organismo,

Que a tal efecto es necesario proceder a adecuar las mismas a fin de facilitar el respectivo agrupamiento funcional,

Que resulta indispensable facultar a la Dirección General Impositiva a realizar los cambios de agrupamiento de los Agentes que corresponda, sin alterar la situación de revista presupuestaria de los mismos.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Modificase el ordenamiento escala

(') Ver Digesto Administrativo N° 2244.-

(") Ver Digesto Administrativo N° 2323.-

fonario para el personal de la Dirección General Impositiva, Planillas Nros. 1, 2, 3 y 4 aprobado por el Decreto N° 8.951/64 y complementado por el Decreto N° 2.405/65, en la forma que se establece en las planillas anexas Nros. 1, 2, 3 y 4.

ARTICULO 2°.- Facúltase a la Dirección General Impositiva a realizar los cambios de funciones del personal sin alterar la situación de revista presupuestaria del mismo.

ARTICULO 3°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Trabajo y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda de la Nación.

ARTICULO 4°.- Regístrese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

ONGANIA - José M. Dagnino  
Pastore - Luis B. Mey

PLANILLA N° 1

PERSONAL TECNICO  
Función - Denominación

Grupo 41: 1) Jefe Departamento; 2) Jefe de Zona.

Grupo 40: 1) Jefe Departamento de Ira.; 2) Jefe de Región; 3) Jefe de Sub-Zona; 4) Asesor General de Ira.

Grupo 39: 1) Jefe División; 2) Asesor General de 2da.

Grupo 38: 1) Jefe División de Ira.; 2) Asesor General de 3ra.

Grupo 37: 1) Supervisor Principal de Ira.

Grupo 35: 1) Asesor Impositivo Principal; 2) Abogado Asesor Principal.

Grupo 34: 1) Supervisor Principal de 2da.; 2) Jefe de Sección; 3) Encargado Revisión Inspección Principal.

Grupo 33: 1) Abogado Asesor de Ira.; 2) Asesor Técnico Funcional Principal; 3) Asesor Impositivo de Ira.; 4) Supervisor de Ira.; 5) Encargado Revisión Inspección de Ira.

Grupo 32: 1) Supervisor de 2da.; 2) Encargado Revisión Inspección de 2da.

Grupo 31: 1) Encargado General Impositivo de Ira.; 2) Abogado Asesor de 2da.; 3) Inspector Principal de Ira.; 4) Asesor Impositivo de 2da.; 5) Asesor Técnico Funcional de Ira.; 6) Supervisor de 3ra.; 7) Encargado Revisión Inspección de 3ra.

Grupo 30: 1) Inspector Principal de 2da.; 2) Asesor Impositivo de 3ra.; 3) Jefe de Oficina; 4) Encargado General Impositivo de 2da.

Grupo 29: 1) Revisor General Impositivo; 2) Abogado Principal; 3) Inspector de Ira.; 4) Asesor Técnico de 2da.

Grupo 27: 1) Abogado de Ira.

Grupo 26: 1) Revisor Impositivo; 2) Instructor Especial de Sumarios de Ira.; 3) Inspector de 2da.

- Grupo 25: 1) Abogado de 2da.  
Grupo 24: 1) Instructor Especial de Sumarios de 2da.  
Grupo 23: 1) Abogado de 3ra.; 2) Inspector de 3ra.; 3) Analista de Sistema de 1ra.  
Grupo 22: 1) Instructor Especial de Sumarios de 3ra.; 2) Analista de Sistema de 2da.  
Grupo 21: 1) Abogado de 4ta.; 2) Inspector de 4ta.; 3) Analista de Sistema de 3ra.  
Grupo 20: 1) Abogado de 5ta.; 2) Inspector de 5ta.; 3) Analista de Sistema de 4ta.  
Grupo 19: 1) Verificador Principal de 1ra.; 2) Instructor de Sumarios Principal de 1ra.; 3) Programador de 1ra.  
Grupo 17: 1) Verificador Principal de 2da.; 2) Programador de 2da.  
Grupo 15: 1) Instructor de Sumarios Principal de 2da.; 2) Verificador Principal de 3ra.; 3) Programador de 3ra.  
Grupo 13: 1) Verificador de 1ra.; 2) Programador de 4ta.  
Grupo 12: 1) Instructor de Sumarios de 1ra.; 2) Verificador de 2da.  
Grupo 11: 1) Verificador de 3ra.; 2) Agente Judicial Principal; 3) Programador de 5ta.

PLANILLA N° 2  
PERSONAL ESPECIALIZADO  
Función - Denominación

- Grupo 33: 1) Asesor Técnico Funcional Principal.  
Grupo 31: 1) Asesor Técnico Funcional de 1ra.  
Grupo 30: 1) Supervisor Técnico Funcional de 1ra.  
Grupo 29: 1) Asesor Técnico Funcional de 2da.  
2) Supervisor Técnico Funcional de 2da.  
Grupo 28: 1) Supervisor Técnico Funcional de 3ra.  
Grupo 25: 1) Encargado General Técnico Funcional de 1ra.

Grupo 23: 1) Encargado General Técnico Funcional de 2da.

Grupo 21: 1) Encargado Técnico Funcional Principal; 2) Cajero de Sellos Especial de 1ra.

Grupo 20: 1) Encargado Técnico Funcional de 1ra.; 2) Cajero de Sellos Especial de 2da.

Grupo 19: 1) Cajero de Sellos Especial de 3ra.

Grupo 18: 1) Encargado Técnico Funcional de 2da.

Grupo 17: 1) Cajero de Sellos Principal de 1ra.; 2) Oficial Técnico Asuntos Legales Principal de 1ra.; 3) Encargado Técnico Funcional de 3ra.

Grupo 16: 1) Oficial Técnico Asuntos Legales Principal de 2da.; 2) Cajero de Sellos Principal de 2da.

Grupo 15: 1) Oficial Técnico Asuntos Legales Principal de 3ra.; 2) Cajero de Sellos Principal de 3ra.; 3) Encargado Técnico Funcional de 4ta.; 4) Oficial Técnico Funcional Principal.

Grupo 14: 1) Encargado Técnico Funcional de 5ta.

Grupo 13: 1) Encargado Técnico Funcional de 6ta.; 2) Oficial Técnico de Asuntos Legales de 1ra.; 3) Cajero de Sellos de 1ra.; 4) Oficial Técnico Funcional de 1ra.

Grupo 12: 1) Oficial Técnico Asuntos Legales de 2da.; 2) Cajero de Sellos de 2da.

Grupo 11: 1) Oficial Técnico Funcional de 2da.; 2) Oficial Técnico Asuntos Legales de 3ra.

Grupo 10: 1) Oficial Técnico Funcional de 3ra.; 2) Cajero de Sellos de 3ra.; 3) Oficial Técnico Asuntos Legales de 4ta.; 4) Instructor de Sumarios de 2da.

Grupo 9: 1) Instructor de Sumarios de 3ra.; 2) Verificador de 4ta.; 3) Auxiliar Asuntos Legales Principal; 4) Agente Judicial de 1ra.

PLANILLA N° 3

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Función - Denominación

Grupo 33: 1) Asesor Técnico Funcional Principal.

Grupo 31: 1) Asesor Técnico Funcional de 1ra.

Grupo 30: 1) Supervisor Técnico Funcional de 1ra.

Grupo 29: 1) Asesor Técnico Funcional de 2da.

2) Supervisor Técnico Funcional de 2da.

Grupo 28: 1) Supervisor Técnico Funcional de 3ra.

Grupo 25: 1) Encargado General Técnico Funcional de 1ra.

Grupo 23: 1) Encargado General Técnico Funcional de 2da.

Grupo 21: 1) Encargado Técnico Funcional Principal.

Grupo 20: 1) Encargado Técnico Funcional de 1ra.

Grupo 19: 1) Operador Especial de 1ra.

Grupo 18: 1) Operador Especial de 2da.; 2) Encargado Técnico Funcional de 2da.

Grupo 17: 1) Impresor Especial de 1ra.; 2) Operador Especial de 3ra.; 3) Encargado Técnico Funcional de 3ra.

Grupo 16: 1) Impresor Especial de 2da.

Grupo 15: 1) Operador Principal de 1ra.; 2) Encargado Técnico Funcional de 4ta.; 3) Grabador Impresor Especial de 1ra.; 4) Impresor Especial de 3ra.; 5) Perforador Especial de 1ra.; 6) Oficial Técnico Funcional Principal.

Grupo 14: 1) Encargado Técnico Funcional de 5ta.; 2) Operador Principal de 2da.; 3) Grabador Impresor Especial de 2da.; 4) Perforador Especial de 2da.

Grupo 13: 1) Encargado Técnico Funcional de 6ta.; 2) Operador Principal de 3ra.; 3) Grabador Impresor Principal de 1ra.; 4) Impresor Principal de 1ra.; 5) Perforador Especial de 3ra.; 6) Oficial Técnico Funcional de 1ra.

Grupo 12: 1) Impresor Principal de 2da.; 2) Grabador Impresor Principal de 2da.

Grupo 11: 1) Oficial Técnico Funcional de 2da. 2) Perforador Principal de 1ra.; 3) Grabador Impresor Principal de 3ra.; 4) Operador de 1ra.; 5) Impresor Principal de 3ra.

Grupo 10: 1) Oficial Técnico Funcional de 3ra.; 2) Perforador Principal de 2da.; 3) Operador de 2da.

Grupo 9: 1) Oficial Técnico Funcional de 4ta.; 2) Perforador Principal de 3ra.; 3) Grabador Impresor de 1ra.; 4) Operador de 3ra.; 5) Impresor de 1ra.

Grupo 8: 1) Técnico Funcional Principal; 2) Verificador de 5ta.; 3) Grabador Impresor de 2da.; 4) Auxiliar Asuntos Legales de 1ra.; 5) Operador de 4ta.; 6) Impresor de 2da.

Grupo 7: 1) Técnico Funcional de 1ra.; 2) Agente Judicial de 2da.; 3) Perforador de 1ra.; 4) Auxiliar Asuntos Legales de 2da.; 5) Grabador Impresor de 3ra.; 6) Operador de 5ta.; 7) Impresor de 3ra.

Grupo 6: 1) Técnico Funcional de 2da.; 2) Auxiliar Asuntos Legales de 3ra.; 3) Perforador de 2da.; 4) Grabador Impresor de 4ta.

Grupo 5: 1) Perforador de 3ra.; 2) Agente Judicial de 3ra.; 3) Grabador Impresor de 5ta.; 4) Auxiliar Asuntos Legales de 4ta.; 5) Técnico Funcional de 3ra.

Grupo 4: 1) Técnico Funcional de 4ta.

Grupo 3: 1) Técnico Funcional de 5ta.

Grupo 2: 1) Técnico Funcional de 6ta.

Grupo 1: 1) Auxiliar de 2da.

Grupo 0: 1) Auxiliar de 1ra.

#### PLANILLA N° 4

#### PERSONAL OBRERO Y DE MAESTRANZA

#### Función - Denominación

Grupo 14: 1) Encargado de Taller de 1ra.

Grupo 13: 1) Encargado de Taller de 2da.

- Grupo 12: 1) Oficial Principal de 1ra.  
Grupo 11: 1) Oficial Principal de 2da.  
Grupo 10: 1) Oficial de 1ra.; 2) Chofer Principal de 1ra.  
Grupo 9: 1) Chofer Principal de 2da.; 2) Oficial de 2da.  
Grupo 8: 1) Medio Oficial de 1ra.; 2) Chofer Principal de 3ra.  
Grupo 7: 1) Medio Oficial de 2da.; 2) Chofer de 1ra.  
Grupo 6: 1) Ayudante de 1ra.; 2) Chofer de 2da.  
Grupo 5: 1) Ayudante de 2da.; 2) Chofer de 3ra.  
Grupo 4: 1) Peón de 1ra.  
Grupo 3: 1) Peón de 2da.  
Grupo 2: 1) Peón de 3ra.  
Grupo 1: 1) Peón de 4ta.
-

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3214.-

ACTO: DECRETO N° 614/70.-

MATERIAS: DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA - ES-  
TRUCTURAS - FUNCIONES - ORGANIZACION  
CONTRATADOS

Buenos Aires, 6 de febrero de 1970.-

Visto lo propuesto por el señor Secretario de Estado de Hacienda, y

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de las disposiciones del Poder Ejecutivo sobre Ordenamiento y Transformación Racional de la Administración Pública Nacional, la Dirección General Impositiva debe modificar su estructura orgánica incluyendo dentro del agrupamiento funcional al personal temporario previsto para el Ejercicio 1970 y que en el presente año se imputan a los créditos del Inciso 11 - Personal - Partida Principal 1120 - Remuneraciones Personal Temporario y Partida Principal 1140 - Adicionales Personal Temporario del presupuesto de su jurisdicción;

Que en la modificación de la estructura que se propone han sido tenidos en cuenta los principios que informan la política dispuesta por el Poder Ejecutivo en la materia;

Que deben determinarse los toques máximos

de las remuneraciones previstas, según el nivel - que corresponda a la tarea asignada;

Que asimismo, debe facultarse a la Secretaría de Estado de Hacienda a nombrar al personal tempo rario que exijan las tareas, y exceptuarla de ele - var el respectivo decreto para satisfacer lo re - querido por la Ley N° 17.063 (');

Que atento a lo que dispone el Decreto N° 234/ 69 ("), cuando se modifica, suprimiendo o agregan - do dotaciones en estructuras, el presente debe te - ner el carácter de rectificatorio de aquel que lo aprobó;

Por ello y en uso de la atribución conferida por la Ley N° 17.614 (+),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Rectifícase el Decreto N° 8.381/69(=) por el que se aprobó con carácter provisional la estructura orgánica de la Dirección General Impositiva e incorpórase como Anexo IV de la misma al personal temporario de conformidad al agrupamiento funcional y tope máximo de remuneraciones que se agrega como anexo a este decreto.

ARTICULO 2°.- Facúltase a la Secretaría de Estado de Hacienda a nombrar durante el ejercicio 1970 - al personal temporario que se aprueba por este De - creto, exceptuándola de lo requerido por la Ley N° 17.063.

ARTICULO 3°.- El gasto que demande la incorpora - ción del personal temporario indicado en el ar - tículo 1°, se atenderá con imputación a los crédi - tos del inciso 11 - Personal - Partida Principal

---

(') Ver Digesto Administrativo N° 2686.-

(") Ver Digesto Administrativo N° 3001.-

(+) Ver Digesto Administrativo N° 2869.-

(=) Ver Digesto Administrativo N° 3210.-

1120 - Remuneraciones Personal Temporario del Pre supuesto de la Dirección General Impositiva para el Ejercicio 1970.

ARTICULO 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Trabajo y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

ARTICULO 5°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

ONGANIA - José M. Dagnino  
Pastore - Luis B. Mey

ANEXO IV

DIRECCION GENERAL - Asesor de la Dirección General en jurisdicción del Departamento de Asuntos Técnicos y Jurídicos, sueldo \$ 1.800; 9 horas diarias, cantidad de agentes 1. Intérprete en las reuniones que mantienen los funcionarios de la Dirección General Impositiva y los de la Agencia para el Desarrollo Internacional (A.I.D.), - sueldo \$ 850; 9 horas diarias, cantidad de agentes 1. DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS - Planificación matemática, control y evaluación de planes, sueldo \$ 1.200; 7 horas diarias, cantidad de agentes 2. DIVISION ORGANIZACION Y METODOS - Analista, - especializado en organización y métodos, sueldo \$ 1.200; 7 horas diarias, cantidad de agentes 1. DEPARTAMENTO SCD - Asesor Analista en organización de sistemas, sueldo \$ 1.800; 9 horas diarias, cantidad de agentes 1. Asesor Analista en organización de sistemas, sueldo \$ 1.800; 9 horas diarias, cantidad de agentes 1. Analista SCD Mayor, sueldo \$ 1.840; 8 horas diarias, cantidad de agentes 1. Analista SCD de Ira., sueldo \$ 1.610; 8 horas diarias, cantidad de agentes 1. Analista SCD de 2da., sueldo \$ 1.402; 8 horas diarias, - cantidad de agentes 1. Analista de Sistemas Mayor, sueldo \$ 1.725; 8 horas diarias, cantidad de agentes 1. Analista de Sistemas de Ira., sueldo \$ 1.518; 8 horas diarias, cantidad de agentes 2. Analista de Sistemas de 2da., sueldo \$ 1.311; 8 horas diarias, cantidad de agentes 2. Programador Mayor, sueldo \$ 1.518; 8 horas diarias, cantidad de agentes 1. Programador de Ira., sueldo \$ 1.311; 8 horas diarias, cantidad de agentes 3. Programador de 2da., sueldo \$ 1.081; 8 horas diarias, cantidad de agentes 2. Planificador Mayor, sueldo \$ 1.725; 8 horas diarias, cantidad de agentes 1. Planificador de Ira., sueldo \$ 1.518; 8 horas diarias, cantidad de agentes 1. Planificador de 2da., sueldo \$ 1.311; 8 horas diarias,

cantidad de agentes 1. Planificador de 3ra., sueldo \$ 989; 8 horas diarias, cantidad de agentes 2. Operador Mayor, sueldo \$ 1.564; 8 horas diarias, cantidad de agentes 4. Operador de 1ra., sueldo \$ 1.311; 8 horas diarias, cantidad de agentes 2. Perfoverificador de 3ra., sueldo \$ 368, 8 horas diarias, cantidad de agentes 31. Perfoverificador de 4ta., sueldo \$ ...; 8 horas diarias, cantidad de agentes 15.

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3215.-

ACTO: DECRETO N° 2.498/70.-

MATERIAS: MINISTERIO DE ECONOMIA Y TRABAJO - ES  
TRUCTURAS - FUNCIONES - ORGANIZACION

Buenos Aires, 2 de junio de 1970.

VISTO lo propuesto por el señor Ministro de Economía y Trabajo y

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de las disposiciones del Poder Ejecutivo sobre Ordenamiento y Transformación Racional de la Administración Pública Nacional, el Ministerio de Economía y Trabajo debe poner en funcionamiento la estructura orgánica con sus misiones, funciones y dotación de personal;

Que en la estructura que se propone, han sido tenidos en cuenta los principios que informan la política dispuesta por el Poder Ejecutivo en la materia;

Que asimismo, debe facultarse al Ministerio de Economía y Trabajo a designar al personal requerido para la cobertura de las dotaciones, con el agrupamiento funcional que se aprueba por el presente decreto y mediante un sistema adecuado de selección que establecerá el señor Ministro de Economía y Trabajo, conforme lo establece el artículo 11 de la Ley n° 17.343 (');

Que atento a lo que dispone el Decreto número 234/69 (") cuando se modifica, suprimiendo o

(') Ver Digesto Administrativo n° 2786.-

(") Ver Digesto Administrativo n° 3001.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

agregando organismos en estructuras, el presente debe tener el carácter de rectificatorio de aquél que la aprobó;

Que se perfecciona con este decreto la estructura orgánica del Ministerio de Economía y Trabajo aprobada con carácter provisional por Decreto n° 5.125/68 (=);

Que la nueva estructura responde a la necesidad de satisfacer las crecientes y nuevas problemáticas de política económica que debe hacer frente el Ministerio de Economía y Trabajo;

Por ello y en uso de la atribución conferida por la Ley n° 17.614 (+),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Rectifícase el Decreto n° 5.125/68 por el que se aprobó con carácter provisional la estructura orgánica del Ministerio de Economía y Trabajo e incorpórase a la misma, la estructura orgánica, que tendrá también carácter provisional, correspondiente a las Direcciones Nacionales de Programación Económica de Corto Plazo, de Política Económica Interna y de Política Monetaria y Fiscal y suprímese la Dirección Nacional de Política Económica y Financiera, cuyas funciones serán desempeñadas por las Direcciones Nacionales arriba mencionadas, de conformidad con los organigramas y de acuerdo con la misión y las funciones que como Anexos I y II forman parte integrante de este decreto. Dicha estructura deberá ponerse en funcionamiento dentro de los Quince (15) días corridos de la aprobación del presente decreto.

ARTICULO 2°.- Suprímese el Anexo III del Decreto n° 5.125/68 y se sustituye por el agrupamiento funcional y dotación que como Anexo III forma parte integrante del presente decreto.

(=) Ver Digesto Administrativo n° 2977.-

(+) Ver Digesto Administrativo n° 2869.-

ARTICULO 3°.- Facúltase al Ministerio de Economía y Trabajo según lo establecido en el artículo 11 de la Ley n° 17.343, por esta única vez y a los efectos de poner esta estructura en pleno e inmediato funcionamiento, a designar al personal requerido mediante una selección por antecedentes de idoneidad y conocimientos, así como también a promover y nombrar al personal para cubrir los mevos cargos en ella previstos, a través de un sistema adecuado que establecerá el señor Ministro de Economía y Trabajo por resolución interna.

ARTICULO 4°.- Facúltase al Ministerio de Economía y Trabajo a aplicar el Decreto n° 5.593/68 (°) en cuanto se refiere al agrupamiento funcional que se aprueba por el presente decreto.

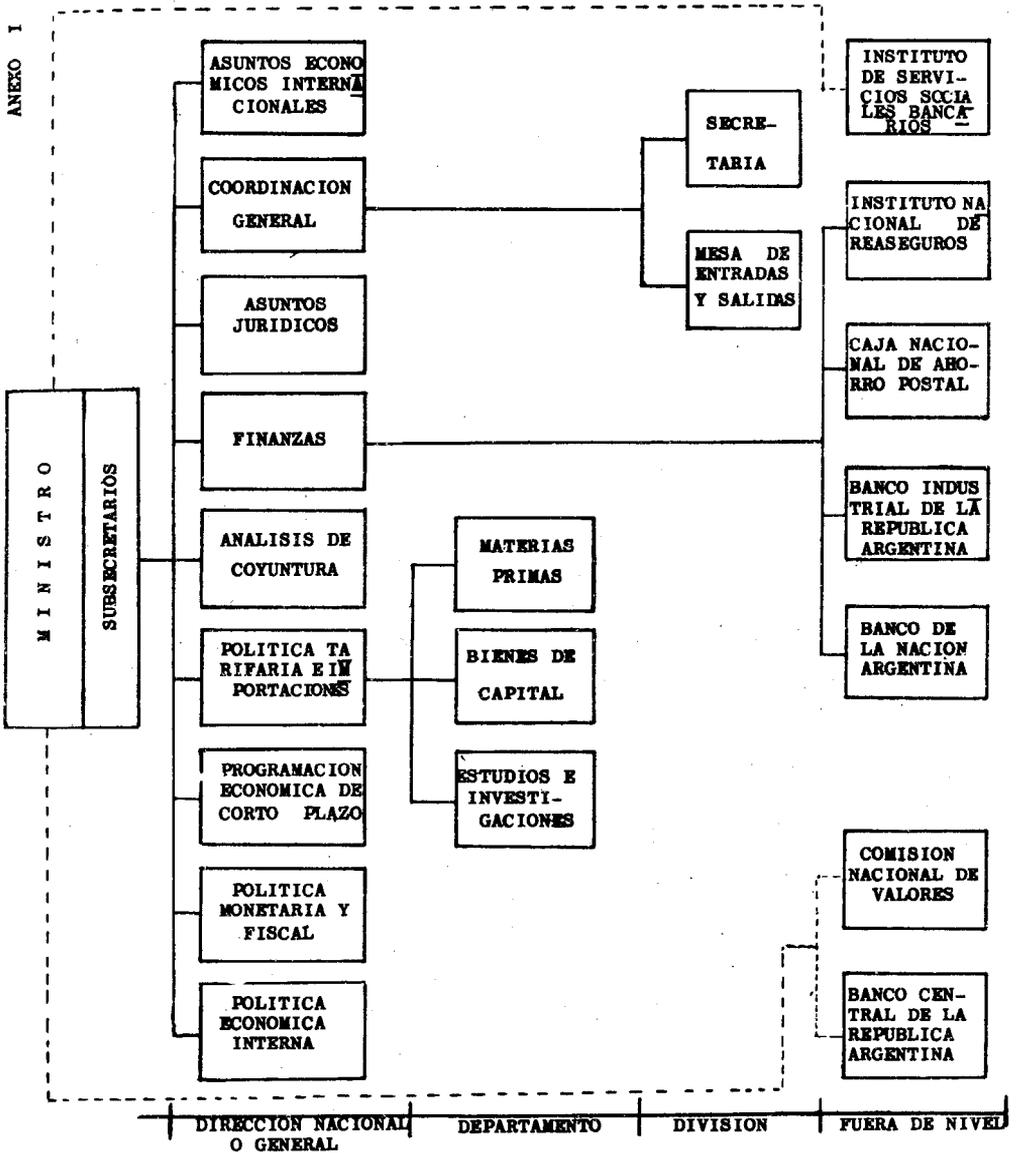
ARTICULO 5°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Trabajo y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

ARTICULO 6°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.-

ONGANIA - José M. Dagnino Pastore  
Luis B. Mey

(°) Ver Digesto Administrativo n° 2962.-

ANEXO I



DIRECCION NACIONAL DE  
PROGRAMACION ECONOMICA DE CORTO PLAZO

Misión

Asesorar en el diagnóstico y evaluación de la situación macroeconómica y de la política de ingresos. Diseño y actualización permanente de la metodología para la confección del Presupuesto Económico Nacional.

Elaboración del Presupuesto Económico Nacional, a nivel anual. Trimestralización de las variables económicas más relevantes para el control de gestión de la actividad económica.

Funciones

1. Atender al diseño, estimación y actualización permanente de un modelo de pronóstico a corto plazo de la producción en la economía argentina, que incluya como parámetro de acción las variables de decisión manejadas por las autoridades económicas y financieras.
2. Atender al diseño, estimación y actualización permanente de métodos de pronóstico del comportamiento de las variables componentes del gasto en el Producto Bruto Interno (consumo privado, consumo público, inversión, exportaciones e importaciones).
3. Atender a la estimación y evaluación del impacto global de medidas alternativas de política económica.
4. Asesorar la compatibilización de las distintas medidas de política económica global, sectorial y/o financieras desde el punto de vista de la economía en su conjunto.
5. Atender a la confección del Presupuesto Económico Nacional a nivel anual. Trimestralización.
6. Asesorar en la confección de diagnósticos en materia de ingresos de los distintos factores de la producción y/o sectores de la actividad económica.

7. Asesorar en la confección y evaluación de las políticas destinadas a asegurar la estabilidad de precios.
8. Asesorar en el diseño y evaluación de las políticas de ingresos.

DIRECCION NACIONAL DE  
POLITICA ECONOMICA INTERNA

Misión

Asesorar en todos aquellos aspectos de la política económica nacional, en que se requiera su consulta y recomendar en forma permanente y sistemática políticas básicas.

Funciones

1. Asesorar en la elaboración de los planes y programas de producción de bienes y servicios dirigidos a concretar los aspectos económicos contemplados en los planes de desarrollo, seguridad y ciencia y tecnología.
2. Proponer las medidas adecuadas para desarrollar los planes de fomento y apoyo a la producción que disponga el Poder Ejecutivo.
3. Promover el perfeccionamiento de la legislación y desarrollo de las medidas de políticas conducentes a una mayor y mejor producción de bienes y servicios.
4. Asesorar y asistir en todo lo relativo a la política económica referida a los sectores agropecuario, industrial y servicios.
5. Atender en las actividades ejecutivas a cumplir por los diferentes Ministerios o Secretarías, en función de las políticas económicas particulares aprobadas.
6. Participar en los proyectos y programas efectuados por otros Ministerios y que tengan incidencia directa sobre la política económica aprobada por el Poder Ejecutivo.

7. Asesorar, en las realizaciones económicas del Gobierno Nacional con las de los Gobiernos Pro  
vinciales, como asimismo con las entidades r  
epresentativas de las diferentes actividades e  
conómicas.
8. Realizar las investigaciones y los estudios  
necesarios para el análisis de las repercusion  
es de las medidas de política económica.
9. Informar acerca de los efectos producidos en  
la ejecución de las políticas generales y par  
ticulares y de las medidas aprobadas y dis  
puestas por el Ministerio de Economía y Trabajo.
10. Entender en la determinación del régimen tarifi  
cario y de las Empresas del Estado y los Servi  
cios Públicos.
11. Asesorar y asistir en todo lo relativo a polí  
tica económica regional y en especial a la asi  
gnación de recursos por regiones.

DIRECCION NACIONAL DE  
POLITICA MONETARIA Y FISCAL

Misión

Asesorar en todos aquellos aspectos de la po  
lítica monetaria, cambiaria y fiscal, en que s  
e requiera su consulta y recomendar en forma perma  
nente y sistemática políticas monetarias, cambia  
rias y fiscales básicas.

Funciones

1. Asesorar en la elaboración de los planes y pro  
gramas dirigidos a concretar los aspectos mo  
netarios, cambiarios y fiscales contemplados  
en los planes de desarrollo, seguridad y ci  
encia y tecnología.
2. Elaborar las políticas anuales básicas en  
los campos monetario, cambiario y fiscal.
3. Elaborar el programa monetario anual sobre la  
base del crecimiento probable de los recursos  
monetarios del sistema bancario nacional, los

objetivos de precios internos y reservas internacionales.

4. Atender y asesorar sobre las políticas de efectivos mínimos y tasas de interés del Banco Central.
  5. Realizar estudios necesarios para determinar la probable evolución de los medios de pagos, los cambios en su estructura y el comportamiento de la velocidad de circulación del dinero.
  6. Atender y asesorar sobre la política de ingresos corrientes y de capital del sector público, y su incidencia en los aspectos monetarios.
  7. Realizar las investigaciones necesarias para determinar y evaluar las posibilidades de colocación de bonos públicos en el mercado interno, y de financiamiento bancario del sector público.
  8. Atender y asesorar en lo referente a la evolución e incidencia de los gastos corrientes del sector público.
  9. Entender en la determinación de la política de compromisos de pagos internacionales.
  10. Realizar las investigaciones y los estudios necesarios para el análisis de las repercusiones de las medidas de política monetaria y fiscal.
  11. Informar acerca de los efectos producidos por la ejecución de las políticas generales y particulares y de las medidas aprobadas o dispuestas por el Ministerio de Economía y Trabajo.
- 
-









*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3216.-

ACTO: DECRETO N° 8.201/69.-

MATERIAS: ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL -  
SISTEMA DE COMPUTACION DE DATOS

Buenos Aires, 17 de diciembre de 1969.-

Visto los estudios realizados por la Secretaría General de la Presidencia de la Nación en relación a la actual situación en materia de personal del Sistema de Computación de Datos (SCD), y

CONSIDERANDO:

Que los estudios realizados para autorizar la organización de los Sistemas SCD (SI-SCD) sectorizados por Ministerios y/o Secretarías de Estado han puesto en evidencia la falta de normas que regulen los aspectos referentes al personal especialista.

Que está probado que la capacidad de operación de los Sistemas SCD guarda relación directa fundamentalmente con la calidad del personal que actúe dentro de los mismos.

Que no se ha logrado aún una total experiencia que permita dar normas definitivas, pero sí se han reunido los antecedentes convenientes para determinar disposiciones experimentales y transitorias.

Que resulta necesario fijar reglas de actividad de aplicación común que establezcan el

SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DEPARTAMENTO DESPACHO

tratamiento del personal, determinen sus capacidades y orienten los procesos de selección e incorporación.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Apruébanse las "Disposiciones Transitorias sobre Clasificación de Capacidades del Personal del Sistema de Computación de Datos - SCD N° 7 que se acompañan como Anexo A del presente decreto.

ARTICULO 2°.- Las citadas normas serán aplicadas en todos los Sistemas SCD (SI-SCD) de la Administración Pública Nacional (organismos centralizados, descentralizados y servicios de cuentas especiales).

ARTICULO 3°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro del Interior.

ARTICULO 4°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

ONGANIA - Francisco A. Imaz

ANEXO A - SCD N° 7

DISPOSICIONES TRANSITORIAS SOBRE CLASIFICACION  
POR CAPACIDADES DEL PERSONAL DEL SISTEMA DE  
COMPUTACION DE DATOS (SCD)

I - OBJETO

Fijar una serie de disposiciones transitorias a las que deberán ajustarse las organizaciones para clasificar al personal SCD que forme los sistemas de informaciones SCD que se constituyan dentro del Estado, hasta tanto se fijen los regímenes permanentes en la materia.

II - VIGENCIA

Las presentes disposiciones tendrán vigencia a partir de la fecha. Los Ministerios, Secretarías de Estado y organismos que organicen sistemas de informaciones SCD deberán aplicar estas y podrán elevar, toda vez que se aprecie necesario, proposiciones de modificación, para su consideración.

III - PERSONAL SCD

Denominase personal SCD a aquel que se encuentra directamente vinculado al "Sistema de Computación de Datos" y que constituye parte del "Sistema SCD del Estado" actuando en cargos que son clasificados como especialidad SCD.

Las especialidades SCD están constituidas por los cargos cuyas funciones están relacionadas con el estudio, preparación, operación, control, dirección y archivo de los procesos de información necesarios para la conducción y gobierno de las organizaciones del Estado. Las funciones SCD se agruparán en los siguientes niveles:

1. Funciones de dirección.  
Las que se encuentran en relación a la conducción del Sistema.
2. Funciones de especialistas.  
Las que se encuentran en relación al análisis, diseño, programación y operación de las unidades SCD.
3. Funciones complementarias.  
Las que se encuentran en relación de apoyo de las anteriores sin llegar a constituir especialidad.

#### IV - NIVEL DIRECCION

Constituido por el personal en cuyos cargos tienen bajo su responsabilidad el planeamiento, coordinación, disposición y control de las actividades dentro del Sistema. La responsabilidad de la función estará en relación al ámbito del sector que la misma abarque y a la dimensión del volumen de información que se procese en el centro de computación de uso compartido que se gobierna.

1. Clasificación en categorías.  
Las siguientes constituyen, básicamente, las diferentes gradaciones en categorías que corresponden a los sistemas de información SCD, los centros de computación y los elementos orgánicos que forman parte de los mismos.
  - a. Categoría "A".  
Sistema Principal.
  - b. Categoría "B".  
Sistema medio.
  - c. Categoría "C".  
Sistema básico.
2. Determinación de la categoría.  
La categoría en la que deba ser calificado cada uno de los sistemas centros de computación de datos, etc., estará relacionada con los siguientes factores:

- a. Nivel del área donde esté ubicado.
    - (1) Ministerio.
    - (2) Secretaría de Estado.
    - (3) Organismos descentralizados y empresas del Estado.
  - b. Capacidad de memoria de la unidad central.
  - c. Volumen de entrada de información.  
Dimensionado de acuerdo a la cantidad de centros o unidades de apoyo que - constituyen el sistema o apoyen al centro.
  - d. Volumen de salida de información.  
Dimensionado de acuerdo a la cantidad de tipos de salida y volumen de los - mismos.
  - e. Desarrollo.  
Fijado de acuerdo al grado de aplicación de técnicas modernas SCD que se encuentren en utilización.
3. Relación entre sistemas y centros de computación.
- a. Sistemas.  
Para la fijación de la categoría del sistema se tendrá en cuenta como factor básico el nivel jerárquico que el mismo ocupa.
  - b. Centros de Computación de Datos - Centros de Apoyo.  
Para la fijación de la categoría del centro de computación se tendrá en cuenta como factor básico sus capacidades de operación.
  - c. Delegaciones.  
Para la fijación de la categoría de las delegaciones se tendrá en cuenta el nivel jerárquico y la complejidad de la organización a la que pertenece - cen.
  - d. Observación.  
Dentro de un sistema podrán existir - centros de computación de datos de una categoría superior al sistema del

que forman parte.

4. Asignación de la categoría.  
La categoría del sistema de informaciones será propuesta con los antecedentes del caso por el Ministerio, Secretaría de Estado u organismos de dependencia directa de la Presidencia de la Nación para su consideración y asignación por la Presidencia de la Nación.
5. Capacidades correspondientes de los cargos.  
Los cargos de nivel dirección deberán poseer las capacidades indicadas en el anexo 1.
6. Orientación para los cargos.  
Los cargos de nivel dirección SCD no imponen capacidades orientadas a aplica - ciones específicas de las organizacio - nes dentro del Sistema, sin embargo las experiencias adquiridas sobre ellas se - rán elementos de juicio para la selec - ción de los candidatos.  
El personal de nivel dirección estará - en capacidad para rotar en cargos de jerarquía similar en otros sectores de la Administración Pública sin dificultades operativas.  
Debe tenerse particularmente en cuenta su capacidad de adaptación a los dife - rentes contextos para su elección y de - signación.

#### V - NIVEL ESPECIALISTA.

Constituido por el personal en cuyos car - gos tienen que realizar las tareas de estu - dio, análisis, diseño, desarrollo, progra - mación, prueba y operación de las aplica - ciones dentro del sistema.

La responsabilidad de la función estará - en relación a la importancia de las tareas que se cumplan y a la necesidad de conoci - mientos que resulten necesarios para su e - ficiente acción.

1. Clasificación por especialidades.

La determinación de la especialidad será la resultante de los conocimientos y experiencias adquiridas por el personal de un determinado campo; éstas serán fijadas de conformidad a lo especificado en el anexo 2.

2. Clasificación por categorías.

La determinación de la categoría dentro de cada especialidad será la resultante de la dimensión de las capacidades alcanzadas por el personal en aquélla; éstas serán cuantificadas de conformidad a lo especificado en el anexo 2.

VI - NIVEL COMPLEMENTARIO

Constituido por el personal en cuyos cargos tienen que realizar tareas subsidiarias a las actividades de dirección o de apoyo a las tareas de los especialistas que, si bien requieren un determinado conjunto de conocimientos, que las hacen distintivas, y preparación particular, no constituyen una especialidad SCD.

La responsabilidad de la función estará en relación a la importancia de las tareas que se cumplan y a la necesidad de conocimientos que resulten necesarios para su eficiente acción.

Dentro de este nivel se encontrará el personal de codificadores de datos, encargados de depósito de medios SCD, etc.

VII - RELACION ENTRE RETRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES O JERARQUIA.

La forma de retribución de las tareas de los integrantes del Sistema de Computación de Datos se fijará de acuerdo a las responsabilidades que ellas involucran (Anexo 6) o la jerarquía de especialidad que se haya alcanza-

do (Anexo 7).

## VIII - DIMENSIONAMIENTO DEL PLANTEL

Para definir las especialidades y cantidad de personal que debe constituir el plantel de personal de cada sistema o centro de computación de datos, deberán tenerse en cuenta:

- Las funciones a cumplir de acuerdo a su ubicación estructural.
- El volumen de información a procesar.
- Las exigencias de acciones a desarrollar.

### 1. Definición de cantidad y tipo de especialidades.

Las definiciones de cantidades y tipo de especialidades serán siempre con criterio restrictivo. Ellas estarán basadas en las funciones asignadas, las que darán como resultante, las especialidades requeridas y el nivel o niveles de éstas.

### 2. Volumen de información a procesar.

El cálculo de volumen de información a procesar en un centro estará determinado por los siguientes elementos de juicio:

- Capacidad técnica de los equipos instalados.
- Tareas actuales en operación.
- Tareas futuras dimensionadas y en proceso de puesta en marcha.

### 3. Exigencias de acciones a desarrollar.

Las acciones a desarrollar guardarán relación con la función que compete a cada especialista y con el momento de la puesta en marcha o implantación en que se encuentra el sistema SCD.

#### a. Exigencias por funciones.

##### (1) Dirección y Sistemas.

Las funciones que competen a los cargos de dirección y sistemas,

serán cumplidas en un turno único diario que podrá estar fraccionado en dos períodos. La dimensión de las tareas estará fijada de acuerdo a la capacidad humana.

- (2) Computación y complementarias.  
Las funciones que competen a los cargos de computación y complementarias serán cumplidas en turnos de trabajo parcializados (uno, dos o tres turnos de trabajo). La dimensión del personal a emplear estará fijada de acuerdo a la capacidad de las máquinas para cada turno. La cantidad de turnos a formar estará de acuerdo al volumen de trabajo a realizar.

b. Momentos.

- (1) Implementación.

Generalmente una instalación que se encuentra en proceso de implantación requiere menos personal pero de más alto grado de capacidad y mayor experiencia.

- (2) Operación.

Normalmente una instalación que se encuentra en proceso de operación (en rutina) requiere más personal pero un grado medio de capacidad.

- (3) Transferencia.

Con la finalidad de normalizar el proceso se fija como principio básico que el personal que integra el proyecto de instalación pasa a integrar el organismo a partir del momento de la instalación de las máquinas.

4. Momentos de carga sobredimensionados (picos).

Los momentos de carga sobredimensiona-

dos de trabajo (picos de trabajo), sean ellos programados o no programados, deberán ser absorbidos utilizando capacidades complementarias transitorias.

Las capacidades complementarias deberán ser obtenidas primariamente ampliando el elemento humano mediante horas extras, turnos especiales, etc. Agotada la relación "hombre/máquina" y habiéndose alcanzado el punto máximo de empleo de estas últimas se recurrirá a la ampliación de las capacidades de las máquinas mediante la contratación de máquinas adicionales o el procesamiento en terceros.

5. Momentos de emergencia.

Los momentos de emergencia serán aquellos en que, por razones generalmente técnicas, se produce una interrupción más o menos prolongada en la operación de las máquinas.

Para estos casos deberá tenerse preparada la posibilidad del procesamiento en un equipo de características similares y/o de total compatibilidad.

La elección de dicho equipo deberá seguir el siguiente orden de prioridades:

- a. Máquinas instaladas en la Administración Pública.
- b. Máquinas instaladas en la firma proveedora.
- c. Máquinas instaladas en terceros.

## IX - RELACION DE CAPACIDADES DEL PERSONAL.

Para el cálculo de planteles y como referencia teórica se determina como tabla de rendimiento de personal por categoría la agrupada como Anexo 8. Dicha tabla se refiere al rendimiento del hombre aislado y no en equipo, ya que en este último caso existirán variaciones de acuerdo a la capacidad del jefe de éste.

X - REGIMEN DE INCORPORACION DEL PERSONAL.

1. Política.

La política de incorporación del personal a los sistemas SCD estará desarrollada en forma transitoria preferentemente dentro del principio de contratar el mismo para el cumplimiento de sus funciones. El régimen de contratación impondrá una mayor selección del personal y la permanente obligación de valorización de sus capacidades en relación a las tareas que les sean asignadas.

2. Modelo de contrato.

En general se utilizará como modelo de contrato a celebrar el que se incluye como Anexo 9. Las organizaciones podrán incorporar otras cláusulas a las que se especifican, siempre que ellas resulten beneficiosas al Estado y tiendan a obtener un mejor servicio.

XI - DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso de incorporación del personal SCD se desarrollará de acuerdo a la siguiente secuencia:

1. Proposición por parte del organismo de la constitución de su Sistema SCD (incluye los Centros de Computación de Datos, Centros de Apoyo, etc.) (Generalmente es parte de un proyecto de instalación o de organización general).
2. Estudio y aprobación por parte de cada una de las instancias.
3. Aprobación final del Sistema SCD proyectado por parte del Poder Ejecutivo.
4. Incorporación del personal a la organización de conformidad al régimen vigente y de acuerdo al nivel que le corresponda.

XII - ADAPTACION DE CAPACIDADES.

El personal permanente o que actualmente se desempeñe en un cargo SCD tendrá la posibilidad de adoptar sus capacidades a los requerimientos de su posición hasta el 31 de diciembre de 1970.

XIII - SITUACION DEL PERSONAL PERMANENTE.

El personal permanente que actualmente se desempeñe en un cargo SCD podrá optar el régimen de contratación mediante la renuncia a su actual posición.

En estos casos deberá requerirse una autorización especial de la Presidencia de la Nación fundamentando ella los superiores jerárquicos correspondientes.

-----

**CAPACIDADES CORRESPONDIENTES  
AL NIVEL DIRECCION**

DESIGNACION	Características	Conocimientos		Experiencias	Observaciones
	Anexo 3	Instrucción	Anexo 4	Anexo 5	
1 Director de Sistema (Jefe) .....	7	1a	2a 2f 2g 2h	1a	Cargo por concurso
2 Jefe Depart. Sistemas .. .. .	7	1a	2a 2f 2g 2h	1b	
3 Jefe Depart. Computación .....	7	1b	2a 2g 2i 2j	1c	
4 Jefe Centro de Computación de Datos....	7	1c	2b 2f 2g	1d	
5 Jefe Div. Sistemas .....	7	1c	2a 2f 2g 2h	1d	
6 Jefe Div. Computación .....	7	1c	2d 2i 2j	1e	
7 Jefe Centro de Apoyo .....	7	1b/1c	2b 2f 2g	1g	
8 Jefe de Centro Periférico .....	7	1c	2b 2f 2g	1g	
9 Jefe de Delegación .....	7	1c	2b	1b.f	
10 Jefe Sec. Sistemas .....	7	1c	2c	1g	
11 Jefe Sec. Computación .....	7	1c	2d	1h	

DESIGNACION	Carac- terísticas	Conocimientos		Experiencias					
		Anexo 4		Anexo 5					
		Instrucción	Subtítulos	Mayor	3º	2º	3º	4º	5º
1 Analista SCD .....	1	1a/1b	2.a 2.b 2.k	2a (1) 2b (1)	2a (2) 2b (1)	2a (3) 2b (2)	2a (3) 2b (2)	2a (4) 2b (3)	2a (5) 2b (4)
2 Analista de sistemas .....	3	1b/1c	2.c 2.f	2a (1) 2b (1)	2a (2) 2b (1)	2a (3) 2b (2)	2a (3) 2b (2)	2a (4) 2b (3)	2a (5) 2b (4)
3 Analista de programación .....	2/3	1c/1d	2.b 2.f 2.c.1	2a (1) 2b (1) 2c (1)	2a (2) 2b (1) 2c (1)	2a (3) 2b (2) 2c (1)	2a (3) 2b (2) 2c (2)	2a (4) 2b (3) 2c (2)	2a (5) 2b (4) 2c (3)
4 Analista programador .....	2/3	1d/1e	2.b	2a (1) 2b (1) 2 (2)	2a (2) 2f (1) 2c (2)	2a (3) 2b (2) 2c (2)	2a (3) 2b (2) 2c (2)	2a (4) 2b (3) 2c (4)	2a (5) 2b (4) 2c (4)
5 Programador .....	2	1.f	2.c 2.o.2/5	2a (1) 2b (1) 2c (3)	2a (2) 2f (1) 2c (3)	2a (3) 2b (2) 2c (3)	2a (3) 2b (2) 2c (4)	2a (4) 2b (3) 2c (5)	2a (5) 2b (4) 2c (5)
6 Operador de computación .....	6	1.f	2.d 2.s	2a (1) 2b (1) 2d (1)	2a (2) 2f (1) 2d (1)	2a (3) 2b (2) 2d (2)	2a (3) 2b (2) 2d (2)	2a (4) 2b (3) 2c (2)	2a (5) 2b (4) 2d (3)
7 Operador de máquina convencional .....	6	1f/1g	2.d 2.p	2a (1) 2b (1) 2e (1)	2a (2) 2b (1) 2e (1)	2a (3) 2b (2) 2e (2)	2a (3) 2b (2) 2e (3)	2a (4) 2b (3) 2e (2)	2a (5) 2b (4) 2e (3)
8 Operador de perforación .....	4	1.g	2.d 2.s.9	2a (1) 2b (1)	2a (2) 2b (1) 2f (1)	2a (3) 2b (2) 2f (1)	2a (3) 2b (2) 2f (2)	2a (4) 2b (3) 2f (3)	2a (5) 2b (4) 2f (3)
9 Planificador .....	5	1.c	2.b 2.f 2.g 2.r	2a (1)	2a (2)	2a (2)	2a (3)	2a (4)	2a (5)

**CARACTERISTICA QUE DEBE POSEER EL PERSONAL DENTRO  
DEL SISTEMA DE COMPUTACION DE DATOS (SCD)**

**Agrupamiento A.**

- 1.a. Alto grado de integración social.
- 1.b. Rasgos perseverantes.
- 1.c. Estabilidad emocional.
- 1.d. Grado de inteligencia desarrollada.
- 1.e. Capacidad de abstracción.

**Agrupamiento B.**

- 2.a. Capacidad de abstracción.
- 2.b. Memoria retentiva.
- 2.c. Rasgos perseverantes.
- 2.d. Pensamiento abstracto.

**Agrupamiento C.**

- 3.a. Rasgos perseverantes.

**Agrupamiento D.**

- 4.a. Estabilidad emotiva.
- 4.b. Buena vista (hasta 60 cm) (vista normal o con auxilio de anteojos).
- 4.c. Conveniente que sea del sexo femenino.

**Agrupamiento E**

- 5.a. Extrovertida
- 5.b. Rasgos de conductor.

**Agrupamiento F.**

- 6.a. Rasgos perseverantes.
- 6.b. Memoria.

**Agrupamiento G.**

Las indicadas en agrupamiento A y además especialmente:

- 7.a. Personalidad de conductor.
- 7.b. Extrovertido
- 7.c. Rasgos perseverantes.

## CONOCIMIENTOS QUE DEBE POSEER EL PERSONAL DENTRO DEL SISTEMA DE COMPUTACION DE DATOS (SCD)

### 1. Instrucción

- 1.a. Graduado universitario, con preferencia en carreras vinculadas a la sistematización.
- 1.b. Graduado universitario.
- 1.c. Egresado secundario, deseable con instrucción universitaria, con preferencia en carreras de ciencias económicas o exactas.
- 1.d. Egresado secundario, deseable con estudios en análisis de sistemas o avanzados en carreras universitarias vinculadas a la sistematización.
- 1.e. Perito mercantil.
- 1.f. Egresado secundario.
- 1.g. Deseable egresado secundario

### 2. Estudios complementarios

- 2.a. Especialización ECD general.
- 2.b. Especialización SCD básica.
- 2.c. Especialización SCD en sistemas.
- 2.d. Especialización SCD en computación (operación).
- 2.e. Especialización SCD en sus funciones específicas.
- 2.f. Técnicas de administración, dirección y gobierno de organizaciones.
- 2.g. Teoría de planeamiento y programación.
- 2.h. Investigación operativa.
- 2.i. Estudios del trabajo.
- 2.j. Operación y control de máquinas SCD.
- 2.k. Teoría de la información.
- 2.l. Análisis de sistemas.
- 2.o. Lenguajes de programación en nivel:
  - 2.o.1. Superlenguajes con capacidad de estudio en absoluto y simbólico.
  - 2.o.2. Lenguajes simbólicos con capacidad de su estudio en absoluto.
  - 2.o.3. Superlenguajes y lenguajes simbólicos.
  - 2.o.4. Superlenguajes.
  - 2.o.5. Lenguajes simbólicos.
- 2.p. Programación de máquinas convencionales.
- 2.p. Programación y armado de tableros de máquinas convencionales.
- 2.r. Diseño y diagramación de formularios.
- 2.s. Operación de máquinas en nivel:
  - 2.s.1. General de computadoras de gran envergadura.
  - 2.s.2. Especial de una computadora de gran envergadura.
  - 2.s.3. General de computadoras.
  - 2.s.4. Especial de una computadora.
  - 2.s.5. General de máquinas convencionales y de registro directo.
  - 2.s.6. General de máquinas convencionales.
  - 2.s.7. General de máquinas de registro directo.
  - 2.s.8. Especial sobre algunas máquinas convencionales o de Registro directo.
  - 2.s.9. Perfoverificación.

## EXPERIENCIAS QUE DEBE POSEER EL PERSONAL DENTRO DEL SISTEMA DE COMPUTACION DE DATOS (SCD)

### 1. Para el personal de nivel dirección.

- 1.a. Haber desempeñado el cargo de nivel inmediato inferior en la organización o en la categoría.
- 1.b. Haber desempeñado cargos de dirección en categorías inferiores dentro del sector sistemas, y/o haber alcanzado la más alta jerarquía en el nivel especializado en análisis SCD.
- 1.c. Igual al anterior, referido al sector computación.
- 1.d. Similar a 1.b. alcanzando las capacidades asignadas a analistas SCD de primera categoría o analistas de sistema mayor.
- 1.e. Similar a 1.c. alcanzando las capacidades asignadas a analistas SCD de primera categoría o programador mayor.
- 1.f. Haber desempeñado cargos complementarios en categorías inferiores y/o haber alcanzado la más alta jerarquía en el nivel complementario.
- 1.g. Similar a 1.b. alcanzando las capacidades asignadas a analistas SCD de segunda categoría o analistas de sistema de primera categoría.
- 1.h. Similar a 1.b. alcanzando las capacidades asignadas a analistas SCD de tercera categoría o analistas de sistema de segunda categoría.
- 1.i. Similar a 1.c. alcanzando las capacidades asignadas a analistas SCD de tercera categoría o programador de segunda categoría.
- 1.j. Similar a 1.f. alcanzando las capacidades asignadas a los integrantes mayores del nivel complementario.

**A N E X O 6**

**RELACION MEDIDA EN PORCENTUAL ENTRE LOS CARGOS Y CATEGORIAS DEL NIVEL DE DIRECCION DENTRO DEL SISTEMA SCD**

%	Categoría "A"	Categoría "B"	Categoría "C"
	1	1	1
100	2 - 3		
90	4		
86	5	2 - 3	
82		4	
77		5	2 - 3
75	6		
72			4
70			5
68		6	
66	7		
61		7	6
55			7

**Notas:** Alfabeto de codificación de los distintos cargos enunciados:

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Director de Sistema (1)</li> <li>2. Jefe Dep. Sistemas</li> <li>3. Jefe Dep. Computación</li> <li>4. Jefe Centro de Apoyo Jefe. Centro Periférico</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>5. Jefe Div. Sistemas, y Computación</li> <li>6. Jefe de Delegación</li> <li>7. Jefe Sec. Sistemas, y Computación</li> </ul> |
|--|---|

(1) Fuera de escala.

RELACION MEDIDA EN PORCENTUAL ENTRE LAS CATEGORIAS DEL  
NIVEL ESPECIALISTAS DENTRO DEL SCD

NIVEL Y ESPECIALISTAS

%	Analista SCD	Anal. Sistemas	Anal. Progr.	Programador	Op. computad.	Op. convene.	Op. perf. o sim.	Mayor
80	M							
75		M						M
73			M					
70	1							
68					M			
66		1		M				1
61	2		1					
57		2		1	1			2
52			2					
47	3	3		2				
43	4	4	3			M		3
39				3	2			
34	5		4					4
32		5	5	4		1		
30							M	5
27				5	3			
26						2		
23							1	
21						3		
18					4		2	
16						4	3	
14					5	5	4	
11							5	

Observaciones: M: Mayor — 1: Primera — 2: Segunda — 3: Tercera — 4: Cuarta — 5: Quinta.

RELACION TEORICA DEL RENDIMIENTO DEL PERSONAL

Categoría	Número de Bandi- llantes Técnicos Asignados	EQUIVALENTE					Ejemplares	
		Mayor	Primera	Segunda	Tercera	Cuarta		Quinta
Primera	4	1	1	2	4	6	6	Cuatro 2da. categoría equivalentes uno de categoría mayor
Segunda	4	1	1	2	4	6	3	Dos de 2da. categoría equivalentes uno de primera categoría
Tercera	2	1 1/2	1 1/2	1	2	3	4	Tres 4ta. categoría equivalentes uno de primera categoría
Cuarta	3	1 1/2	1 1/2	1 1/2	1	1 1/2	2	Dos 5ta. categoría equivalentes más uno de tercera categoría
Quinta	2 1/2	1 1/2	1 1/2	1 1/2	2 1/2	3	3 1/2	Tres 4ta. categoría equivalentes dos de tercera categoría
Quinta	1 1/2	1 1/2	1 1/2	1 1/2	1 1/2	2 1/2	1	Dos 5ta. categoría equivalentes más uno de tercera categoría

Nota: Los valores asignados son teóricos y guardan relación para señalar dimensión del esfuerzo de cada plantel de personal para realizar una tarea similar categorizada.

**MODELO DE CONTRATO A CELEBRAR**

Entre (Nombre del organismo) como representante del Estado, quien constituye domicilio en la calle ..... y ella/ señor/a/ta. ....  
 ..... L. E. o L. C. N° ..... domiciliado/a en la calle.....  
 se conviene en celebrar el presente contrato de acuerdo con la autorización conferida por el Poder Ejecutivo mediante Decreto N° .....

Primero: El (Nombre del organismo que corresponda), en adelante el Contratante contrata los servicios de ..... en adelante ella/ el/la Contratado/a para desempeñarse en forma exclusiva en el ..... (Centro SCD) ..... en carácter de ..... (Función o cargo).

Segundo: El Contratante asigna y ella/ el/la Contratado/a acepta como retribución de sus servicios el pago de una remuneración mensual de msn. .... que se abonará por mes vencido.

Tercero: Este contrato tendrá la vigencia de ..... (tiempo)..... a partir de (fecha) .....

Cuarto: El Contratado/a acepta todas las reglamentaciones, disposiciones, órdenes disciplinarias, métodos y normas de trabajo vigentes por el Contratante, obligándose a cumplir ..... horas diarias de labor.

Quinto: El Contratado/a queda incorporado al régimen de licencias aprobado por Decreto número 347/66.

Sexto: El Contratado/a queda asimismo incorporado/a al régimen de los Decretos números 8271/49 (seguro de garantía) y 3622/58 (asignaciones familiares), de las leyes números 12.808 y 14.808 (seguro de vida obligatorio), número 18.037/69 (régimen jubilatorio), y números 12.915 y 17.620 (cuota anual complementario).

Séptimo: El Contratante pondrá a disposición del/ de la Contratado/a los servicios sociales y asistenciales que presta por intermedio de su Servicio de Obra Social y siempre que ella/ el/la Contratado/a los acepte expresamente, con sujeción a las normas reglamentarias fijadas o que se fijen por dicho organismo sobre el particular.

Octavo: Las partes podrán rescindir el presente contrato en cualquier momento sin necesidad de interpelación judicial ni derecho a reclamar indemnización alguna por parte del Contratante o del/ de la Contratado/a según sea el caso.

Noveno: Para cualquier divergencia que se suscitare en el cumplimiento del presente contrato, que debiera ser dirimida por Tribunales Judiciales, las partes aceptan desde ya someterse a la jurisdicción de la Justicia Federal de la Capital Federal.

En prueba de conformidad se firman dos ejemplares de un mismo tenor y un solo efecto, quedando el original en poder del Contratante y el duplicado en poder del/ de la Contratado/a. .... En Buenos Aires, a los .....

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3217.-

ACTO: DECRETO N° 2.477/70.-

MATERIA: ASOCIACIONES PROFESIONALES

Buenos Aires, 29 de mayo de 1970.-

Visto lo informado por la Secretaría de Es  
tado de Trabajo, y

CONSIDERANDO:

Que para el cumplimiento de los cursos de acción programados para el corriente año, la Secretaría de Estado de Trabajo tiene adjudicada la responsabilidad primaria de promover la modernización y actualización de la legislación laboral vigente, con miras a adecuar los instrumentos jurídicos de la materia a la realidad social y al cumplimiento de objetivos trascendentes de participación comunitaria.

Que la implementación de una eficaz y auténtica política de participación determina la necesidad de proveer lo pertinente a los fines de que el movimiento sindical cuente en sus expresiones de más alto nivel con estructuras y mecanismos adecuados a aquel objetivo.

Que en ese orden de ideas resulta conveniente proceder, como se ha hecho con otros institutos legales, a evaluar el grado de eficacia operativa del Decreto 969/66 (') y fundamentalmente si sus normas armonizan con la realidad laboral.

(') Ver Digesto Administrativo N° 2522.-

ADMINISTRATIVO

Que para ello, y sin perjuicio de la evaluación definitiva del citado cuerpo legal con miras a su correcta adecuación, se considera pertinente adoptar criterio en la emergencia respecto de aquellas normas del decreto que a juicio del Poder Ejecutivo Nacional, no armonizan con la estructura y funcionamiento de los órganos de conducción sindical.

Que asimismo se considera oportuno arbitrar medidas de fiscalización tendientes a perfeccionar los mecanismos de contralor de la debida utilización de los fondos sindicales, que constituye, por lo demás, un requerimiento expresado reiteradamente por los representantes de las asociaciones profesionales de trabajadores.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Sustitúyese el artículo 1° del Decreto 969/66 por el siguiente:

"Artículo 1°.- (Arts. 2, 3, y 4, Ley número - 14.455) ("). Se consideran asociaciones profesionales de trabajadores de primer grado a las que agrupan a trabajadores que se desempeñan en una misma actividad, profesión, oficio, categoría o explotación.

Se consideran asociaciones profesionales de trabajadores de segundo grado a las federaciones de asociaciones profesionales de primer grado de una misma actividad, profesión, oficio, categoría o explotación.

Se consideran asociaciones profesionales de trabajadores de tercer grado a las confederaciones que agrupan asociaciones profesionales de segundo grado. Las asociaciones profesionales de primer grado podrán estar afiliadas a una confe-

(") Ver Digesto Administrativo N° 608.-

deración, siempre que no exista asociación profesional de segundo grado de su misma actividad, - profesión, oficio o categoría, adherida a aquella!"  
ARTICULO 2°.- Sustitúyese el artículo 3° del Decreto 969/66 por el siguiente:

"Artículo 3°.- (Art. 9°, inc. 2, Ley 14.455). La solicitud de afiliación de un trabajador a una asociación profesional de trabajadores sólo podrá ser rechazada por los siguientes motivos:

- a) Incumplimiento de los requisitos de forma exigidos por los Estatutos;
- b) No desempeñarse en la actividad, profesión, oficio, categoría o explotación a que pertenece el sindicato;
- c) Haber sido condenado judicialmente por la comisión de un delito en perjuicio de una asociación profesional de trabajadores.

La solicitud de afiliación deberá ser resuelta por el órgano directivo de la asociación profesional dentro de los treinta (30) días de su presentación; transcurrido dicho plazo se considerará aceptada. Si el órgano directivo resolviera el rechazo de la solicitud de afiliación deberá elevar todos los antecedentes, con los fundamentos de su decisión a la primera asamblea o congreso para su consideración. Si la misma es confirmada el trabajador podrá accionar ante la justicia laboral de Primera Instancia.

Para cancelar su afiliación, el trabajador deberá presentar su renuncia a la asociación profesional por escrito o telegrama colacionado. El órgano directivo deberá adoptar una resolución sobre el particular dentro de los treinta (30) días de la fecha de la presentación y no podrá ser rechazada salvo que la asociación, por un motivo legítimo, resolviese la expulsión del afiliado renunciante.

No resolviéndose sobre la renuncia en el término aludido o resolviéndose su rechazo en violación de lo dispuesto en el párrafo precedente, se

considerará automáticamente aceptada y el trabajador podrá comunicar esta circunstancia a la Secretaría de Estado de Trabajo, a fin de que ésta, en uso de las facultades que le confiere el artículo 33 de la Ley 14.455 adopte las medidas pertinentes y en su caso comunique al empleador que no deberá seguir practicando las retenciones respectivas. Ello sin perjuicio del derecho del trabajador de accionar contra el empleador o la asociación profesional de trabajadores, para obtener el reintegro de lo retenido indebidamente.

Las asociaciones profesionales de trabajadores de segundo grado, no podrán rechazar los pedidos de afiliación de las asociaciones profesionales de trabajadores de primer grado que agrupan a trabajadores de la misma actividad, profesión, oficio o categoría, en tanto las asociaciones profesionales de trabajadores peticionantes manifiesten su acatamiento al estatuto de aquellas.

En iguales circunstancias las asociaciones profesionales de trabajadores de tercer grado o las de grado superior, no podrán rechazar los pedidos de afiliación de las asociaciones profesionales de grado inferior.

Las asociaciones profesionales de trabajadores sólo podrán cancelar la afiliación de asociaciones profesionales adheridas, por resolución adoptada por el voto directo y secreto del 75% de los delegados, emitido en asamblea o congreso extraordinario.

Las asociaciones profesionales de trabajadores podrán desafiliarse de las de un grado superior a las que estuvieran adheridas, con sujeción a las disposiciones estatutarias respectivas".

ARTICULO 3°.- Sustitúyese el artículo 4° del Decreto 969/66, por el siguiente:

"Artículo 4°.- (Art.9°, inc. 3, Ley 14.455). En caso de caducidad total de los directivos de

una asociación profesional de trabajadores con personería gremial, la Secretaría de Estado de Trabajo designará un delegado electoral, el que deberá convocar de inmediato a elecciones, conforme a las normas estatutarias y legales.

Desde su designación y hasta la entrega del gobierno de la asociación profesional de trabajadores a las autoridades electas, el delegado electoral actuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 488 y 489 del Código Civil".

ARTICULO 4°.- Sustitúyese el artículo 5° del Decreto 969/66 por el siguiente:

"Artículo 5°.- (Art.9°, inc. 5, Ley 14.455).

Las Asambleas o congresos ordinarios deberán ser convocados con no menos de treinta (30) días de anticipación con indicación de los temas incluidos en el orden del día.

En las asociaciones profesionales de primer grado, las asambleas o congresos podrán ser de a filiados o de delegados.

Las asambleas o congresos de las asociaciones profesionales de segundo grado se constituirán con delegados elegidos por las asociaciones profesionales de primer grado adheridas, en proporción al número de afiliados cotizantes de éstas últimas.

Las asambleas o congresos de las asociaciones profesionales de tercer grado se constituirán con delegados de las entidades adheridas a la misma, en proporción al número de afiliados cotizantes que cada una represente.

El número de delegados de una asociación profesional, en la asamblea o congreso de la asociación profesional de grado superior a la que esté adherida, no podrá exceder del cuarenta por ciento de los representantes que correspondan en conjunto a todas las entidades que puedan participar en el mismo.

Para ser candidato a delegado de una asamblea o congreso será necesario tener una antigüedad de un año como trabajador en la actividad, profesión, oficio, categoría o explotación".

ARTICULO 5°.- Sustitúyese el artículo 6° del Decreto n° 969/66, por el siguiente:

"Artículo 6°.- (Art.9°, inc.7 Ley 14.455). Los estatutos deberán establecer normas que garanticen la democracia interna, asegurando a todos los afiliados y tendencias existentes en el seno de la asociación profesional el ejercicio pleno de sus derechos electorales.

A tal efecto, los estatutos de las asociaciones profesionales de primer grado, y de las de grado superior en lo que les fuere compatible, deberán establecer:

- a) Para tener derecho a voto el afiliado deberá haber trabajado en la actividad, profesión, oficio, categoría o explotación de que se trate durante el año inmediato anterior a la fecha de la elección, salvo el caso de los jubilados, cuando el estatuto les acuerde el derecho a voto;
- b) Que la convocatoria a elecciones deberá ser resuelta y publicada con antelación no menor de treinta días a la fecha del comicio. Esta deberá ser fijada con una anticipación no menor de treinta días a la terminación de los mandatos de los directivos o delegados que deban ser reemplazados.

En el supuesto de que la asociación profesional no efectúe la convocatoria en los términos correspondientes, a pedido de cualquier afiliado con derecho a voto la Secretaría de Estado de Trabajo procederá a intimar a aquélla a hacerlo dentro del plazo de cinco días, bajo apercibimiento de designarse un delegado electoral al solo efecto de

- realizar la convocatoria y sustituir, en la medida que fuere necesario, a las autoridades sindicales en todo lo relacionado con el proceso electoral. En la convocatoria deberán especificarse los lugares y horarios en que se efectuará el acto electoral, los que no podrán ser alterados;
- c) Que se confeccione un padrón por orden alfabético y otro por establecimiento en los casos en que la elección se cumpla en dichos lugares. El primero deberá contener las siguientes especificaciones: número de orden, apellido y nombres completos, número de documento de identidad, número de carnet sindical y domicilio del afiliado y nombre y domicilio del establecimiento donde trabaja o donde haya trabajado por última vez durante el transcurso del año inmediato anterior. Para el caso que sea necesario confeccionar el segundo padrón mencionado, el mismo deberá distribuir a los afiliados electores por el establecimiento donde trabajan, ordenados por orden alfabético y con las mismas especificaciones del anterior. Cuando el estatuto admita el voto de los jubilados, se confeccionará del mismo modo un padrón especial, en el que deberá indicarse además el número de jubilado y la Caja a que pertenece;
- d) Que los padrones electorales se encuentren a disposición de los afiliados y listas intervinientes con no menos de quince días de anticipación a la fecha de la elección. La Secretaría de Estado de Trabajo podrá proceder a la verificación de los padrones electorales;
- e) Que el afiliado en el acto de emitir su voto deba justificar su identidad con documento otorgado por autoridad nacional o provincial y, además, firme una planilla en la que aclarará el número de orden que le corresponde en el padrón de la mesa en que

- vota;
- f) Que la elección se efectuará en una sola - jornada, salvo que las modalidades especiales del trabajo justifiquen extenderla o establecer el voto por correspondencia, su puesto éste en que deberán establecerse los recaudos necesarios para la identificación del votante;
  - g) Que, cuando las disposiciones estatutarias o la costumbre determinen que las listas - de candidatos se distingan por colores, nùmeros u otra forma de identificación, la adjudicación de los mismos se efectuará teniendo en cuenta la agrupación, fracción o movimiento que lo hubiere usado en la elección anterior;
  - h) Que el escrutinio provisorio se efectúe - en la misma mesa electoral, inmediatamente después de clausurado el comicio.

Todas las disposiciones referidas al régimen electoral deberán incluirse en un capítulo especial.

ARTICULO 6°.- Sustitúyese el artículo 9° del Decreto 969/66 por el siguiente:

"Artículo 9°.- (Art. 10 y 11, Ley 14.455). Los miembros de los órganos directivos de las asociaciones profesionales de trabajadores de primer - grado deberán ser elegidos por el voto directo y secreto de sus afiliados.

La elección de los miembros de los órganos directivos de las asociaciones de segundo grado y de tercer grado, será realizada mediante el voto secreto de los delegados a las asambleas o congresos.

Los cargos directivos y representativos de las asociaciones profesionales serán desempeñados, en su mitad como mínimo, por argentinos nativos o por opción. Del resto de dichos cargos la mitad, como mínimo, deberá ser cubierta por argentinos o ciudadanos naturalizados".

ARTICULO 7° - Sustitúyese el artículo 12 del Decreto 969/66 por el siguiente:

"Artículo 12.- (Art. 17, inc. 3), Ley 14.455)

a) La Secretaría de Estado de Trabajo, en ejercicio de la función de contralor del movimiento económico-financiero de las asociaciones profesionales de trabajadores, vigilará el cumplimiento de los recaudos contables establecidos por la Ley 14.455 mediante inspecciones, compulsas, informes o cualquier otro medio técnico legal que considere idóneo y estará especialmente facultado para:

- Examinar libros, papeles, anotaciones y todo tipo de documentación y sacar copias de los mismos;
- Verificar todos los rubros y cuentas componentes del estado patrimonial, económico y financiero;
- Realizar investigaciones cuando observar o tuviere conocimiento de irregularidades en la disposición y/o administración de sus bienes

El contralor a que se refiere el presente artículo se extenderá asimismo a cualquier persona o institución, pública o privada, sea cual fuere su naturaleza o finalidad, solamente con relación a los registros y a la documentación respectiva, que se vinculen al cumplimiento de las normas establecidas en la Ley 14.455 y su reglamentación, que invistiendo el carácter de empleador deba:

- Actuar como agente de retención de las cotizaciones regulares y extraordinarias de conformidad con las resoluciones dictadas por la autoridad de aplicación;
- Realizar aportes emergentes de disposiciones legales o convencionales, con destino a obras sociales, asistenciales, previsionales o culturales de entidades gremiales.

Igualmente dicho contralor se hará extensivo a cualquier persona o ente que tenga vinculación contractual con la asociación profesional y por los actos que guarden relación con ese vínculo.

- b) Las asociaciones profesionales de trabajadores tendrán obligación de llevar los siguientes libros:
- 1) Inventario: en el que se transcribirá - el estado analítico del activo y pasivo a la fecha de su reconocimiento como entidad con personalidad gremial; a continuación, al cierre de cada ejercicio anual, el estado patrimonial que resulte de dicha fecha, con el detalle analítico de cada una de las cuentas que lo componen, y el capital con indicación de su monto al comienzo del ejercicio y su incremento y disminución motivado por el resultado habido. Seguidamente se asentarán los cuadros de resultados correspondientes al mismo período.
  - 2) Caja: en el que se asentarán diariamente los ingresos y egresos con indicación del concepto y clasificados por cuentas. Igualmente se registrará el movimiento de las cuentas corrientes bancarias.  
Diariamente se determinará el saldo, formulándose a fin de cada mes el respectivo cierre. Con dichos datos se confeccionará un asiento resumen de ingresos y egresos y se establecerá el saldo que pasa al mes siguiente. El resumen, deberá ser volcado mensualmente en el Libro Diario.
  - 3) Diario: se abrirá con el resultado del inventario y a continuación se anotarán diariamente las operaciones que por su naturaleza no deban registrarse en el Libro Caja.  
El último día de cada mes se transcribirá el asiento resumen proveniente de

las anotaciones de ese mismo período del Libro Caja.

- 4) Mayor: se habilitará una hoja para cada una de las cuentas que figuren en el Libro Diario, anotándose los débitos y créditos que correspondan a las mismas.
- 5) Registro de Afiliados: en el que se hará constar: apellido y nombre, datos de identidad, domicilio, fecha de ingreso y egreso como afiliado, profesión y categoría que detenta.
- 6) Registro de Aportes de los trabajadores: se asentarán por cada trabajador afiliado o no y en forma mensual, el importe de las cuotas societarias y toda otra contribución; detallando en cada caso su naturaleza.
- 7) Registro de Aportes Empresarios: en el que se anotarán los fondos aportados por los empleadores en virtud de disposiciones legales o convencionales, con destino a obras de carácter social, asistencial, previsional o cultural, con indicación de:

- a) Fecha ingreso del aporte
- b) Empleador
- c) Monto aportado
- d) Disposición legal o convencional que autorizó el aporte.

Este libro será obligatorio únicamente cuando la entidad reciba aporte de empleadores.

- 8) Actas de Asambleas: en el que se asentará el desarrollo de las Asambleas ordinarias, extraordinarias y especiales, - por orden cronológico.
- 9) Actas Comisión Directiva: en el que se registrará el desarrollo cronológico de las reuniones de los cuerpos directivos, con indicación marginal del nombre y apellido y la firma de los miembros presentes.

Los libros mencionados anteriormente a excepción del Libro Mayor, deberán estar encuadernados y foliados y serán rubricados por la Secretaría de Estado de Trabajo. Se llevarán de conformidad con las modalidades establecidas en el Código de Comercio, y en ningún caso podrán ser retirados de la sede de la respectiva asociación.

Facúltase a la Secretaría de Estado de Trabajo para que, a solicitud de las entidades interesadas, autorice a reunir en uno solo, dos o más de los libros indicados, así como para reemplazarlos por otros sistemas de registración que no desvirtúen los principios básicos de control.

Las asociaciones profesionales de trabajadores podrán utilizar cualquier otro registro auxiliar o complementario de los obligatorios establecidos precedentemente, que considere necesario para el desarrollo de sus actividades, los que deberán guardar las mismas formalidades que los citados en último término.

- c) Las asociaciones profesionales de trabajadores deberán igualmente llevar un juego de libros contables para registrar exclusivamente el movimiento de bienes y fondos referidos a obras de carácter social, asistencial, previsional o cultural, cuando perciban recursos afectados a tales fines. Dicho juego estará compuesto por un Libro Caja, un Libro Diario y un Libro Mayor, que se llevarán con las mismas formalidades y requisitos señalados en el inciso anterior, a cuyo nombre se le aditará la leyenda "Obra Social".

Con las constancias de estos libros se confeccionarán estados patrimoniales y de resultados, independientes de los correspondientes a la actividad sindical, y tendrán la misma fecha de cierre de ejercicio que esta última actividad. Los estados conta -

bles de las actividades a que se refiere - este inciso, se volcarán en el libro de Inventario indicado en el número 1) del inciso b), con el mismo detalle allí prescrito, y a continuación de los estados contables sindicales.

- d) Los balances correspondientes a la actividad sindical y de obra social, deberán ser considerados conjuntamente por los órganos estatutarios competentes.

Facúltase a la Secretaría de Estado de Trabajo para establecer los planes básicos de cuentas y la fórmula de presentación de balances, a los cuales deberán ajustarse las asociaciones profesionales de trabajadores para sus actividades sindicales y de obra social.

- e) Las asociaciones profesionales de trabajadores que posean administración descentralizada en las cuales se verifiquen hechos susceptibles de registración contable, los mismos se reflejarán en el juego de libros contables establecidos precedentemente.

- f) Las asociaciones profesionales de trabajadores deberán presentar ante la Secretaría de Estado de Trabajo, con una anticipación no menor a Treinta (30) días hábiles a la fecha de la Asamblea o Congreso que deba considerarlos, el respectivo estado patrimonial y cuadro de resultados de las actividades correspondientes. La autoridad de aplicación podrá observar fundadamente los balances y cuadros de resultados cuando - los mismos no revelen en forma clara la naturaleza jurídica y económico-financiera - de los bienes, créditos, gastos, disponibilidades, etc., comprendidos en los pertinentes rubros, o cuando dicha documentación no refleje el estado y movimiento de la totalidad de las operaciones. Una vez realizada dicha Asamblea o Congreso la Asociación profesional deberá comunicar a la au-

toridad de aplicación el resultado obtenido en el tratamiento de los estados contables mencionados en este inciso dentro de los Cinco (5) días hábiles subsiguientes a su aprobación, rechazo u observación.

- g) Los comprobantes que hagan a las registraciones contables deberán estar confeccionados con tinta, lápiz de tinta o a máquina, no debiendo contener enmiendas, interlineaciones ni raspaduras. Los mismos deberán numerarse en forma correlativa, lo que constará en el asiento contable respectivo, debiendo conservárselos en perfecto estado y debidamente archivados a efectos de facilitar su localización e individualización. El archivo deberá ser independiente para cada una de las actividades desarrolladas por el ente.
- h) Las asociaciones profesionales de trabajadores deberán conservar la documentación contable durante diez años. Las normas del Código de Comercio serán de aplicación supletoria en todo lo no previsto en el presente decreto.
- i) Toda infracción a las disposiciones del presente artículo, ocultamiento de datos, falsedad en la información, negativa u obstaculización a suministrar informes contables o patrimoniales por parte de las asociaciones profesionales de trabajadores -sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones que correspondiera- autorizará a la Secretaría de Estado de Trabajo a aplicar las sanciones previstas en el artículo 34 de la Ley 14.455".

ARTICULO 8°.- Sustitúyese el artículo 13 del Decreto 969/66 por el siguiente:

"Artículo 13.- (Art. 18, inc. 2°, Ley 14.455). Se considerará que la asociación profesional de trabajadores tiene capacidad suficiente para representar a los trabajadores de su ámbito de ac-

tuación, cuando el número de afiliados cotizantes no sea inferior al diez por ciento de los trabajadores que pretenda representar.

En el caso de secesión, para el otorgamiento de la personería gremial a la nueva asociación profesional de trabajadores se atenderá a la existencia de intereses profesional diferenciados que justifiquen una defensa específica, sin perjuicio de actuarse asimismo con sujeción a lo normado por el artículo 19 de la Ley 14.455.

Los afiliados a la nueva asociación profesional de trabajadores continuarán amparados por la convención colectiva de trabajo ya existente hasta cuando celebre la nueva; pero las cotizaciones fijadas en aquella, deberán entregarse a la nueva asociación profesional de trabajadores".

ARTICULO 9°.- Sustitúyese el Art. 16 del Decreto 969/66 por el siguiente:

"Artículo 16.- (Art. 33, Ley 14.455). La Secretaría de Estado de Trabajo sólo autorizará retenciones de contribuciones que comprendan a trabajadores no afiliados, cuando las mismas hayan sido pactadas en una convención colectiva de trabajo concertada y homologada de acuerdo con la Ley 14.250 y su reglamentación.

Tanto en el supuesto de contribuciones pactadas en una convención colectiva de trabajo como en el de cuotas o contribuciones ordinarias o extraordinarias a cargo exclusivamente de los trabajadores afiliados a una asociación profesional de trabajadores de primer grado, la autorización para que deba hacerse efectiva la retención que hubiere dispuesto una asociación profesional de trabajadores de primero o segundo grado, sólo será acordada cuando concurren las siguientes condiciones:

- a) Que la cuota o contribución haya sido aprobada por el voto directo y secreto de los afiliados o delegados emitido en asamblea

- o congreso convocado al efecto por una asociación profesional de trabajadores de primer grado;
- b) Que, cuando la retención sea solicitada por una asociación profesional de trabajadores de segundo grado sobre la base de una cláusula de una convención colectiva de trabajo, la contribución haya sido aprobada por la Asamblea o congreso de dicha asociación profesional de trabajadores;
  - c) Que la convocatoria de la asamblea o congreso en que se apruebe la cuota o contribución haya sido comunicada a la Secretaría de Estado de Trabajo en el plazo que establece el artículo 11 de la presente reglamentación;
  - d) Que los estatutos de la asociación profesional de trabajadores solicitante se ajusten a las disposiciones de la Ley 14.455 y de esta reglamentación.

Para la retención de las cuotas o contribuciones a cargo de los afiliados, la asociación profesional de trabajadores deberá remitir al empleador una planilla con la nómina de los trabajadores afiliados y los recibos o cupones de las cuotas que deban retener. El empleador, desde el momento de la recepción de la planilla, queda obligado a efectuar dichas retenciones y a depositarlas dentro de las cuarenta y ocho (48) horas a la orden de la asociación profesional de trabajadores y en la cuenta bancaria que ésta indicare.

Si la asociación profesional de trabajadores falseare las planillas, incluyendo en las mismas a no afiliados será sancionada con la revocatoria de la resolución que autorizó las retenciones.

El empleador que efectuare retenciones a trabajadores que no figuren en planilla incurrirá en práctica desleal.

En el caso de asociaciones profesionales de trabajadores de grado superior que agrupen a asociaciones profesionales de trabajadores represen-

tativas de distintas actividades, las asambleas o congresos de las indicadas asociaciones profesionales de trabajadores de grado superior podrán disponer contribuciones extraordinarias a cargo de los trabajadores representados en las mismas y con destino a aquéllas, siempre que la decisión respectiva sea adoptada con el voto del 75%, como mínimo, de los delegados presentes.

ARTICULO 10.- Sustitúyese el artículo 18 del Decreto 969/66 por el siguiente:

"Artículo 18.- (Art. 41, Ley 14.455). A falta de disposiciones expresas en las convenciones colectivas de trabajo el número máximo total de representantes por establecimiento que puedan tener derecho a la estabilidad prevista en el Art. 41 de la Ley, en carácter de delegados, miembros de comisiones internas y otros cargos representativos similares no podrá exceder de las siguientes proporciones: de cinco a quince trabajadores, un representante; de dieciseis a cuarenta, dos; de cuarenta y uno a setenta, tres; de setenta y uno en adelante, un representante más por cada cincuenta trabajadores.

Dichos representantes del personal serán designados por un término no menor de un año ni mayor de dos, pudiendo ser reelectos. Su elección se efectuará preferentemente en los lugares de trabajo, por votación directa y secreta de todos los trabajadores del establecimiento, sección o departamento.

Para ser candidato es necesario ser afiliado a la asociación profesional de trabajadores con personería gremial que represente al personal del establecimiento, tener una antigüedad mínima en la empresa de un año, y no haber sido objeto de condena penal.

Las elecciones deberán realizarse con no menos de veinte (20) días de antelación al vencimiento del mandato de los que deban ser reemplazados. Su convocatoria deberá ser efectuada por la

asociación profesional de trabajadores con personería gremial y deberá ser dada a publicidad, para conocimiento de todos los trabajadores del establecimiento, con una anticipación no menor de diez días. Si la asociación profesional de trabajadores no efectuara la convocatoria en los términos fijados, la Secretaría de Estado de Trabajo, a pedido del cinco por ciento de los trabajadores interesados, la intimará a realizarla dentro del plazo de cinco días, pudiendo hacerlo bajo apercibimiento de designarse de oficio un delegado electoral al solo efecto de realizar la convocatoria y controlar el proceso electoral.

La designación de los miembros de los representantes del personal será notificada al empleador en forma fehaciente por la asociación profesional de trabajadores representativa del personal del establecimiento. En su defecto, a petición de los electos, la Secretaría de Estado de Trabajo procederá a efectuar la correspondiente comunicación, la que tendrá plena validez".

ARTICULO 11.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Trabajo y firmado por el señor Secretario de Estado de Trabajo.

ARTICULO 12.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

ONGANIA - José M. Dagnino  
Pastore - Rubens G. San Sebastián

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3218.-

ACTO: DECRETO N° 5.436/69.-

MATERIAS: DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA - VIATICOS - MOVILIDAD - HORAS EXTRAORDINARIAS - REINTEGRO DE GASTOS - INDEMNIZACIONES - COMPENSACIONES

Buenos Aires, 17 de setiembre de 1969.-

VISTO lo solicitado por la Dirección General Impositiva respecto de la actualización de las escalas y aspectos normativos correspondientes a los conceptos reglados por los artículos 8°, 10° y 11 del Reglamento de Compensaciones, Indemnizaciones y Reintegro de Gastos vigentes en dicho Organismo; y

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial (Ley 17.131) (\*) ha dictaminado prescindiendo de conformidad a las modificaciones proyectadas por la Dirección General Impositiva;

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Modifícase el Reglamento de Compensaciones, Indemnizaciones y Reintegro de Gas

(\*) Ver Digesto Administrativo n° 2709.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

tos para el personal de la Dirección General Impositiva aprobado por Resolución n° 713/62, del Consejo de dicha Repartición y sus modificatorias, en los puntos que seguidamente se indican:

- 1 - Sustitúyese la escala del apartado I, inciso a) del artículo 8° , por la que a continuación se consigna:

	Clase	Grupo
	"Técnico, Especializado y Administrativo	25 inclusive
	"Obrero y Maestranza	14 inclusive
	"Servicios Auxiliares	15 inclusive

Artículo 11.- Casa habitación: Los agentes que sean trasladados para cumplir funciones en localidades distintas a más de cincuenta (50) km. de su asiento habitual y del domicilio particular oficialmente registrado, siempre que tal medida implique una real y efectiva modificación de este último, percibirán una compensación por casa-habitación, equivalente a la diferencia existente entre el alquiler que abonaren en su residencia anterior y el que deban afrontar en su nuevo destino, con sujeción a las normas que se dan seguidamente y a las complementarias que dicte la Dirección General Impositiva.

- I - La liquidación de la diferencia que comprende esta compensación alcanzará hasta un límite máximo de cuarenta mil doscientos pesos moneda nacional

(m\$.n. 40.200) mensuales, salvo que el nuevo destino se fije en alguna de las localidades comprendidas en los beneficios del artículo 10, en cuyo caso el referido tope se elevará a cincuenta y cuatro mil pesos moneda nacional (m\$.n. 54.000) mensuales.

- II - Esta compensación se hará efectiva a todo el personal que reúna los extremos indicados en el presente artículo, cualquiera sea su situación de revista y la función a cumplir, en tanto que el traslado se disponga por razones del servicio y no a solicitud del propio interesado y siempre que éste acredite una antigüedad mínima de dos (2) años como agente estatal, que el traslado no dé lugar a la liquidación de viáticos, y que entre uno y otro traslado del mismo agente medie un lapso no inferior a dos (2) años.
- III - Aclárase que la presente compensación se hará efectiva en todos los casos que la Repartición no facilite vivienda al agente trasladado, cesando automáticamente su liquidación a partir del momento que la misma le acuerde alojamiento.

En los casos que el agente trasladado fuera propietario de su anterior alojamiento, la determinación de la compensación que corresponda se practicará estableciendo el valor locativo de su propiedad mediante pronunciamiento de organismo técnico oficial, salvo que el interesado locara su propiedad por un valor superior al fijado por dichos pronunciamientos, en cuyo caso se tomará como base el valor establecido en el respectivo convenio.

- IV - La liquidación del presente beneficio será autorizada, en los casos de los Jefes de Zona y de Delegación Regional, por la Dirección General, previa intervención del Departamento de Administración, en tanto que las restantes situaciones serán autorizadas, con la intervención previa de las Zonas y Delegaciones Regio

nales, según corresponda, por el Departamento de Administración.

En todos los casos, las autoridades designadas en primera instancia deberán producir un informe opinando sobre las condiciones del acto contractual realizado por el titular del beneficio, atendiendo a los recursos económicos del mismo en orden a su categoría escalafonaria y a las condiciones imperantes en la plaza donde celebre el respectivo contrato.

Al efecto, deberá tenerse particularmente en cuenta que el alquiler de la casa-habitación contratada en el nuevo destino, deberá guardar una relación razonable con la retribución permanente del agente trasladado, debiendo verificarse asimismo que las comodidades de aquella sean semejantes a las existentes en el anterior domicilio.

V - La Dirección General Impositiva dictará las normas reglamentarias, complementarias y de procedimiento, a observarse para el cumplimiento de las presentes disposiciones.

ARTICULO 2°.- Establécese a partir del día 1° del mes siguiente al de la fecha del presente decreto, la vigencia de lo establecido por el artículo 1°.

ARTICULO 3°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Trabajo y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

ARTICULO 4°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

ONGANIA - José M. Dagnino Pastore  
Luis B. Mey

## ESCALA DE LA COMPENSACION POR RESIDENCIA

AGRUPAMIENTO ESCALAFONARIO	UBICACION DE LAS DEPENDENCIAS COMPRENDIDAS (1)				
	Cuadro N° 1	Cuadro N° 2	Cuadro N° 3	Cuadro N° 4	Cuadro N° 5
Técnico — Especializado — Administrativo — Obrero y de Maestranza y Servicio	Comodoro Rivadavia Esquel Puerto Deseado Río Gallegos Trelew Zapala San Carlos de Bariloche	General Roca Viedma	Curusú Cuatidá Corrientes Formosa Goya Feja, Roque Sáenz Peña Fosadas Reconquista Resistencia	General Pico Santa Rosa Mar del Plata (2) Necochea (2)	Zonas alejadas, insular, brecas, inscipientes y/o de- sérticas no comprendidas en los cuadros preceden- tes (3)
Grupo 6 al 13 inclusive	m\$n. 18.360	m\$n. 11.660.—	m\$n. 5.350.—	m\$n. 3.960.—	m\$n. 3.650.—
Grupo 14 al 22 inclusive	m\$n. 19.360.— más m\$n. 850.— por cada grupo superior al 13	m\$n. 11.660 más m\$n. 850 por cada grupo superior al 13	m\$n. 5.350.— más m\$n. 750.— por cada grupo superior al 13	m\$n. 3.960.— más m\$n. 550.— por cada grupo superior al 13	m\$n. 3.650.— más m\$n. 550.— por cada grupo superior al 13
Grupo 23 al 32 inclusive	m\$n. 26.600.— más m\$n. 1.150.— por cada grupo superior al 22	m\$n. 18.700.— más m\$n. 1.050.— por cada grupo superior al 22	m\$n. 12.100.— más m\$n. 900.— por cada grupo superior al 22	m\$n. 8.900.— más m\$n. 650.— por cada grupo superior al 22	m\$n. 8.300.— más m\$n. 650.— por cada grupo superior al 22
Grupo 33 al 36	m\$n. 37.500.— más m\$n. 1.400.— por cada grupo superior al 32	m\$n. 28.200.— más m\$n. 1.300.— por cada grupo superior al 32	m\$n. 21.100.— más m\$n. 1.050.— por cada grupo superior al 32	m\$n. 16.400.— más m\$n. 750.— por cada grupo superior al 32	m\$n. 15.400.— más m\$n. 750.— por cada grupo superior al 32
Grupo 37 y superiores	m\$n. 48.300.—	m\$n. 34.400.—	m\$n. 25.300.—	m\$n. 18.400.—	m\$n. 8.400.—

(1) El personal del Distrito Chilocho, suprimido por Disposición N° 2753 (Adm.) de la Dirección General Impositiva, percibirá la compensación fijada en el Cuadro N° 3, durante el lapso que continúe prestando servicios en dicha localidad.

(2) Determinase que en los casos de la Agencia Mar del Plata y Distrito Necochea, la compensación en cuestión se liquidará únicamente entre el 1° de Diciembre y el 30 de Abril.

(3) La liquidación del adicional previsto en el presente apartado se practicará, previa determinación de las zonas que revisten tal carácter, mediante Resolución fundada del titular de la Dirección General.

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3219.-

ACTO: DECRETO N° 449/70.-

MATERIAS: ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL -  
SISTEMA DE COMPUTACION DE DATOS -  
SUELDOS - HORARIO

Buenos Aires, 31 de julio de 1970.-

VISTO el Decreto N° 8.201/69 ('), aprobatorio de las "Disposiciones Transitorias sobre Clasificación de Capacidades del Personal del Sistema de Computación de Datos", y

CONSIDERANDO:

Que para efectivizar la aplicación de las normas de referencia corresponde establecer el valor de la escala 100 que ha de servir de base para determinar el monto de las retribuciones del personal comprendido en las mismas, de acuerdo con la relación porcentual fijada para los distintos cargos y especialidades en los Anexos 6 y 7 del precitado ordenamiento.

Que, concordantemente, debe precisarse el carácter de dichas retribuciones y el régimen horario a cumplir, así como también, prever el procedimiento a que quedarán sujetos los pertinentes reajustes presupuestarios y las modifi-

---

(') Ver Digesto Administrativo N° 3216.-

caciones que paralelamente se introduzcan en los agrupamientos funcionales vigentes,

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Fijase como valor base para el índice 100 de la escala porcentual de retribuciones contenidas en los Anexos 6 y 7 del Decreto N° 8.201/69, el importe de dos mil trescientos pesos (\$ 2.300.-).

ARTICULO 2°.- Aclárase que las retribuciones establecidas por el artículo precedente lo son por todo concepto, con exclusión de adicionales, como ser fondo estímulo, gratificaciones, sueldos incentivados, aguinaldo superiores a la doceava parte del monto del contrato o por cualquier otro concepto, siendo compatibles únicamente con la percepción del sueldo anual complementario en las condiciones previstas por las Leyes números 12.915 (") y 17.620 (=) y las asignaciones por subsidio familiar.

ARTICULO 3°.- El personal comprendido en el régimen establecido por el Decreto N° 8.201/69, deberá cumplir el horario de labor que corresponda a su situación de revista, conforme a la siguiente escala:

- a) Con índice ochenta y dos por ciento (82%) y superiores; nueve (9) horas diarias o su equivalente de cuarenta y cinco (45) horas semanales;
- b) Con índice inferior a los comprendidos en el apartado a) hasta cincuenta y dos por ciento (52%) inclusive: ocho (8) horas diarias o su equivalente de cuarenta (40) horas semanales;

---

(") Ver Digesto Administrativo N° 63.-

(=) Ver Digesto Administrativo N° 2882.-

c) Con índice inferior a los comprendidos en el apartado b) siete (7) horas diarias o su equivalente de treinta y cinco (35) horas semanales.

ARTICULO 4°.- Los reajustes presupuestarios motivados por la aplicación del presente decreto, deberán efectuarse mediante compensación de partidas y sin exceder el monto total de los créditos autorizados para Gastos Corrientes en el presente ejercicio, debiéndose elevar los correspondientes proyectos de decreto a consideración del Poder Ejecutivo, simultáneamente con los referidos a la adecuación de las dotaciones de las respectivas estructuras orgánicas.

ARTICULO 5°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Trabajo y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

ARTICULO 6°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Carlos M. J. Moyano  
Llerena - Enrique E. Folcini

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

Nº 3220.-

ACTO: LEY N° 18.752/70.-

MATERIAS: EMPRESAS DEL ESTADO - CONVENIOS DE  
TRABAJO - SUELDOS - MAYORES PRECIOS

Buenos Aires, 14 de agosto de 1970.-

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5° del Estatuto de la Revolución Argentina ('),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE  
L E Y :

ARTICULO 1°.- Los sueldos y salarios básicos es tablecidos por convenciones colectivas de trabajo y estatutos especiales - reajustados legal o convencionalmente- vigentes al 1° de marzo de 1970 en la actividad privada y Empresas del Estado, deberán incrementarse en dos etapas de conformidad con el régimen y modalidades de aplicación resultantes de las disposiciones siguientes.

ARTICULO 2°.- A partir del 1° de septiembre de 1970 deberá efectuarse un aumento mínimo de VEINTICINCO PESOS (\$ 25) por mes, UN PESO (\$1) por día o TRECE CENTAVOS (\$ 0,13) por hora. Cuando este aumento mínimo resultare inferior al SIETE POR CIENTO (7%) de los sueldos y sala

---

(') Ver Digesto Administrativo Nros. 2583 y 3191.

rios básicos, este SIETE POR CIENTO (7%) deberá ser el incremento a aplicarse.

ARTICULO 3°.- A partir del 1° de enero de 1971 deberá efectuarse un aumento que en su conjunto equivalga al SEIS POR CIENTO (6%), y cuya aplicación habrá de hacerse de acuerdo con el régimen que determine el Poder Ejecutivo Nacional - ponderando circunstancias sociales y económicas sectoriales y el orden relativo de los niveles de retribución.

ARTICULO 4°.- El Poder Ejecutivo Nacional determinará los incrementos salariales de los agentes del sector público nacional no comprendidos en la presente Ley, de acuerdo con los puntos fijados por el Decreto 1.020/69 (") y concordantes. Dichos aumentos comenzarán a regir a partir del 1° de enero de 1971 con excepción de aquellos sectores o agentes que por sus características particulares o niveles de retribuciones el Poder Ejecutivo Nacional disponga que su vigencia concuerde con la del artículo 2° de la presente ley.

ARTICULO 5°.- Las empresas sólo podrán trasladar a los precios los mayores costos laborales que resulten de la aplicación del artículo 2° de esta ley cuando la incidencia de tales costos sobre el precio exceda del UNO POR CIENTO (1%) y solamente en la proporción excedente del UNO POR CIENTO (1%), dentro de los criterios establecidos por la Ley 18.397 (+).

ARTICULO 6°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Carlos M.J. Moyano  
Llerena

---

(") Ver Digesto Administrativo N° 3014.-

(+) Ver Digesto Administrativo N° 3189.-

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

N° 3221.-

ACTO: DECRETO N° 635/70.-

MATERIAS: ESCALAFON DEL PERSONAL CIVIL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL - PERSONAL - SUELDOS

Buenos Aires, 14 de agosto de 1970.-

VISTO lo dispuesto por la Ley n° 18.752 (') respecto del aumento de sueldos y salarios del sector privado y

CONSIDERANDO:

Que las remuneraciones del sector público se rán incrementadas a partir del 1° de enero de 1971 de acuerdo con el sistema aprobado por el Decreto n° 1.020/69 (") y concordantes;

Que no obstante ello existen agentes cuyas remuneraciones se encuentran por debajo del nivel de la generalidad y justifican un tratamiento excepcional, de emergencia;

Que en tales casos parte del aumento que corresponderá acordarles al 1° de enero de 1971 de be ser anticipado aún cuando en algunos casos sig nifique igualar remuneraciones de funciones de distinta valoración, ya que ello tendrá lugar por un breve lapso;

Por ello,

(') Ver Digesto Administrativo n° 3220.-

(") Ver Digesto Administrativo n° 3014.-

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Los agentes que se desempeñen en los cargos que se detallan en planilla anexa percibirán a partir del 1° de setiembre de 1970 las remuneraciones que en cada caso se consignan.

ARTICULO 2°.- Los organismos del Gobierno Nacional que contaran dentro de su personal con agentes que tuvieran asignadas remuneraciones inferiores a las fijadas por el artículo precedente presentarán a la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público tales casos para su resolución.

ARTICULO 3°.- Para la determinación de los niveles retributivos se considerarán todos los conceptos que habitual y generalmente alcanzan a la mayoría del personal, cualquiera fuera la periodicidad de su percepción, excluyéndose los adicionales por antigüedad.

ARTICULO 4°.- El monto de los incrementos deberá ser financiado dentro del total de Gastos Corrientes del Presupuesto de 1970, correspondiente a cada jurisdicción.

ARTICULO 5°.- Los proyectos a que se refiere el artículo 2° deberán ser presentados dentro de los VEINTE (20) días de la fecha y resueltos por la Comisión Técnica dentro de los QUINCE (15) días subsiguientes.

ARTICULO 6°.- Facúltase a la Comisión Técnica a resolver directamente la incorporación a la nómina del presente decreto de los casos que reúnan las condiciones establecidas.

ARTICULO 7°.- Las remuneraciones fijadas y las que se incorporen por la Comisión Técnica de acuerdo con el artículo precedente podrán ser abonadas sin sujeción a lo dispuesto por el artículo 5° de la ley n° 11.672 (°).

ARTICULO 8°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y pase al Tribunal de Cuentas de la Nación y a la Contaduría General de la Nación a sus efectos.

LEVINGSTON - Carlos M.J. Moyano Llerena  
Enrique E. Folcini

(°) Ver Digesto Administrativo n° 3097.-

Planilla anexa al artículo 1°

ESCALAFON ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL (Decreto N° 3536/58)

Clase y Grupo	Retribución Total Actual	REMUNERACION A.C. 1970			TOTAL
		Básica	Adicional 1969 y 1970	Bonificación Especial	
HORARIO DE 35 HORAS SEMANALES					
D - VI	242.-	136.-	56.-	66.-	258.-
D - VII	237.-	136.-	56.-	66.-	258.-
D - VIII	236.-	136.-	56.-	66.-	258.-
E - VI	244.-	136.-	56.-	66.-	258.-
E - VII	236.-	136.-	56.-	66.-	258.-
E - VIII	236.-	136.-	56.-	66.-	258.-
F - IV	249.-	136.-	56.-	66.-	258.-
F - V	236.-	136.-	56.-	66.-	258.-
F - VI	236.-	136.-	56.-	66.-	258.-
HORARIO DE 25 HORAS SEMANALES					
D - XI	187,50	112,50	35,50	52.-	200.-
D - XII	175,50	112,50	35,50	52.-	200.-
HORARIO DE 17,30 HORAS SEMANALES					
D - XVIII	136.-	76.-	31.-	38.-	145.-
D - XIX	133.-	76.-	31.-	38.-	145.-
D - XX	130.-	76.-	31.-	38.-	145.-
HORARIO DE 15 HORAS SEMANALES					
D - XXIII	111,50	63.-	27.-	29.-	119.-
D - XXIV	107,50	63.-	27.-	29.-	119.-
F - XIII	113,50	63.-	27.-	29.-	119.-
F - XIV	106,50	63.-	27.-	29.-	119.-
F - XV	103,50	63.-	27.-	29.-	119.-
MENGRES DE 18 AÑOS					
17 años	198.-	115.-	29.-	72.-	216.-
16 años	176.-	115.-	24.-	53.-	192.-
15 años	154.-	115.-	17.-	36.-	168.-
14 años	134.-	115.-	13.-	18.-	146.-

**ESCALAFÓN PERSONAL CIVIL DE LAS FUERZAS ARMADAS**

Carrera	Clase	Remuneración Actual	NUEVA REMUNERACION		
			Sueldo Índice	Otros Conceptos	Total
Administrativo	III	252.--	106,50	151,50	258.--
	IV	241.--	106,50	151,50	258.--
Ventas	III	252.--	106,50	151,50	258.--
Producción y Mantenimiento	V	236.--	106,50	151,50	258.--
	IV	250.--	106,50	151,50	258.--
Sastrería	V	246.--	106,50	151,50	258.--
	V	236.--	106,50	151,50	258.--
Servicios	IV	241.--	106,50	151,50	258.--
	III	252.--	106,50	151,50	258.--
Aeronavegante	VI	252.--	106,50	151,50	258.--

ACTO: LEY N° 18.745/70.-

MATERIAS: CAJAS NACIONALES DE PREVISION - BONOS  
DEL TESORO - JUBILACIONES

Buenos Aires, 13 de agosto de 1970.-

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5° del Estatuto de la Revolución Argentina ('),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE  
L E Y :

ARTICULO 1°.- Los Bonos del Tesoro de propiedad de las Cajas Nacionales de Previsión, emitidos o a emitir de conformidad con lo dispuesto por la Ley n° 18.117 por un total calculado de un mil treinta y cinco millones trescientos mil pesos (\$ 1.035.300.000.-), serán amortizados a partir del ejercicio de 1970 en diez (10) cuotas anuales consecutivas en efectivo, conforme al siguiente detalle:

- 9 cuotas de cien millones de pesos (\$ 100.000.000.-) cada una.
- 1 cuota (última) de ciento treinta y cinco millones trescientos mil pesos (\$ 135.300.000.-).

---

(') Ver Digesto Administrativo nros. 2583 y 3191

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

ARTICULO 2°.- El Poder Ejecutivo abonará con el curso del año 1970, la cuota correspondiente a dicho ejercicio, conforme lo dispone el artículo 1° de la presente ley, y adelantará el pago de la cuota del ejercicio de 1971.

ARTICULO 3°.- La cancelación a que se refieren los artículos 1° y 2° se realizará en proporción al valor originario de los Bonos del Tesoro a perpetuidad, con arreglo a la partida específica que se incorpore al Presupuesto General de la Administración Nacional, dentro del programa fiscal para el año en curso.

ARTICULO 4°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Francisco G. Manrique.

ACTO: LEY N° 18.747/70.-

MATERIAS: JUBILACIONES - PENSIONES - INCOMPATIBILIDADES

Buenos Aires, 14 de agosto de 1970.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5° del Estatuto de la Revolución Argentina (1),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE  
L E Y:

ARTICULO 1°.- Los jubilados de los regímenes nacionales de previsión que con anterioridad a la publicación de esta ley se hayan reintegrado a la actividad, y existiendo incompatibilidad total o limitada entre el goce de la prestación y el desempeño de dicha actividad no hubieran hecho la denuncia correspondiente, quedarán exentos de la obligación de reintegrar lo percibido en exceso sobre el límite de compatibilidad, como también de intereses y multas y de la reducción permanente establecida por los artículos 70 de la ley n° 18.037 (2), 47 de la ley n° 18.038 o normas similares vigentes con anterioridad, si dentro del plazo de tres meses a contar desde la publicación de la presente denunciaren por escrito esa situación ante la Caja a cuyo cargo se encuentre el pago del beneficio.

La precedente exención no alcanza a los a-

(1) Ver Digesto Administrativo nros. 2583 y 3191

(2) Ver Digesto Administrativo n° 2993.-

portes y contribuciones correspondientes a las remuneraciones percibidas en la actividad en relación de dependencia ni a los aportes de la actividad autónoma, a las que se hubiera reintegrado el jubilado.

ARTICULO 2°.- Los jubilados y pensionados del régimen nacional de previsión que hasta la fecha de publicación de esta ley hubieran percibido importes superiores a los autorizados por las normas aplicables en materia de acumulación o límites máximos de haberes, quedarán exentos de la obligación de reintegrar las sumas percibidas en exceso y de intereses y multas, si dentro del plazo de tres meses a contar desde la publicación de la presente denunciaren por escrito esa situación ante la Caja respectiva.

ARTICULO 3°.- Lo dispuesto en los artículos precedentes es también aplicable, sin necesidad de nueva denuncia, a los jubilados que la hubieran formulado fuera de término y a toda situación de infracción a las normas sobre incompatibilidad o de acumulación o límites máximos de haberes, que de cualquier otro modo se exteriorice hasta tres meses, a contar desde la publicación de la presente o se hubiera exteriorizado antes.

ARTICULO 4°.- Las exenciones establecidas por esta ley se aplicarán de oficio en los casos ya resueltos o en trámite.

ARTICULO 5°.- Los jubilados que se encontraren en la situación prevista en el párrafo primero del artículo 1°, sólo podrán hacer valer los servicios respecto de los cuales no se formuló la denuncia en término, para cualquier reajuste, transformación o mejora del haber de la prestación, si acreditaren un período mínimo de tres años de servicios continuos o discontinuos, posterior a la fecha de la denuncia o de la exteriorización del ingreso a la actividad. El nuevo haber que resulte de la consideración de tales servicios se liquidará a partir del día primero del mes siguiente a la fecha de solicitud del reajuste, transformación o mejora, formulada con posterioridad a la publi-

cación de la presente.

ARTICULO 6°.- Los haberes jubilatorios cuyos montos se hubieran reducido por aplicación de los artículos 70 de la ley n° 18.037, 47 de la ley número 18.038 o normas similares vigentes con anterioridad, serán rehabilitados en su monto original a partir del día primero del mes siguiente a la publicación de la presente.

En el caso del artículo 2°, el monto del beneficio que corresponda por aplicación de las normas sobre acumulación o límites máximos de haberes, se liquidará a partir del día primero del mes siguiente a la publicación de la presente o a la denuncia o exteriorización de la infracción, si éstas fueren posteriores.

ARTICULO 7°.- Las disposiciones de esta ley no darán derecho a la repetición de sumas ya percibidas, descontadas o retenidas por las Cajas como consecuencia de las infracciones a que se refieren los artículos 1° y 2°.

ARTICULO 8°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Francisco G. Manrique.

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

Nº 3224.-

ACTO: LEY N° 18.748/70.-

MATERIAS: CAJAS NACIONALES DE PREVISION - FONDO COMPENSADOR DE INVERSIONES Y ACUMULACION - JUBILACIONES - PENSIONES

Buenos Aires, 14 de agosto de 1970.-

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5° del Estatuto de la Revolución Argentina ('),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE  
L E Y :

ARTICULO 1°.- A partir del 1° de enero de 1971 cesarán las contribuciones de las Cajas Nacionales de Previsión y del Fondo Compensador de Inversiones y Acumulación creado por el artículo 9° de la ley 14.499 ("), para los fines previstos por la ley 16.609 y el decreto ley número 5.167/58.

ARTICULO 2°.- A partir del 1° de agosto de 1970 las inversiones que requiera el cumplimiento de la ley 17.561 se atenderán por el Ministerio de Bienestar Social, con cargo a la cuenta de la Lotería de Beneficencia Nacional y Casinos.

(') Ver Digesto Administrativo Nros. 2583 y 319L

(") Ver Digesto Administrativo N° 621.

ARTICULO 3°.- A partir del 1° de setiembre de 1970 el pago de las pensiones graciables, a la vejez y de leyes generales, se atenderá con fondos de la cuenta de la Lotería de Beneficencia Nacional y Casinos, que en la medida de las necesidades serán transferidos por el Ministerio de Bienestar Social a la Secretaría de Estado de Seguridad Social.

ARTICULO 4°.- De conformidad con lo establecido en los artículos 1° y 2° se atenderán con recursos del Fondo Compensador de Inversiones y Acumulación, los pedidos de anticipos o reintegros que correspondan de conformidad con las leyes 16.609 y 17.561 y sus reglamentadores, ingresados a la Secretaría de Estado de Seguridad Social hasta las fechas indicadas en los mencionados artículos, respectivamente.

ARTICULO 5°.- El Poder Ejecutivo queda facultado para disponer las reestructuraciones y modificaciones presupuestarias y dictar las demás disposiciones complementarias que fueren menester para el cumplimiento de la presente ley.

ARTICULO 6°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Francisco G.Manrique

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

3225.-

ACTO: LEY N° 18.749/70.-

MATERIAS: CAJAS NACIONALES DE PREVISION - JUBI-  
LACIONES - PENSIONES

Buenos Aires, 14 de agosto de 1970.-

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5° del Estatuto de la Revolución Argentina ("),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE  
L E Y :

ARTICULO 1°.- Agrégase al artículo 55 de la Ley 18.037 ('), el siguiente párrafo:

Las reparticiones y organismos del Estado, servicios de cuentas especiales y obras sociales y empresas del Estado, de propiedad del Estado y aquéllas en que éste posea mayoría accionaria, cualquiera fuera su forma jurídica, están también sujetos a las obligaciones enumeradas precedentemente.

ARTICULO 2°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Francisco G. Manrique

(") Ver Digesto Administrativo Nros. 2583 y 3191

(') Ver Digesto Administrativo N° 2993

ACTO: LEY N° 18.751/70.-

MATERIAS: CAJAS NACIONALES DE PREVISION - APOR  
TE PATRONAL - APOORTE JUBILATORIO

Buenos Aires, 14 de agosto de 1970.-

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5° del Estatuto de la Revolución Argentina ('),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE  
L E Y :

ARTICULO 1°.- Facúltase al Poder Ejecutivo para establecer con carácter general y en las condiciones y con las formalidades y compromisos que estime convenientes, con garantía real o personal o sin ella, un régimen de prórroga para el pago de todas o cualesquiera de las obligaciones con las Cajas Nacionales de Previsión, excepto aportes retenidos al personal en relación de dependencia, devengando el importe respectivo un interés a favor de la Caja acreedora, no inferior al cinco por ciento (5%) anual.

ARTICULO 2°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Francisco G. Manrique

(') Ver Digesto Administrativo Nros. 2583 y 3191

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

Nº 3227.-

ACTO: DECRETO N° 631/70.-

MATERIAS: FACULTAD MINISTERIAL - CAJAS NACIONALES DE PREVISION - APOORTE PATRONAL - APOORTE JUBILATORIO

Buenos Aires, 14 de agosto de 1970.-

VISTO la Ley 18.751 ('),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Delégase en la Secretaría de Estado de Seguridad Social la facultad que el artículo 1° de la Ley 18.751, otorga al Poder Ejecutivo.

ARTICULO 2°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Francisco G.  
Manrique - Fernando Tomasi

---

(') Ver Digesto Administrativo N° 3226.-

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

Nº3228.-

ACTO: LEY N° 18.753/70.-

MATERIAS: COMISION TECNICA ASESORA DE POLITICA  
SALARIAL - REGIMENES SALARIALES - PER  
SONAL

Buenos Aires, 14 de agosto de 1970.-

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5° del Estatuto de la Revolución Argentina ('),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE  
L E Y :

ARTICULO 1°.- Créase la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público, - constituida por un representante de la Secretaría General de la Presidencia de la Nación, que actuará como Presidente, un representante del Ministerio de Bienestar Social, un representante del Ministerio de Economía y Trabajo, un representante del Ministerio de Obras y Servicios Públicos, un representante de la Secretaría de Estado de Trabajo, y un representante de la Secretaría de Estado de Hacienda. Dicha Comisión podrá integrarse, para el estudio de casos especiales, con un representante del Ministerio o Secretaría de Estado que corresponda

---

(') Ver Digesto Administrativo Nros. 2583 y 3191

al sector de personal de que se trate.

ARTICULO 2°.- La Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público tendrá a su cargo el estudio, análisis y evaluación de medidas tendientes al establecimiento de una política salarial coordinada y armónica, con respecto a los organismos y entidades que se enuncian en el artículo 3° de la presente.

La Comisión Técnica dictará su propio reglamento, dispondrá la integración de un grupo de análisis y estudio de los asuntos que le sean sometidos y podrá requerir directamente toda información que considere necesaria de organismos, empresas y sociedades comprendidas en la presente ley.

ARTICULO 3°.- Todo proyecto de modificación de regímenes que, directa o indirectamente y cualquiera sea su concepto, afecte las remuneraciones, en dinero o en especie, del personal de los organismos del Estado Nacional (Administración Central, Empresas del Estado, Organismos Descentralizados, Servicios de Cuentas Especiales, Sociedades Anónimas en que el Estado posea mayoría accionaria y Ferrocarriles Argentinos), o que tenga una incidencia económico-financiera sobre el presupuesto o costo de los servicios de los mismos, deberá someterse a consideración de la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público.

Los proyectos deberán ser remitidos por conducto del Ministerio o Secretaría de Estado a cuya jurisdicción pertenezca el organismo al que corresponde el personal beneficiario de los mismos, con opinión fundada de los respectivos titulares de aquéllos.

ARTICULO 4°.- Los proyectos relativos al personal del sector público de las Provincias y de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, cuya consideración corresponda al Gobierno Nacional, serán remitidos a la Comisión Técnica Asesora por conducto del Ministerio del Interior. Para la consideración de estos casos, la Comisión se integrará con un representante del Ministerio mencionado.

ARTICULO 5°.- En todos los casos, los proyectos y las informaciones que se remitan a la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público deberán acompañarse de un estudio analítico acerca de su incidencia y de las soluciones económico-financieras, que permitan atender las modificaciones propuestas.

ARTICULO 6°.- Las entidades u organismos comprendidos en el artículo 3°, que por sus estatutos o cartas orgánicas posean atribuciones para establecer las retribuciones de su personal sólo podrán hacerlo previo cumplimiento de los recaudos previstos en dicho artículo y consecuente dictamen favorable de la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público. Cuando mediaran razones de carácter especial que justificaran un apartamiento del criterio sustentado por la Comisión, las medidas deberán ser autorizadas por el Poder Ejecutivo Nacional.

ARTICULO 7°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Carlos M.J. Moyano  
Llerena

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3229.-

ACTO: DECRETO N° 769/70.-

MATERIAS: ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL - CAJAS NACIONALES DE PREVISION - FONDOS- APORTES JUBILATORIOS - EMPRESAS DEL ESTADO

Buenos Aires, 26 de agosto de 1970.-

VISTO la conveniencia de dictar normas relativas al ingreso de las sumas que corresponda a bonar a las Cajas Nacionales de Previsión por parte de los organismos de la administración pública y empresas estatales, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el artículo 1° de la Ley 17.421, el pago de aportes, contribuciones, intereses, recargos, multas y toda otra forma de tributo a las Cajas Nacionales de Previsión podrá efectuarse mediante depósito en cuenta especial en cualquier banco del país, con excepción de los que expresamente se excluyen;

Que ello no obsta a que el Poder Ejecutivo, en su carácter de autoridad superior de la administración pública, disponga que los pagos que los organismos de su dependencia deban hacer a las Cajas Nacionales de Previsión, se efectúen a través de determinado banco;

Que razones de economía administrativa y de racionalización de los servicios aconsejan que, salvo cuando el pago deba efectuarse mediante la emisión de libramientos a favor de las Cajas Nacionales de Previsión, todo ingreso a éstas - se haga por los organismos de la administración y empresas estatales exclusivamente, mediante depósito en el Banco de la Nación Argentina;

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Las sumas que corresponda abonar a las Cajas Nacionales de Previsión, cuando el pago no deba efectuarse mediante la emisión de libramientos a favor de éstas, serán ingresadas por los organismos de la administración pública, servicios de cuentas especiales y obras sociales y empresas del Estado, de propiedad del Estado y aquellas en que éste posea mayoría accionaria, cualquiera fuera su forma jurídica, - exclusivamente mediante depósito en el Banco de la Nación Argentina.

ARTICULO 2°.- La Secretaría de Estado de Seguridad Social, a petición de las empresas y organismos interesados y previa consulta al Banco de la Nación Argentina, podrá establecer excepciones a lo dispuesto en el artículo anterior, cuando no existan sucursales de dicho banco a una distancia razonable.

ARTICULO 3°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Francisco G. Manrique -  
Carlos M. J. Moyano Llerena - Fernando  
Tomasi - Enrique E. Folcini

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

N° 3230.-

ACTO: DECRETO N° 818/70.-

MATERIAS: SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA -  
ORGANIZACION - FUNCIONES - ESTRUCTU-  
RAS

Buenos Aires, 28 de agosto de 1970.-

VISTO el decreto N° 2.085/69 (' ) por el cual se rectificó el decreto N° 684/68 (" ) que aprobó con carácter provisional la estructura orgánica de la Secretaría de Estado de Hacienda incorporando a la misma también con carácter provisional las estructuras de diversos organismos de su jurisdicción, y

CONSIDERANDO:

Que la citada Secretaría de Estado propone ahora incorporar a dicha estructura la dotación del personal correspondiente al Gabinete del Secretario.

Que en el agrupamiento propuesto han sido tenidos en cuenta los principios que informan la política dispuesta por el Poder Ejecutivo, en la materia.

---

(' ) Ver Digesto Administrativo N° 3048.-

(" ) Ver Digesto Administrativo N° 2886.-

ADMINISTRATIVO

Que atento a lo que dispone el decreto número 234/69 (+) cuando se modifica, suprimiendo o agregando organismos en estructuras, como así también cualquier otra modificación de las mismas, el presente debe tener carácter de rectificatorio de aquél que se aprobó.

Por ello, y en uso de la atribución conferida por la Ley 17.614 (=),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Rectifícanse los decretos números 684/68 y 2.085/69 por los cuales se aprobó con carácter provisional la estructura orgánica de la Secretaría de Estado de Hacienda e incorpórase a la misma, en el agrupamiento funcional previsto en el Anexo III, la dotación correspondiente al Gabinete del Secretario, que se integrará con los siguientes cargos: Tres (3) J-II; tres (3) J-III; dos (2) J-IV y dos (2) J-V.

ARTICULO 2°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Carlos M.J. Moyano  
Llerena - Enrique E. Folcini

---

(+) Ver Digesto Administrativo N° 3001.-  
(=) Ver Digesto Administrativo N° 2869.-

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3231.-

ACTO: LEY N° 18.777/70.-

MATERIAS: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICIA -  
PROCURACION DEL TESORO

Buenos Aires, 9 de junio de 1970.-

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5° del Estatuto de la Revolución Argentina ('),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE  
L E Y :

ARTICULO 1°.- La Procuración del Tesoro de la Nación, que funcionará en jurisdicción de la Secretaría de Estado de Justicia, ejercerá todas las funciones encomendadas a aquélla o a su titular, como también a los organismos de su dependencia, por las leyes y reglamentos vigentes y en especial las que les asignan las Leyes Nros. 3.367, 3.975, 12.954 ("), 14.390, 15.265 (+), 16.432 (=) (Decreto-Ley N° 3.877/63) (°), 17.516 (-), las reglamentaciones dictadas en su consecuencia y los Decretos núme-

- (') Ver Digesto Administrativo Nros.2583 y 3191  
(") Ver Digesto Administrativo N° 1239.-  
(+) Ver Digesto Administrativo N° 1085.-  
(=) Ver Digesto Administrativo N° 1543.-  
(°) Ver Digesto Administrativo N° 1916.-  
(-) Ver Digesto Administrativo N° 2846.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

ros 7.520/44 (:) y 7.398/68, o las que resulten de las modificaciones de estas leyes, reglamentaciones y decretos.

ARTICULO 2°.- El Procurador del Tesoro de la Nación deberá ser ciudadano argentino, no menor de treinta ni mayor de setenta años, abogado, con título habilitante expedido o revalidado por Universidad Argentina, y contar por lo menos con ocho años de antigüedad en la profesión.

ARTICULO 3°.- El Procurador del Tesoro tendrá jerarquía equivalente a la de Secretario de Estado y gozará de la misma retribución prevista para éstos en el Presupuesto de la Nación.

ARTICULO 4°.- Créase el cargo de Subprocurador del Tesoro de la Nación, cuyo titular deberá reunir los mismos requisitos que para ser Procurador del Tesoro de la Nación, tendrá jerarquía equivalente a la de Subsecretario de Estado y gozará de la misma retribución prevista para éstos en el Presupuesto de la Nación.

ARTICULO 5°.- Serán funciones del Subprocurador del Tesoro:

- 1) Sustituir al Procurador del Tesoro en los asuntos sometidos a su dictamen, cuando a quél así lo resuelva;
- 2) Representar al Estado en juicio en aquellas causas en que así lo resuelva el Procurador del Tesoro;
- 3) Reemplazar al Procurador del Tesoro en caso de ausencia, excusación, recusación, impedimento o vacancia;
- 4) Ejercer las funciones que le encomienden las leyes y reglamentos.

ARTICULO 6°.- Derógase el artículo 2°, inciso 5 de la Ley 18.417 (.)

ARTICULO 7°.- Dentro del término de noventa días el Procurador del Tesoro elevará al Poder Ejecutivo la nueva estructura del organismo a su cargo. Hasta tanto sea dictado el decreto aprobatorio -

---

(:) Ver Digesto Administrativo N° 43.-

(.) Ver Digesto Administrativo N° 311.-

mantiénese en vigencia la actual estructura aprobada mediante Decreto 7.398/68.

ARTICULO 8°.- Los gastos que demande el cumplimiento de la presente ley se pagarán de rentas generales hasta tanto sean incluidos en el Presupuesto General de la Nación.

ARTICULO 9°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Jaime L.E. Perriau

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3232.-

ACTO: DECRETO N° 1.213/70.-

MATERIAS: LEY DE CONTABILIDAD (Reglamentación)

LETRAS DE TESORERIA

Buenos Aires, 18 de setiembre de 1970.

VISTO el decreto n° 7.224/68 ('), que sustituye la reglamentación del artículo 42 de la Ley de Contabilidad aprobada por decreto número 13.100/57 ("), relacionada con la emisión y colocación de Letras de Tesorería de la Nación, y

CONSIDERANDO:

Que se estima necesario modificar el apartado 1 de la reglamentación del artículo 42 de la Ley de Contabilidad aprobada por el artículo 1° del mencionado decreto n° 7.224/68, con motivo de la modificación de la distribución de funciones, atribuciones y responsabilidades en los cargos de Subsecretarios de la Secretaría de Estado de Hacienda de la Nación, dispuesta por el decreto n° 1.442 (=) de fecha 6 de abril de 1970;

Por ello,

---

(') Ver Digesto Administrativo N° 2987.-

(") Ver Digesto Administrativo N° 487.-

(=) Ver Digesto Administrativo N° 3166.-

ADMINISTRATIVO

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Sustitúyese el apartado 1 de la reglamentación del artículo 42 de la Ley de Conta-bilidad aprobada por decreto n° 7.224/68, por el siguiente:

1 - Firmas:

Llevarán las firmas manuscritas del Se-cretario de Estado de Hacienda o de los funcionarios que éste faculte expresamen-te, como asimismo, la del Contador Gene-ral de la Nación u otro funcionario de la Contaduría General debidamente autori-zado.

Al dorso llevarán la firma de dos funcio-narios del Banco Central de la República Argentina.

ARTICULO 2°.- Comuníquese, dése a la Dirección - Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Carlos M.J.Moyano  
Llerena

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3233.-

ACTO: CIRCULAR C-26/70 - P.N.

MATERIAS: PASAJES OFICIALES - MISIONES OFICIALES

Buenos Aires, 11 de setiembre de 1970.-

SEÑOR SECRETARIO:

Por disposición del Excelentísimo Señor Presidente de la Nación, tengo el agrado de dirigirme a Ud. con el objeto de reiterarle el estricto cumplimiento de las normas legales que establecen la obligatoriedad de que toda persona que deba trasladarse al interior o al exterior, en misión encomendada por el Gobierno de la Nación, deberá utilizar las líneas de transporte de propiedad del Estado.

Asimismo, llevo a su conocimiento que no serán recibidos en esta Secretaría General proyectos de decretos en los que se propicien excepciones, si previamente no han sido solicitadas al Primer Magistrado explicando las razones, suficiente y ampliamente justificadas, por las cuales no es posible cumplir con ese requisito.

Saludo a Ud. atentamente.

Fdo. Cnl. FEDERICO LUIS MOURGLIER  
Secretario General

A S.E. EL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO DE HACIENDA  
Lic. D. ENRIQUE EUGENIO FOLCINI  
S. / D.-

ADMINISTRATIVO

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

Nº 3234.-

ACTO: CIRCULAR "A" 23/70 P.N.

MATERIAS: CONTRATACIONES - COMPRA-VENTA - SISTEMA DE COMPUTACION DE DATOS

Buenos Aires, 14 de agosto de 1970.-

SEÑOR PRESIDENTE:

Por disposición del Excelentísimo Señor Presidente de la Nación tengo el agrado de dirigirme a Ud. en relación a aspectos concernientes al arrendamiento o adquisición de equipos de procesamiento de datos.

Dado, que entre los trámites que se realizan en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto N° 9.477/67 (') y su ampliatorio número 3.946/68 (") solicitando a la Presidencia de la Nación la correspondiente autorización para adquisición y/o arrendamiento de equipos SCD (Sistemas de Computación de Datos), existe un número apreciable en los que se proyectan contrataciones directas, en virtud de las excepciones previstas en la Ley de Contabilidad Pública (Cap.IV-Art.56), se hace necesario reafirmar por medio de esta circular, conceptos técnicos vinculados al tema de referencia.

(') Ver Digesto Administrativo N° 2872.-

(") Ver Digesto Administrativo N° 2945.-

Si se consideran los factores que a continua ción se expresan, es posible obtener un criterio general del desarrollo de actividades que permiten poner en marcha instalaciones de procesamiento de datos.

1) Urgencia. (Artic. 56 apartado 3 inciso "D")

El proceso natural y por lo tanto estrictamente necesario para la contratación de equipos SCD, incluye actividades que deben finalizarse para que la nueva configuración comience a operar en condiciones mínimas aceptables de eficiencia económica.

Dicha eficiencia estará dada básicamente por la implementación de nuevas aplicaciones, la eficaz conversión de sistemas en curso de elaboración (para el caso de que existan en uso equipos SCD), en una instalación armónicamente balanceada para los requerimientos de procesamiento previstos.

Para lograr estos objetivos es necesario concretar entre otras las siguientes tareas:

- Desarrollo de nuevas aplicaciones.
- Estudio de factibilidad.
- Estudio de conversión.
- Estudio de alternativas para el dimensionamiento.
- Estudio de costos.
- Capacitación del Personal para la utilización del nuevo equipo.
- Firma del convenio y espera de la llegada del equipo.
- Construcción física de instalaciones.
- Diseño, programación y prueba de las nuevas aplicaciones.
- Prueba y puesta en marcha del equipo.

Si bien varias de estas tareas pueden ser realizadas en paralelo, la duración de las mismas ha de ser que la demora en que se incurre en la confección y tramitación del pliego de bases y condiciones para la licitación sea mínima frente a la duración total del proyecto.

La eventual demora del estudio de ofertas no es considerada, ya que puede prácticamente asimilarse a la duración que debe tener un correcto estudio de alternativas de configuración, tarea esta que figura en el precedente detalle.

Varias de estas actividades deben iniciarse antes de la contratación pues sirven de base para establecer requerimientos de procesamientos, existiendo otras que sin ser necesarias para esos fines pueden también comenzarse, tal es el caso por ejemplo de capacitación de personal en Lenguajes Universales de programación.

De igual forma es posible que ciertas tareas específicas de la redacción de un pliego de bases y condiciones puedan también iniciarse antes de la definición de aspectos técnicos del mismo con la consiguiente reducción del tiempo total en su elaboración.

## 2) Proveedor exclusivo (Artículo 56 apartado 3 inciso "G").

Deben tratarse dentro de este conjunto tres grupos conceptualmente diferenciados de proyectos de contrataciones para:

### 2.1. Renovación de Arrendamiento.

Este punto no ofrece discrepancia posible ya que si se mantienen los requerimientos en cuanto a volumen de información y frecuencias de procesamiento, la contratación directa es la única vía aceptable para la renovación de contrato de arrendamiento, ya que no se justifican nuevos estudios para un equipo instalado y en pleno funcionamiento.

## 2.2. Ampliación de equipos.

Dentro de este grupo serán consideradas ampliaciones, aquellos aumentos en la capacidad de procesamiento que:

- No modifiquen básicamente la estructura o filosofía de operación del sistema (HARDWARE y SOFTWARE).
- No aumenten sustancialmente el costo de la instalación ni su capacidad de memoria central.
- No requiera un redimensionamiento apreciable, cuantitativo o cualitativo de instalaciones físicas y/o dotación de personal.

Por consiguiente los redimensionamientos de equipos que no se encuentren comprendidos en los puntos mencionados precedentemente, se podrán contratar, previa aprobación del estudio de factibilidad, por medio de contrataciones directas en el caso que los equipos previstos sean comercializados por un solo proveedor. Los cambios de configuración que por su magnitud no sean considerados ampliación, deberán licitarse.

## 2.3. Equipos exclusivos.

Los proyectos de contrataciones directas que se fundamenten en unidades específicas comercializadas por un único proveedor deberán evitarse por cuanto existen en general en el mercado, equipos, dispositivos y elementos, que independientemente de su eficiencia, costo, filosofía de funcionamiento, operatividad y construcción pueden resolver los requerimientos particulares de procesamiento, cumpliendo funciones similares a la de los equipos objeto del proyecto de contratación directa.

Siendo la evaluación de estos factores el verdadero sentido de un llamado a li-

citación, la misma es el método natural para un correcto y económico dimensionamiento de una configuración y sus diversas posibilidades.

Asimismo y como concepto general puede expresarse que el acelerado y sostenido ritmo de avance tecnológico en el terreno de la computación - hace que sea, materialmente imposible, estar al tanto de todas las innovaciones producidas por - los distintos proveedores.

Por consiguiente el llamado a licitación es la vía más efectiva para que estos adelantos - sean ofrecidos sin ningún tipo de limitación.

En virtud de los conceptos expresados el Primer Magistrado ha dispuesto que todo proyecto de contratación directa de equipos SCD, que sea sometido a consideración de la Presidencia de la Nación, deberá contener una completa y detallada justificación de las causas y fundamentos que motivan la solicitud de dicho tipo de contratación.

Saludo a Ud. atentamente.

Fdo. Cnl. FEDERICO LUIS MOURGLIER  
Secretario General

AL SEÑOR PRESIDENTE DEL TRIBUNAL  
DE CUENTAS DE LA NACION  
Doctor D. WIFREDO DEDEU  
S / D.-

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3235.-

ACTO: ACTUACION N° 12.394/70.-

MATERIAS: ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL - PER  
SONAL - FUERZAS ARMADAS - SUELDOS

Buenos Aires, 25 de agosto de 1970.-

SEÑOR PRESIDENTE:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. con relación a la aplicación de la Ley 18.198 (') al personal militar que en situación de retiro, se de se pe ña en la función pública.

Ratificando anteriores pronunciamientos en la materia, como así también atendiendo a otros problemas de interpretación surgidos con respecto a los alcances de la expresada ley, se lleva a conocimiento del señor Presidente, que no se consideran de aplicación las deducciones establecidas por la misma, en los siguientes casos:

- a) Al personal cuya designación se hubiera efectuado previo cumplimiento de las disposiciones estatutarias que regulen un régimen de concurso de evaluación.
- b) Al personal que no perciba haber de retiro o éste resulte igual o menor que el monto a re ducir.

---

(') Ver Digesto Administrativo N° 3033.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

- c) Al personal contratado al que se hayan renovado los respectivos contratos con posterioridad al 28 de junio de 1966, siempre que el vínculo inicial sea anterior a dicha fecha.
- d) Al personal marítimo regido por las normas - relativas al contrato de ajuste.
- e) Al personal que haya ingresado a la Administración Pública Nacional, provincial o municipal con anterioridad al 28 de junio de 1966, aún cuando haya sido designado en otro cargo en la misma jurisdicción, con posterioridad a dicha fecha, siempre que no haya mediado interrupción en el vínculo superior a un mes.

En lo que hace al descuento sobre el coeficiente que corresponde al personal que presta servicios en el exterior, se estima que dicho coeficiente participa de los caracteres de adicionales accidentales que el artículo 1° de la Ley N° 18.198 declara exentos de la reducción.

Partiendo de las pautas enunciadas, se considera que cada Ministerio, Secretaría de Estado u organismo responsable de la retención, debe aplicar directamente la referida Ley 18.198.

Saludo a Ud. atentamente.

Fdo. Cnl. FEDERICO LUIS MOURGLIER  
Secretario General

AL SEÑOR PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE CUENTAS  
DE LA NACION

Doctor D. WIFREDO DEDEU

S / D.-

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

Nº 3236.-

ACTO: PROVIDENCIA T.C.N. n° 1.066/70.-

MATERIAS: RACIONALIZACION ADMINISTRATIVA - LI-  
MITACION DE SERVICIOS - SUELDOS -  
INDEMNIZACIONES

Buenos Aires, 31 de agosto de 1970.-

DELEGACION MINISTERIO DE CULTURA  
Y EDUCACION (SECTOR A):

Se le da traslado del presente para manifestarle, con respecto al reclamo interpuesto a fojas 1 por la señora América Varela de Magan, que las previsiones contenidas en el artículo 7° del decreto N° 4.920/67 (' ) (reglamentario de la ley 17.343) (""), en cuanto prescribe que no habrá lugar a reajuste alguno de la compensación fijada en el artículo 3° por aumentos o beneficios reconocidos a los agentes en actividad que rijan con posterioridad a la declaración de prescindibilidad, no afectan, tal como lo señala esa representación en su informe precedente, las situaciones que sobre el particular derivan de la correcta aplicación de las escalas de remuneraciones establecidas por el decreto N° 1.020/69 (+).

(') Ver Digesto Administrativo N° 2787.-

(") Ver Digesto Administrativo N° 2786.-

(+) Ver Digesto Administrativo N° 3014.-

ADMINISTRATIVO

En efecto, si bien la medida que contempló ese incremento en los sueldos del personal fue dictada con posterioridad a la declaración de prescindibilidad de la nombrada agente, el carácter retroactivo asignado a sus disposiciones permite considerar a la recurrente comprendida en sus beneficios a partir de la fecha de su aplicación y durante el período de vigencia anterior a su desvinculación del servicio.

Por lo tanto, si el organismo fiscalizado, en uso de las facultades conferidas, estimó procedente incluir a la ex-agente en los términos de la resolución n° 1.065/69, que en copia se adjunta a fojas 4, practicándole la correspondiente liquidación en concepto de diferencia de haberes, no existe impedimento alguno en que, consecuentemente, se rectifique el antes calculado monto de la indemnización acordada, a fin de ajustarla a los términos del artículo 3° del referido decreto n° 4.920/67, tomando como base el real y efectivo importe del último haber mensual de la interesada.

Fdo. WIFREDO DEDEU  
Presidente del  
Tribunal de Cuentas de la Nación

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

Nº 3237.-

ACTO: RESOLUCION DEL T.C.N. N° 2164/70.-

MATERIAS: RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL DE CUENTAS  
DE LA NACION - ARQUEOS - RECUENTO DE  
BIENES

Buenos Aires, 7 de setiembre de 1970.

VISTO la información producida por la Dirección General de Delegaciones y Fiscalías relacionada con la conveniencia de establecer, para su aplicación uniforme, una reglamentación que reúna en un solo cuerpo las distintas normas que deben regir la realización de los arqueos y recuentos físicos de bienes que practiquen las correspondientes representaciones de este organismo fiscalizador, como así también las condiciones y requisitos mínimos a cumplirse en tales operaciones, todo lo cual, además de perfeccionar esos aspectos del control de la hacienda pública, facilitará la presentación documentada de los resultados de aquéllas y el posterior análisis de los mismos;

Por ello y habiéndose expedido también la jefatura del servicio de Inspección Sector "B" Delegaciones;

EL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA NACION  
R E S U E L V E :

ARTICULO 1°.- Apruébase el conjunto de normas anexas a la presente resolución y formularios

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

que la integran, vinculados con los procedimientos que deben seguirse para la realización, documentación y análisis de los arqueos y recuentos físicos de bienes.

ARTICULO 2°.- Deróganse las resoluciones nros.: 1.066/49, 1.095/53, 2.974/68 (' ) y 2.975/68 (").

ARTICULO 3°.- Dése al Digesto Administrativo y, cumplido, archívese.

Fdo. WIFREDO DEDEU - Damián  
Figuroa - José M. Fernández Fariña - Antonio M.  
Pérez Arango - Luis Pedro  
Picardo - César Aguirre Le  
garreta - Secret. Asistentē

---

(') Ver Digesto Administrativo N° 2970.-  
(") Ver Digesto Administrativo N° 2971.-

C A P I T U L O I  
D E L O S A R Q U E O S

ARTICULO 1°.- Los arqueos que periódicamente se realicen de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 85, inciso b), punto 3° de la ley de contabilidad en las distintas jurisdicciones responsables, podrán ser integrales o parciales.

1 - Integrales:

ARTICULO 2°.- Los arqueos integrales serán dispuestos por el Tribunal de Cuentas de la Nación y comprenderán la verificación de todos los fondos, valores u otras pertenencias de la Nación o confiados a su custodia y de la documentación pendiente de rendición de cuenta.

ARTICULO 3°.- El contador fiscal designado dará comienzo al arqueo integral requiriendo de la Contaduría General de la Nación el saldo pendiente de rendición de cada una de las cuentas abiertas a nombre del organismo responsable.

ARTICULO 4°.- Deberán adicionarse al cargo indicado en el artículo anterior los importes provenientes de recaudaciones directas, fondos de terceros y libramientos de pago y de entrega y otros conceptos no registrados en las fichas respectivas.

ARTICULO 5°.- Cuando las dependencias posean fondos que no provengan directamente de la Tesorería General de la Nación, sino de otro organismo, el contador fiscal actuante deberá recabar de aquél, en una planilla detallada debidamente autenticada, los datos concernientes al cargo respectivo.

ARTICULO 6°.- En el caso de arqueos simultáneos en un mismo organismo los saldos en poder de los responsables ante el servicio administrativo central, serán certificados por la contaduría del mismo y visados por el contador fiscal designado quien deberá comprobarlos mediante compulsas de -

libros, verificación de recibos, constancia de giros o transferencias según el caso.

ARTICULO 7°.- Inmediatamente de constituido el contador fiscal en el organismo procederá, como; tarea previa, al recuento de los fondos en efectivo, valores, etc. en presencia de los funcionarios responsables.

Si un solo responsable tuviese a su cargo más de una caja o si en el mismo local funcionarían varias cajas aún cuando fueran distintos los responsables, el recuento se efectuará en forma simultánea dejando constancia en el acta y en los balances respectivos, de lo que corresponda a cada caja.

ARTICULO 8°.- Asimismo deberán verificarse los comprobantes que para su descargo tenga en su poder la tesorería o caja pagadora. Si al computar se los comprobantes de descargo se advirtiera la existencia de irregularidades, se procederá a intervenir los documentos respectivos, computándolos y adicionándolos bajo reserva, previa clasificación por concepto e individualización en planillas especificativas, cuyos totales se consignarán separadamente en el balance del arqueado, lo que se hará constar también en el acta correspondiente.

ARTICULO 9°.- Si no fuese posible terminar en el día la verificación de los comprobantes de caja, podrá convenirse con el organismo la habilitación de horas extraordinarias. En caso contrario, el contador fiscal tomará con respecto a la documentación restante las medidas adecuadas para su resguardo, a fin de proseguir luego las tareas, diligencias de las que dejará constancia en el acta que suscribirá juntamente con el o los responsables.

ARTICULO 10.- La reiniciación del arqueado y el control de los documentos pendientes de certificación, se practicarán siempre en presencia del responsable, labrándose el acta respectiva, sin que puedan aceptarse en ese acto o con posterior-

ridad, comprobantes que no hubieran sido facilitados en el procedimiento anterior, a menos que esta última circunstancia obedeciera a razones fundadas.

ARTICULO 11.- Si encontrase entre las existencias de caja fondos excedentes, el contador fiscal procederá a ordenar su inmediata contabilización, incorporándolos al débito del respectivo balance en rubro aparte, y consignándolo en el informe de elevación para los fines del cargo correspondiente. Si existiera constancia de que tales fondos excedentes pertenezcan a terceros, se procederá de igual manera, pero haciendo expresa mención en el balance de referencia y en el informe, de los nombres y apellidos de los titulares de aquellos fondos.

Además, tales casos serán comunicados de inmediato al Tribunal de Cuentas a fin de que se exija al responsable su ingreso al fondo del organismo o a la Tesorería General de la Nación, según corresponda, o su devolución al interesado cuando se compruebe fehacientemente su procedencia.

ARTICULO 12.- Concluida la intervención de caja, se levantará acta que será firmada por el contador fiscal y los funcionarios responsables que hayan actuado en el arqueo.

ARTICULO 13.- A los efectos de su comprobación, el contador fiscal solicitará a los bancos oficiales (casa central, sucursales o agencias), el saldo de la o las cuentas que tenga abiertas el organismo.

Si un mismo responsable tuviese cuenta en más de un banco o agencia o sucursal la certificación se solicitará a cada uno de ellos.

ARTICULO 14.- Si el arqueo comprendiera también instrumentos fiscales o postales, títulos o cualquiera otra clase de valores, se hará constar su resultado en el acta y en el balance respectivo, clasificando el cargo, y descargo según su naturaleza, y procediéndose a su discriminación en planillas complementarias.

ARTICULO 15.- Una vez comprobadas y establecidas las existencias de la tesorería o caja, el contador fiscal actuante verificará los documentos y demás comprobantes que el responsable tenga pendientes de rendición de cuenta procediendo a sellarlos.

Esta revisión se limitará a la comprobación de la salida de fondos, sin perjuicio de que si el funcionario interviniente tuviera dudas sobre cualquier comprobante pueda pedir los antecedentes que dieron lugar al pago.

ARTICULO 16.- Cuando el arqueo acuse diferencias, cualesquiera sean éstas, procederá a su verificación, controlando todas las operaciones que tengan atinencia con ellas, para asegurar su exactitud, y hecha esta compulsu, levantará un acta con las constancias del balance, registrando en la misma, con toda claridad, los hechos así como el monto del déficit o superavit, dando cuenta de inmediato al Tribunal de Cuentas para la adopción de las medidas que correspondan.

ARTICULO 17.- Todas las partidas tanto de cargo como de descargo serán verificadas con la documentación y las registraciones contables respectivas, debiendo el contador fiscal, en los casos que estas verificaciones no hubieran podido cumplirse, o surgieran diferencias, dejar constancia en su informe de las causas originarias.

ARTICULO 18.- Finalizado el arqueo, el contador fiscal procederá a formular un balance por cada una de las cuentas abiertas en la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con los modelos 3 y 4 anexos, que forman parte integrante de este artículo.

Los débitos del balance estarán constituidos por:

- a) Saldo de la ficha cuenta del responsable (art. 3).
- b) Fondos recibidos con posterioridad a los indicados en a), determinando fechas e importes.

- c) Recaudaciones directas.
- d) Fondos excedentes (art.11).

Los créditos se constituirán con:

- a) Fondos o valores en tesorería.
- b) La suma total de comprobantes de egreso.
- c) Las sumas pendientes de rendición de cuenta en poder de sus responsables, individualizadas en planilla complementaria.
- d) Saldos bancarios.

ARTICULO 19.- Los saldos bancarios deberán ser conciliados con los que certifiquen los bancos (artículo 13) mediante planillas en las que consten:

- 1) Los cheques librados por el responsable no debitados por los bancos, indicando el número y la fecha de su libramiento.
- 2) Las acreditaciones efectuadas por los bancos y no contabilizadas por el responsable, debiendo informar las causas por las que no se han efectuado los asientos.
- 3) Los depósitos contabilizados por el responsable y no acreditados en los bancos.

## 2 - Parciales:

ARTICULO 20.- Los arqueos parciales de caja serán realizados en los servicios administrativos ubicados en la Capital Federal y zonas del Gran Buenos Aires dentro de los lapsos que no superen los tres (3) meses, debiéndose efectuar el primero de ellos indefectiblemente, durante el transcurso del mes siguiente al del cierre del ejercicio.

Sin perjuicio de ello, los contadores fiscales podrán practicar tales arqueos en cualquier oportunidad que las circunstancias lo aconsejen, tanto en el servicio administrativo central como en todos o algunos de los demás servicios de esa naturaleza que funcionen en la jurisdicción fiscalizada.

ARTICULO 21.- A los efectos de la determinación del cargo de tesorería, simultáneamente con la i-

niciación del arqueo, el contador fiscal requerirá a la contaduría del organismo la certificación relativa a los distintos valores que aquélla tenga en su poder.

Si las funciones de contaduría y tesorería es tuvieran a cargo de una sola oficina, dicha certificación será extendida por aquélla a la cual deba rendirse cuenta.

ARTICULO 22.- En los organismos en que el movimiento de fondos en efectivo se registre sólo por el sistema de "Caja Chica" corresponderá igualmente que ésta sea arqueada. En tales casos, los contadores fiscales estudiarán si ese sistema se ajusta a las disposiciones vigentes y si su existencia se justifica o corresponde que por su importancia tenga el carácter de tesorería o habilitación.

ARTICULO 23.- Una vez efectuados el recuento de los fondos y valores y la verificación de los comprobantes de descargo en poder de la tesorería conforme con el procedimiento señalado en los artículos 7 al 11, el contador fiscal confeccionará el acta y la planilla de conciliación bancaria correspondientes, de acuerdo con los modelos 1 y 2 anexos que forman parte integrante de este artículo.

En el caso de evidenciarse situaciones que configuren irregularidades reales o presuntas, las mismas serán informadas de inmediato al Tribunal de Cuentas.

ARTICULO 24.- Finalizado el arqueo se confeccionarán los balances de tesorería independientes para cada cuenta abierta en la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con el modelo n° 5 anexo, cuyo débito estará constituido por:

- a) El cargo acusado por la contaduría u oficina que haga sus veces.
- b) Los ingresos directos en casos de recaudaciones propias, y
- c) Los fondos a que se refiere el artículo 11.

El crédito estará formado por:

- a) El monto del efectivo y de los valores, en su caso, existentes en caja.
- b) La suma representativa de los comprobantes de egreso, y
- c) Los saldos existentes en las cuentas bancarias.

ARTICULO 25.- Los contadores fiscales vigilarán - que la existencia de cheques en cartera librados por el organismo se ajusten a necesidades reales, como así también que esos cheques sean anulados - al vencimiento del plazo de validez que les asigna el Código de Comercio. Al elevar el siguiente arqueo si encontrasen cheques que hubieran computado en el anterior, deberán informar las causas por las cuales se mantienen en cartera.

ARTICULO 26.- Asimismo al realizar el primer arqueo mensual con posterioridad al cierre de cada ejercicio, los contadores fiscales deberán verificar si existen en poder de los responsables fondos sobrantes o documentos de pago de ejercicios anteriores, en cuyo caso lo comunicarán por separado al Tribunal de Cuentas para la adopción de las medidas pertinentes.

## C A P I T U L O    I I

### DE LOS RECUEENTOS FISICOS    DE BIENES

ARTICULO 27.- Las representaciones de este cuerpo destacadas ante los distintos organismos fiscalizados efectuarán el recuento físico de los bienes de uso, de cambio y de consumo en los servicios principales de cada jurisdicción, dentro de lapsos que no superen los seis (6) meses.

ARTICULO 28.- Dicha tarea será encuadrada dentro de los siguientes lineamientos:

- a) Analizar la contabilidad patrimonial, verificando si en la misma se registran adecuadamente las entradas y salidas de tales bienes, a los fines de determinar su correcta existencia.

- b) Controlar las existencias mediante recuentos, por muestras selectivas, cuyo resultado se confrontará con las respectivas registraciones.
- c) Comprobar el estado de conservación de los bienes que se recuenten y su condición de uso y aplicación.
- d) Establecer si existen bienes pertenecientes a terceros o en posesión de terceros, determinándose en cada caso el carácter de la tenencia y si se cumplen las condiciones previstas en las respectivas autorizaciones.

ARTICULO 29.- Los resultados de los recuentos físicos de bienes que se practiquen serán documentados en planilla confeccionada de acuerdo con el modelo 6 que forma parte integrante de este artículo.

### C A P I T U L O        I I I

#### DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 30.- Los contadores fiscales comunicarán al Tribunal de Cuentas, por conducto de la Dirección General de Delegaciones y Fiscalías, los resultados de todos los arqueos y recuentos físicos de bienes que practiquen en los organismos que fiscalizan, aún cuando éstos no hayan sido objeto de reparos, dentro del término de diez (10) días hábiles de la fecha de realización de aquéllos.

Cuando las comunicaciones aludidas no puedan cumplirse en el plazo estipulado, tal circunstancia será informada por nota a la nombrada dirección general, exponiendo las razones determinantes del impedimento.

ARTICULO 31.- La resolución del Tribunal de Cuentas que disponga la realización de un arqueo integral, servirá como cabeza de expediente, originando la habilitación de una carpeta especial cuya carátula contendrá por lo menos estas referencias:

- a) Número del arqueo.
- b) Ministerio, Secretaría de Estado u organismo.

- c) Fecha en que se practicó el arqueo.
- d) Nombre del contador fiscal actuante.

La numeración de los arqueos integrales será independiente de la de los arqueos parciales.

ARTICULO 32.- La Dirección General de Delegaciones y Fiscalías llevará un registro de los arqueos parciales, integrales y recuentos físicos de bienes en fichas ordenadas por materia y jurisdicción administrativa, donde se anotará el trámite de los mismos hasta su archivo.

ARTICULO 33.- Durante el mes en que se inicie un arqueo integral en los organismos donde exista delegación-fiscalía de este Tribunal de Cuentas se procurará no realizar los arqueos parciales de rutina.

ARTICULO 34.- En todo arqueo que se practique por cambio de titular de un organismo, el contador fiscal sólo intervendrá previa anuencia del Tribunal de Cuentas.

ARTICULO 35.- En el caso de organismos que tengan su sede en el interior del país, los arqueos, que abarcarán la totalidad de las cajas existentes, serán dispuestos directamente por el Tribunal de Cuentas.

-----

ORGANISMO															
ARQUEO AL -----				CARGO CONTABLE	TOTAL ARQUEADO										
Efectivo Valores				\$											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 20%; padding: 5px;">Cheque o giro n°</th> <th colspan="2" style="width: 40%; padding: 5px;">Fechas</th> <th rowspan="2" style="width: 20%; padding: 5px;">Importe</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%; padding: 5px;">De emisión</th> <th style="width: 20%; padding: 5px;">De recepción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center; vertical-align: top; padding: 5px;">\$</td> </tr> </tbody> </table>						Cheque o giro n°	Fechas		Importe	De emisión	De recepción				\$
Cheque o giro n°	Fechas		Importe												
	De emisión	De recepción													
			\$												
Documentación															
<u>CAJA CHICA</u>															
Efectivo Valores Documentación															
<u>FONDOS PERMANENTES</u>															
Efectivo Documentación															
<u>OTROS FONDOS (detallar por concepto)</u>															
Efectivo Documentación															
<b>SUB-TOTAL</b>															
<u>OTROS VALORES</u>															
Pagarés Garantías, avales u otros															
<b>TOTAL GENERAL</b>															
<p><b>OBSERVACIONES</b> (Indicar: a) si la existencia de efectivo guarda relación con el movimiento habitual; b) si la documentación justifica el mantenimiento; c) si la "CAJA CHICA" y el "FONDO PERMANENTE" operan conforme la modalidad y condiciones establecidas por la ley de contabilidad).-</p>															
Lugar y fecha -----															
Contador Fiscal		Jefe Servicio Administrativo		Tesorero											

ORGANISMO ----- BANCO -----  
Cuenta N° -----

CONCILIACION BANCARIA AL -----

DEBE                      HABER

SALDO SEGUN EXTRACTO O NOTA BANCARIA  
DEPOSITOS NO ACREDITADOS POR EL BANCO:

FECHAS		IMPORTE \$
del depósito	de conciliación bancaria	

DEBITOS BANCARIOS SIN CONTABILIZAR:

FECHAS		IMPORTE \$
del débito	de contabilización	

CHEQUES EMITIDOS NO PRESENTADOS AL COBRO:

FECHAS		IMPORTE \$
de emisión	del débito bancario	

REDITOS BANCARIOS SIN CONTABILIZAR:

FECHAS		IMPORTE \$
de acreditación	de contabilización	

SALDO SEGUN LIBRO

SUMAS IGUALES

Lugar y fecha -----

Contador Fiscal

**BALANCE ARQUEO INTEGRAL**  
**EFFECTIVO**

DEBE	IMPORTES \$		HABER	IMPORTES \$	
	Parcial	Total		Parcial	Total
a) Saldo según la ficha-cuenta			a) Existencia arqueada		
b) Fondos recibidos y no registrados en la ficha-cuenta			b) Saldos bancarios (x)		
c) Recaudaciones directas			c) Comprobantes de egreso:		
d) Fondos excedentes			1) En su poder		
			2) Por sumas rendidas al Tribunal y no reflejadas por la Contaduría General de la Nación		
			d) Pendiente de rendición en poder de sus responsables		
			e) Otros conceptos		
	(xx) Total			(xx) Total	

(x) a aumentar o disminuir según conciliación bancaria

(xx) Sumas iguales

Lugar y fecha

Contador Fiscal







# Secretaría de Estado de Hacienda

Dirección General de Administración

Departamento Despacho

Nº 3238.-

ACTO: DECRETO N° 1.480/70.-

MATERIAS: ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL - LICENCIAS

Buenos Aires, 7 de octubre de 1970.

VISTO el Decreto n° 7.937/69 (1), por el que se estableció un nuevo ordenamiento en materia de licencia anual por vacaciones para el personal de la Administración Pública Nacional, y

CONSIDERANDO:

Que dicho régimen, que en su origen comprendió al personal de la Administración Central y organismos descentralizados excluyendo expresamente al docente, al de las Empresas del Estado y al regido por convenios colectivos de trabajo, se ha visto limitado, en la práctica, a un reducido número de organismos y de agentes, ya que obedeciendo a irreversibles razones de funcionamiento debió procederse a acordar, mediante el dictado de diversos decretos, distintos tipos de excepciones a sus normas respecto de diecisiete (17) organismos, que ocupan en total a más de ciento diez mil (110.000) agentes;

Que ello ha evidenciado las dificultades de la implantación de un esquema rígido para la concesión de las vacaciones anuales del personal estatal, debido a que las características de funcionamiento de un elevado número de organismos, imposibilitan acordar licencias a to-

(1) Ver Digesto Administrativo n° 3118.-

ADMINISTRATIVO

dos sus agentes en el transcurso de sólo dos (2) meses en cada año;

Que existen factores que hacen aconsejable facilitar al personal el turismo hacia aquellas provincias que por su ubicación geográfica lo hacen factible especialmente fuera de la temporada estival, con la cual se evita paralelamente sobrecargar los lugares de veraneo marítimo, que de por sí afrontan serios problemas estacionales de transporte y alojamiento;

Que los turnos de utilización de la licencia por vacaciones deben estar condicionados a las necesidades de servicio de cada organismo, las cuales varian de acuerdo con la actividad específica de cada uno;

Que la experiencia ha demostrado que conviene a decuar el período de descanso anual al desgaste físico e intelectual resultante de la tarea cumplida, que es mayor a medida que pasan los años, por lo que se impone una licencia que sea directamente proporcional a los años de servicio del agente;

Que el dictado de esta medida hace oportuno reconsiderar el régimen de licencias para el personal contratado cuando éste se desempeñe en relación de dependencia y sujeto a un horario de labor diaria, e quiparándolo dentro de los límites que impone su relación laboral, al personal permanente;

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Modificase, con efectos al 1° de enero de 1971, el Artículo 1° del Régimen de Licencias, Justificaciones y Permisos, aprobado por Decreto n° 8.567/61 ("), el que queda redactado en la siguiente forma:

Artículo 1°.- Fijase el presente régimen de licencias, justificaciones y permisos para el personal civil de todos los organismos de la Admini

---

(") Ver Digesto Administrativo n° 1461.-

nistración Pública Nacional (Administración Central, Organismos Descentralizados, Servicios de Cuentas Especiales, Obras Sociales, etc.) con funciones permanentes o transitorias, cualquiera sea la forma de su retribución, con las siguientes salvedades:

- a) Exclúyese al personal regido por convenios colectivos de trabajo y al designado por tiempo fijo;
- b) El personal contratado que actúe en relación de dependencia y sujeto al cumplimiento de un horario diario de labor, tendrá derecho a utilizar los beneficios del presente Régimen -con excepción de los previstos en los Artículos 11, 22, 23, 27, 28 y 29 del mismo- los que caducarán automáticamente con el vencimiento del respectivo acto contractual, aun cuando no hubieran sido utilizados en su transcurso, o se encontraren utilizando al momento de vencer el contrato;
- c) Queda igualmente excluido el personal que cuente con un régimen especial de licencias, acordado por el Poder Ejecutivo Nacional o por autoridad en quien éste haya delegado expresamente la facultad para hacerlo.

ARTICULO 2°.- Reemplázase, a partir del 1° de enero de 1971, el artículo 2° del Régimen de Licencias, Justificaciones y Permisos, aprobado por Decreto número 8.567/61, por el siguiente:

Artículo 2°.- La licencia ordinaria por descanso (vacaciones) se acordará por año calendario vencido, con goce íntegro de haberes, siendo obligatorias su concesión y su utilización, de acuerdo con las siguientes normas:

- a) Podrá ser transferida al año siguiente ú

nicamente cuando concurren circunstancias fundadas en razones de servicio que hagan imprescindible adoptar esa medida. A pedido del interesado podrá fraccionarse en dos (2) períodos, aún en el supuesto de que se trate de licencias acumuladas. El otorgamiento de esta licencia se efectuará en todos los casos conforme a las necesidades del servicio y las transferencias serán dispuestas por la autoridad superior de cada organismo. No podrá aplazarse una misma licencia del agente dos (2) años consecutivos;

- b) En las dependencias que tuvieran receso funcional anual, se dispondrá que la mayor parte del personal use su licencia en dicha época;
- c) Cuando el agente sea titular de más de un cargo rentado, en organismos de la Administración Pública Nacional, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se le concederá la licencia ordinaria por descanso en forma simultánea en todos ellos;
- d) El personal podrá hacer uso de vacaciones a partir del año calendario siguiente al de su ingreso a la Administración Nacional, siempre que en el transcurso de éste haya prestado servicio por un lapso no inferior a seis (6) meses. De registrar una prestación menor no corresponderá otorgar licencia por descanso hasta el año calendario posterior oportunidad en la que se le otorgará, juntamente con la licencia anual que corresponda, la parte proporcional al tiempo trabajado en el primer año, a razón de una duodécima parte del total de la licencia por cada mes o fracción mayor de quince (15) días trabajado en el primer año. En caso de registrar más de

seis (6) meses pero menos de un (1) año de trabajo, la licencia por vacaciones se otorgará en forma proporcional al lapso de servicio, a razón de 1/12 de la licencia anual, por cada mes o fracción mayor de quince (15) días trabajado;

- e) El agente que presente renuncia a su cargo o sea separado de la Administración Nacional por cualquier causa, tendrá derecho al cobro de la parte de licencia proporcional al tiempo trabajado en el año calendario en que se produzca la baja, a cuyos efectos se multiplicarán la cantidad de días de licencia que le hubiera correspondido al finalizar el año, por el número de días trabajado -incluidos sábados, domingos, feriados y días de licencia con goce de sueldo- dividiendo el producto por trescientos sesenta (360). Se tomarán en cuenta solamente las cifras enteras, desechando las fracciones. Igualmente tendrá derecho al cobro de la licencia que pudiera tener pendiente de utilización por el año calendario inmediato anterior;
- f) En caso de fallecimiento del agente, sus de recho habientes percibirán las sumas que pudieran corresponder por licencias no utilizadas, en base al procedimiento del Inciso e);
- g) La licencia anual por descanso no podrá ser utilizada a continuación de licencias extraordinarias, sin goce de haberes (Artículos 22, 23, 27 y 28) o con goce de haberes (Artículo 29), o después de una suspensión disciplinaria o cautelar mayor de treinta (30) días, debiendo mediar no menos de un (1) mes de trabajo hasta su iniciación. Si razones de tiempo no hacen posible su utilización dentro del año calendario, se perderá el derecho a la misma;

- h) La licencia anual por descanso solamente podrá interrumpirse por las siguientes causas:
- 1) Enfermedad del agente. En este caso, éste deberá continuar en uso de sus vacaciones interrumpidas, en forma inmediata al alta médica respectiva, sin considerarse como una nueva fracción.
  - 2) Razones de servicio.
- i) Las licencias de este carácter serán en todos los casos otorgadas por los organismos donde el agente esté prestando servicios;
- j) Los profesionales médicos radiólogos, y los auxiliares de radiología, pertenecientes a la Administración Pública Nacional, quedan excluidos del presente artículo. La utilización de este beneficio les será otorgada conforme a lo reglamentado por el Decreto n° 21.158/56 (°);
- k) Los Ministerios, Secretarías de Estado y demás organismos comprendidos en el presente Régimen, arbitrarán las medidas que estimen pertinentes a efectos de elaborar el plan anual de licencia de su personal dependiente en el que quedarán fijados los turnos y fechas de su utilización, el cual deberá ser aprobado y notificado a los interesados antes del 1° de noviembre de cada año.

ARTICULO 3°.- Incorpórase al Régimen de Licencias, Justificaciones y Permisos, aprobado por Decreto n° 8.567/61, con vigencia a partir del 1° de enero de 1971, los siguientes artículos:

---

(°) Ver Digesto Administrativo n° 151.-

Artículo 3°.- El término de la licencia anual por descanso se fijará de acuerdo con la antigüedad que registre el agente al 31 de diciembre del año al que corresponde el beneficio -computándose como un (1) año entero las fracciones superiores a seis (6) meses- de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Quince (15) días corridos, cuando la antigüedad del agente no exceda de cinco (5) años;
- b) Veinte (20) días corridos, cuando la antigüedad del agente sea mayor de cinco (5) años, y no exceda de diez (10) años;
- c) Veinticinco (25) días corridos, cuando la antigüedad del agente sea mayor de diez (10) años, y no exceda de quince (15) años;
- d) Treinta (30) días corridos, cuando la antigüedad del agente sea mayor de quince (15) años.

En todos los casos, el período de licencia comenzará en día laborable, a efectos del cómputo respectivo.

Artículo 4°.- La liquidación de haberes por el tiempo de duración de la licencia anual por descanso (vacaciones) se practicará, respecto del personal retribuido a jornal o a destajo, de la siguiente manera:

- a) Jornalero: teniendo en cuenta el último jornal percibido a la fecha del otorgamiento de la licencia;
- b) Destajista: en base al promedio de lo percibido en el año calendario al que corresponde la licencia.

ARTICULO 4°.- Reimplántase, a partir del 1° de enero de 1971, la vigencia de los Artículos 5°, 6° y 7° del Régimen de Licencias, Justificaciones y Permisos, aprobado por Decreto n° 8.567/61, deján-

dose sin efecto la derogación de los mismos dispuesta por el Artículo 6° del Decreto n° 7.937/69.

ARTICULO 5°.- Modificase el artículo 5° del Decreto n° 8.567, de fecha 22 de setiembre de 1961, en la siguiente forma:

Donde dice: Secretaría de Estado de Hacienda; debe decir: Secretaría General de la Presidencia de la Nación.

Donde dice: Secretaría de Estado; debe decir: Secretaría General.

Donde dice: Ministerio de Asistencia Social y Salud Pública; debe decir: Secretaría de Estado de Salud Pública.

ARTICULO 6°.- Deróganse los Decretos Nros. 347, de fecha 19 de enero de 1966 (+), y 7.937, de fecha 9 de diciembre de 1969. Las disposiciones de este último decreto continuarán siendo de aplicación respecto de las licencias por vacaciones correspondientes al año 1969, pendientes de utilización en aquellos organismos a los que les hayan sido acordados turnos especiales, los que podrán prorrogarse hasta el 31 de diciembre de 1970.

ARTICULO 7°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archive se.-

LEVINGSTON - Eduardo F. Mc Loughlin.-

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

Nº 3239.-

ACTO: RESOLUCION DEL T.C.N. n° 2.314/70.-

MATERIAS: RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL DE CUENTAS-  
LIBRAMIENTOS - RESPONSABLES - RENDI-  
CIONES DE CUENTAS

Buenos Aires, 18 de setiembre de 1970.

Visto el expediente n° 70.063/70, en el cual se cuestiona la duplicación de operaciones registradas en las fichas-cuenta de los distintos responsables en virtud de la aplicación simultánea de las resoluciones nros. 2.558/61 (') y 3.781/67 ("), y

**CONSIDERANDO:**

Que conforme lo dispone la resolución número 2.558/61 en oportunidad de que la Tesorería General de la Nación afecta libramientos de pago por débitos bancarios de créditos documentarios, la Contaduría General de la Nación practica el cargo pertinente en las respectivas fichas-cuenta de los responsables;

Que tales operaciones son reflejadas en la contabilidad de los servicios administrativos al serle comunicado el respectivo débito por la citada Tesorería General;

Que por otra parte, cumplimentando lo establecido por la resolución n° 3.781/67, la Contaduría General de la Nación formula cargo a los

(') Ver Digesto Administrativo N° 1531.-

(") Ver Digesto Administrativo N° 2927.-

ADMINISTRATIVO

organismos cuando la Tesorería General de la Nación hace efectivos los libramientos de pago de acuerdo a un listado mensual detallado de los mismos, en el que se incluyen los pagos correspondientes a créditos documentarios;

Que por lo expuesto y a fin de evitar duplicación de operaciones, corresponde dejar sin efecto la resolución n° 2.558/61 y modificar el artículo 2° de la resolución n° 3.781/67, autorizando la rendición parcial de documentación correspondiente a pagos fraccionados en los casos que ello sea posible;

Que asimismo el servicio de Inspección Sector "B", aconseja, de conformidad con la experiencia recogida, que los distintos organismos se ajusten a las siguientes normas:

- a) En todos los casos los jefes de los servicios administrativos deberán formular los libramientos de pago a favor del acreedor, por el importe equivalente al de los créditos documentarios respectivos, para que se pueda operar la extracción de fondos del Tesoro Nacional, conforme lo señala la ley de contabilidad;
- b) Cuando la Contaduría General de la Nación (Contabilidad Financiera) formule cargos a los organismos a raíz de diferencias operadas, los jefes de los servicios administrativos deberán emitir el pertinente libramiento de contabilidad con el fin de regularizar tal situación;

Por ello,

EL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA NACION  
R E S U E L V E :

ARTICULO 1°.- Derógase la resolución n° 2.558/61.

ARTICULO 2°.- Sustitúyese el artículo 2° de la resolución n° 3.781/67, por el siguiente:

"En aquellos casos que se efectuaron pagos par -

ciales de libramientos, el responsable podrá des-  
cargarse de la documentación correspondiente a  
los mismos".

ARTICULO 3°.- Los servicios administrativos se a-  
justarán a las normas indicadas en los apartados  
a) y b) del último considerando de esta resolu-  
ción.

ARTICULO 4°.- Comuníquese a quienes corresponda,  
dése a Digesto Administrativo y cumplido, archí-  
vese en la Dirección General de Delegaciones y -  
Fiscalías.

WIFREDO DEDEU - Damián Figueroa-  
José M. Fernández Fariña - Anto-  
nio M. Pérez Arango - Luis Pedro  
Picardo - César Aguirre Legarre-  
ta -Secretario Asistente.

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3240.-

ACTO: DECRETO N° 46/70.-

MATERIA: POLITICAS NACIONALES

Buenos Aires, 17 de junio de 1970.

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que los Consejos Nacionales de Desarrollo, de Seguridad y de Ciencia y Técnica han compatibilizado el recíproco accionar elaborando las políticas nacionales previstas en los artículos 2° de la ley 16.964 (1), 8° de la ley 16.970 y 3° de la ley 18.020;

Que en dichas políticas se ha volcado la opinión de todo el Gabinete Nacional y de los Comandantes en Jefe de las respectivas Fuerzas Armadas;

Que las indicadas políticas responden a los objetivos nacionales contenidos en el Acta de la Revolución Argentina, consistentes en lograr la consolidación de los valores espirituales, morales y materiales del país la modernización de sus estructuras dentro de los principios de libertad y dignidad de la persona humana, y el restablecimiento de una auténtica democracia representativa en la que impere el orden dentro de la ley, la justicia y el interés del bien común;

Que las políticas elaboradas tienen por finalidad dar armonía y coherencia al quehacer nacional, y proporciona las bases indispensables para

(1) Ver Digesto Administrativo n° 2653.-

que la acción de gobierno tenga una orientación de finida;

Que el reencauzamiento del país por el camino de su grandeza y su proyección hacia el exterior constituye una empresa de gran aliento que requiere la participación de todo el pueblo argentino;

Que esa participación hará posible el logro de los propósitos trazados por el Gobierno y permitirá, asimismo, mediante la iniciativa e intervención del sector privado, el perfeccionamiento o mejor orientación de la acción del Gobierno;

Que de acuerdo con el artículo 4° de la ley n° 16.964, las decisiones adoptadas dentro del Sistema Nacional de Planeamiento serán de cumplimiento obligatorio para el sector público, nacional, provincial y municipal y servirán de orientación para las actividades que cumple el sector privado;

Que resulta necesario aprobar el documento de Políticas Nacionales para que todos los organismos del Estado ajusten su accionar a dichas normas con el fin de que el Gobierno pueda alcanzar los objetivos nacionales que se ha impuesto;

Por ello, en ejercicio de Poder Ejecutivo,

LA JUNTA DE COMANDANTES EN JEFE  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Apruébanse las Políticas Nacionales que como Anexo integran el presente decreto.

ARTICULO 2°.- Las Políticas Nacionales serán de cumplimiento obligatorio para el sector público, nacional, provincial y municipal.

ARTICULO 3°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro del Interior.

ARTICULO 4°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

GNAVI - LANUSSE - REY  
José R. Cáceres Monié

## POLITICAS NACIONALES

Queremos :

- Una Nación soberana, con efectiva independencia política, cultural y económica; con claros objetivos y comunes ideales, fiel reflejo de las aspiraciones de su pueblo y de sus tradiciones; consciente de su misión histórica y abierta a los valores universales que orientan al hombre en la búsqueda de la verdad; que tenga gravitación significativa en el concierto de las naciones, con el propósito de defender sus derechos, respetando los de los demás, y de ofrecer una solución para el desarrollo independiente de los países, especialmente de América Latina; todo ello para servir al hombre en su realización integral y a la humanidad en su anhelo de paz en un orden más digno y más justo.
- Una sociedad estructurada para el logro de una comunidad solidaria al servicio del hombre, donde una auténtica justicia le ofrezca, en igualdad de oportunidades, las máximas probabilidades de acceso a los bienes necesarios para su realización espiritual y material.
- Un país integrado, sin diferencias regionales injustas, en el que sea una realidad el derecho de todos a la educación, a la salud, a una vivienda digna, a la seguridad social y a los beneficios del desarrollo.
- Una democracia eficiente y estable, fundada en un sistema político que con la efectiva participación de la comunidad y bajo la forma de gobierno representativa, republicana y federal, asegure la libertad del hombre y el ejercicio pleno de sus derechos fundamentales.
- Una economía industrial -agropecuaria flexible, de rápido crecimiento, apoyada en una sólida industria básica, una adecuada infraestructura y un desarrollo científico-técnico propio; dotada

de las medidas de protección y estímulo tendientes a una progresiva y conveniente apertura al comercio internacional, todo ello conformando una sociedad moderna, creadora y dinámica, y asegurando pleno empleo, un alto nivel de vida y una justa distribución del ingreso y de las cargas sociales.

- Una estructura de seguridad que sea apta herramienta del desarrollo en épocas de paz y poder efectivo en épocas de conflicto.

Para alcanzar tales objetivos se han fijado las siguientes Políticas Nacionales:

- 1 - Respetar la dignidad del hombre; establecer las condiciones y los medios que permitan su plena realización como ser libre y responsable capaz de elegir, de crear, y de forjar su propio destino, como persona y miembro de la comunidad; y asegurar su libertad frente a toda forma de opresión de origen público o privado.
- 2 - Lograr que prevalezca permanentemente el interés nacional por cuanto éste involucra los sentimientos y valores fundamentales de la comunidad argentina.
- 3 - Reformar las estructuras culturales, sociales y económicas, con el objeto de lograr una comunidad argentina con personalidad propia, creativa y espiritualmente integrada y neutralizar los intereses particulares y extranacionales que se opongan a tales fines.
- 4 - Estructurar un sistema político democrático, estable y eficiente, bajo la forma de gobierno republicano, representativa y federal, que asegure la libertad, el respeto y la protección de la persona humana, en procura del bien común.
- 5 - Llevar a cabo las modificaciones y reformas de las bases de la organización política de la Argentina, atendiendo a la consecución de los objetivos nacionales, y de acuerdo con las siguientes pautas fundamentales:

- a) Garantizar el ejercicio de los derechos y li-

bertades individuales y de una real igualdad de oportunidades;

- b) Mantener el pluralismo político, respaldado por una activa participación de la población y su representación legítima y auténtica en el Congreso a través de los partidos políticos;
  - c) Respetar y afianzar el equilibrio de poderes, para que sea a la vez garantía de la libertad en el orden y de eficiencia en la gestión;
  - d) Reconocer la necesidad de un Poder Ejecutivo con capacidad de iniciativa y la decisión en la esfera de su competencia;
  - e) Respetar y afianzar un Poder Legislativo auténticamente representativo;
  - f) Respetar y afianzar un Poder Judicial independiente;
  - g) Lograr la autonomía provincial a través de un sistema federal que responda a las nuevas condiciones y requerimientos de la integración nacional, basado en un sólido régimen municipal que por sí pueda satisfacer las mayores necesidades de las comunidades a las que sirve.
- 6 - Asegurar la participación activa de todos los sectores de la población, a través de sus organizaciones libremente estructuradas, en la formulación de planes y proyectos contribuyentes al planeamiento nacional para fortalecer la capacidad operativa del Estado y crear conciencia en la comunidad de que su intervención es necesaria para el desarrollo y la seguridad.
- 7 - Crear condiciones que hagan posible una efectiva igualdad de oportunidades en todos los ámbitos para todos los sectores de la población.
- 8 - Proteger y fortalecer la familia, favoreciendo su formación, unidad, estabilidad y adecuación constante al cambio social, mediante la acción pública y la promoción de la privada.
- 9 - Promover la formación integral de la juventud de acuerdo con los valores de la cultura nacional.

- 10 - Promover la creación y la actuación de los grupos intermedios de la comunidad y la formación de dirigentes capacitados y con sentido nacional y social.
- 11 - Llevar a cabo una política de ingresos y de empleo que permita la adquisición de los bienes necesarios para satisfacer las necesidades personales y familiares de orden espiritual y material.
- 12 - Incrementar la oferta de bienes y servicios facilitando el acceso a ellos del mayor número de personas.
- 13 - Posibilitar la satisfacción de las necesidades y expectativas emergentes del proceso de cambio y facilitar la adaptación de los individuos al mismo.  
Para ello:
  - a) Facilitar la movilidad social, ocupacional y geográfica de las personas y sus familias;
  - b) Brindar una adecuada información y capacitación.
- 14 - Encarar un programa de crecimiento demográfico a fin de dotar al país de una población más numerosa, estable y regionalmente equilibrada, prestando particular atención a las áreas rezagadas y fronterizas mediante:
  - a) El aumento de la natalidad;
  - b) La protección de la familia numerosa;
  - c) La disminución de la mortalidad infantil;
  - d) La inmigración y su radicación;
  - e) El afincamiento de núcleos de población en zonas donde se hayan creado condiciones favorables para su radicación, de acuerdo con las necesidades del desarrollo y la seguridad.
- 15 - Impulsar la inmigración con carácter selectivo, procurando mantener la actual composición étnica de la población y teniendo en cuenta los requerimientos del desarrollo y la seguridad.
- 16 - Promover la radicación de población nativa en la zona de frontera.

- 17 - Establecer las condiciones propicias para un amplio desarrollo cultural, afirmar nuestros valores culturales y fomentar la libre creación en todos los campos.
- 18 - Estimular el libre desarrollo de las artes mediante la acción directa del Estado y el fomento de la actividad privada.
- 19 - Promover la conservación, investigación y difusión del patrimonio cultural facilitando su proyección dentro y fuera del país, especialmente en América Latina.
- 20 - Poner en práctica una acción educativa que asegure una efectiva igualdad de oportunidades y orientada a la formación integral de la personalidad, sobre la base de los valores de la cultura nacional, la transmisión de conocimientos científicos, la motivación ética, la educación de los sentimientos y del espíritu religioso, el cultivo de la sensibilidad estética y el desarrollo físico; dando especial importancia al respeto por la dignidad humana, a la formación de seres libres y responsables y al fomento de la solidaridad social.
- 21 - Estructurar un sistema educativo que permita al Estado ejercer la responsabilidad que le corresponde en la dirección de la educación pública y en la provisión de los medios necesarios para su realización.
- 22 - Asegurar, a través de la acción directa del Estado, en todos los niveles de la enseñanza, la prestación efectiva de un servicio educativo de la más alta calidad para todos los sectores de la población.
- 23 - Alentar la inclusión o contribución esencial de organizaciones o iniciativas privadas al sistema educativo, en un régimen de libertad, con el debido control del Estado en defensa del bien común.
- 24 - Reducir los índices de analfabetismo y semi-analfabetismo, y asegurar el cumplimiento integral del ciclo escolar obligatorio y su gratuidad.

- 25 - Adecuar la estructura educativa, las técnicas y los regímenes de enseñanza, los métodos pedagógicos y las investigaciones educativas, a los requerimientos, prioridades y modalidades del proceso de desarrollo, modernización, y cambio social y económico.
- 26 - Adecuar los contenidos de la educación a los fines señalados en la Política 20, teniendo en cuenta las necesidades de desarrollo y seguridad.
- 27 - Vincular estrechamente la enseñanza al fomento de hábitos creativos orientados a promover el desarrollo de la investigación pura, aplicada y tecnológica.
- 28 - Promover y ampliar la participación efectiva de la comunidad en el sistema educativo y en especial, estimular la contribución personal y económica de sus miembros.
- 29 - Jerarquizar la función docente asegurando su adecuada remuneración y garantizándole estabilidad y promoción.
- 30 - Mejorar la eficiencia de los sub-sistemas educativos, adecuándolos a las necesidades y posibilidades regionales, acrecentando las tasas de ingreso y promoción por curso, reduciendo la deserción y aumentando el nivel de preparación, actualización y dedicación de los docentes.
- 31 - Estimular la enseñanza técnica y promover la capacitación, especialización y formación profesional y artesanal, en particular del adulto.
- 32 - Convertir a las Universidades en centros vivos y dinámicos de investigación y estudio, creadores y transmisores de cultura, abiertos al estudio científico de todas las ideas y creencias.
- 33 - Organizar el sistema universitario teniendo en cuenta las siguientes bases:
  - a) Participación activa de la Universidad en la problemática del desarrollo y la seguridad;

- b) Vinculación estrecha de la Universidad con el resto del sistema educativo;
  - c) Redimensionamiento de la Universidad de acuerdo con las necesidades del país y exigencias técnicas de eficiencia.
- 34 - Utilizar con sentido nacional los medios de comunicación masiva para promover y facilitar la educación permanente, la actualización y la elevación cultural de los distintos sectores de la población.
  - 35 - Asegurar a todos los habitantes del país el derecho a la libertad de información; promover la difusión de la palabra y de la imagen al servicio de la verdad, la moral y el bien común; y neutralizar las distorsiones de origen público o privado que afecten a las estructuras de información.
  - 36 - Promover el desarrollo de la investigación científico-técnica, a cuyo fin el Estado asignará los recursos necesarios conforme a las Políticas Nacionales y procurará, orientar los recursos privados de acuerdo con las mismas pautas.
  - 37 - Establecer sistemas de estímulo con financiación preferencial para investigaciones privadas, asegurando que los resultados sean patentados en el país y explotados en su beneficio.
  - 38 - Lograr que la inversión interna pública, destinada a sostener la acción científico-técnica nacional, alcance en forma gradual una meta como mínimo del 1,5% del P.B.I. al cabo de la década.
  - 39 - Establecer un sistema de salud que asegure la atención médica de todas las personas, tanto en lo físico como en lo psíquico cubriendo los aspectos preventivos, curativos y recuperativos. Dentro de ese sistema, tendrá prioridad la atención médica materno-infantil, pre-escolar y escolar, y en particular, la

dirigida a la población rural y urbana de menos recursos.

- 40 - Adoptar las medidas de sanidad preventivas y cu  
rativas para atacar las causas de morbilidad, las  
endemias y las deficiencias típicas de la salud  
en cada zona del país, ofreciendo una amplia co  
laboración a los países vecinos.
- 41 - Evitar la contaminación de las aguas del aire y  
de los suelos estableciendo normas severas y a-  
segurando el estricto control de su cumplimien-  
to.
- 42 - Promover una racionalización de los servicios de  
salud a través de la fijación de competencias y  
la coordinación de la acción pública nacional,  
provincial, municipal y de la privada; evitando  
superposiciones y aunando esfuerzos para lograr  
una mejor utilización de los recursos disponi-  
bles.
- 43 - Organizar y modernizar el sistema hospitalario  
con activa participación de la comunidad.
- 44 - Estimular la práctica de deportes no profesiona-  
les y la recreación sana para lo cual el Esta-  
do creará las condiciones adecuadas y favorece-  
rá las iniciativas privadas tendientes a ello.
- 45 - Estructurar progresivamente y poner en vigencia  
un sistema integral de seguridad social, con pres  
taciones que atiendan la cobertura de los even-  
tos de la vida humana: matrimonio, maternidad, o  
bligaciones de familia, educación, salud, desem-  
pleo, accidentes de trabajo, enfermedades profe-  
sionales, vejez, invalidez y muerte.
- 46 - Proporcionar a las personas y a los grupos de a-  
sistencia necesaria cuando por insuficiencia de  
la organización social, por situaciones particu-  
lares o por emergencias especiales, no les sea  
posible satisfacer sus necesidades espirituales  
o materiales. Ello se realizará mediante la ac-  
ción directa o indirecta del Estado y la coordi-  
nación de las prestaciones de los organismos pú-  
blicos y privados.

- 47 - Establecer un sistema de protección a la minoridad y de prevención de problemas de conducta en los menores afectados por situaciones de desamparo o de desorganización social. Promover la integración familiar de esos menores, a segurándoles una adecuada formación y la necesaria asistencia espiritual y física.
- 48 - Adoptar medidas tendientes a reducir la delincuencia juvenil y a readaptar las personas y los grupos de conducta desviada.
- 49 - Promover la adecuada integración social de los grupos marginales.
- 50 - Mejorar las condiciones de alojamiento de la población, ordenar el uso del suelo, planificar el desarrollo urbano, controlar su densidad, proveer una infraestructura adecuada, un equipamiento social completo y un ambiente atractivo e higiénico, a fin de permitir y alentar un desenvolvimiento integral y armónico de la vida de las personas, las familias y la comunidad.
- 51 - Ejecutar planes especiales que aseguren el acceso a una vivienda digna a los sectores de menores recursos. Facilitar la financiación de la vivienda propia.
- 52 - Procurar un justo equilibrio entre las aspiraciones de los sectores empresario, laboral y profesional en bien del interés general de la comunidad para lo cual corresponde:
  - a) Desde el punto de vista económico:
    - Mantener el pleno empleo
    - Canalizar el crecimiento económico hacia aumentos del salario real, alentando en especial la participación de todos los sectores en las ganancias.
    - Mejorar las oportunidades de trabajo facilitando la movilidad en el sector laboral.
    - Elevar el nivel de productividad a través del estímulo de la enseñanza técnica para entrenamiento y reentrenamiento del personal;

b) Desde el punto de vista de la participación activa de trabajadores empresarios y profesionales en el quehacer nacional; Promover la existencia de sólidas organizaciones laborales empresariales y de profesionales libremente estructuradas, que aseguren una auténtica representatividad en to dos los niveles:

- Estimular la formación de organizaciones y dirigentes y su constante perfeccionamiento para permitir que adquieran una elevada aptitud técnica, un alto sentido social y nacional y una gran capacidad de negociación;
- Asegurar que las estructuras laborales empresariales y de profesionales sean puestas, a través de sus organizaciones y representantes al exclusivo servicio de la promoción del desarrollo de las actividades culturales, sociales y económicas, además de la intervención en el Planeamiento Nacional descrita en la Política n° 6.

53 - Estructurar un sistema que permita acuerdos directos entre organizaciones representativas empresarias, laborales y profesionales, sobre las condiciones de trabajo y niveles de remuneraciones, previendo la intervención del Estado en caso de no existir acuerdo o cuando se comprometa el interés nacional.

54 - Asegurar el desarrollo de la economía nacional, promoviendo el aumento de la productividad en las actividades públicas y privadas, facilitando el logro de una más eficiente asignación de recursos; proporcionando un sistema de infraestructura adecuada, y en general, estableciendo las condiciones necesarias para una mejor organización de las actividades productivas. El desarrollo económico nacional debe basarse esencialmente en la formación interna del capital y en incrementos sustanciales de las exportaciones industriales y agropecuarias. El capi-

tal de origen externo podrá contribuir al desarrollo del país, en la medida en que no afecte los intereses de la Nación.

- 55 - Lograr una economía flexible capaz de competir internacionalmente, que pueda orientarse siguiendo el estímulo de los cambios estructurales de la actividad económica interna y del comercio internacional y permita al país obtener los mayores beneficios económicos, - sociales y de seguridad.
- 56 - Procurar, a fin de lograr mayor autonomía nacional de decisión, una tasa promedio de crecimiento acumulativo anual no menor del 5,5% mediante una economía industrial agropecuaria que evite grandes fluctuaciones y tienda a la estabilidad de precios, de tecnología avanzada, pleno empleo y abierta al comercio internacional con las restricciones que imponga el interés nacional.
- 57 - Orientar, estimular y apoyar las decisiones del sector privado según las previsiones establecidas en los planes de desarrollo, actuando a través del nivel y la estructura de costos, precios e ingresos, mejorando las comunicaciones y la información, y contribuyendo, en general, a una eficiente reasignación de recursos.
- 58 - Aplicar, políticas arancelarias, crediticias, impositivas y de gasto fiscal, adecuadas y estables, a efectos de orientar la economía actuando sobre la estructura de costos y precios. Sólo en casos de excepción, apelar al control directo de precios.
- 59 - Promover la formación de agrupaciones de tipo cooperativo que abaraten los costos de producción, transporte, comercialización, consumo y financiamiento, procurando desarrollarlas en relación con el comercio exterior y con las distintas etapas del proceso de producción y comercialización interna.

- 60 - Aplicar las medidas legales y económicas necesarias para impedir que prácticas monopolísticas internas y externas atenten contra los intereses del país.
- 61 - Neutralizar los efectos de integraciones empresarias multinacionales incompatibles con el interés nacional.
- 62 - Promover la integración económica nacional, sin excluir acuerdos de complementación con otros países, en tanto no impliquen renunciar a la instalación o funcionamiento de actividades de terminadas.
- 63 - Orientar la economía para la obtención de un desarrollo regional armónico tomando en cuenta la existencia en el país de tres grandes áreas, con distintos problemas de desarrollo y seguridad:
- a) CENTRAL: que concentra la mayor parte de la población del país y su complejo industrial y agropecuario explotador, y ofrece condiciones más favorables para la adopción eficiente de decisiones económicas privadas;
  - b) NORTE: que abarca economías provinciales basadas en la producción de bienes primarios, potencialmente ricas pero sujetas a procesos de estancamiento o a fuertes fluctuaciones cíclicas;
  - c) SUR: que comprende áreas poco pobladas y con limitaciones en que su infraestructura, pero cuyo potencial ofrece posibilidades para contribuir a la expansión económica del país.
- 64 - Realizar la acción promotora del Estado, mediante planes de desarrollo, teniendo en cuenta las diferencias existentes entre las áreas determinadas en la Política 64. A tal efecto:
- a) En el área Central, actuar predominantemente a través del nivel y la estructura de costos, precios e ingresos, corregidos por motivos de interés social. Dirigir esencialmente los

planes de inversión pública en esta área a: apoyar las decisiones del sector privado mediante una infraestructura adecuada; estimular la adopción de decisiones privadas de interés nacional; y cubrir actividades no asumidas por el sector privado que sean de igual carácter;

b) En las áreas Norte y Sur, diseñar programas oficiales de desarrollo y seguridad, mediante polos de desarrollo, sobre la base de prioridades establecidas por el Estado, volcando la inversión pública a la realización de tales programas o al apoyo de programas privados. Los proyectos de desarrollo serán específicos y explícitos en cuanto a su rentabilidad e interés sociales y su contribución a la seguridad.

- 65 - Promover el desarrollo nacional y la integración mediante el establecimiento de Polos Nacionales de Desarrollo.
- 66 - Atender prioritariamente las necesidades sociales en las áreas geográficas rezagadas o en crisis, adecuando las soluciones de emergencia a las medidas estructurales establecidas por los planes de desarrollo y seguridad.
- 67 - Facilitar y promover la salida de los productos por todas las fronteras del país, eliminando en especial trabas administrativas y aduaneras.
- 68 - Procurar el incremento substancial de la producción agropecuaria, utilizando apropiadas medidas impositivas, crediticias y arancelarias, teniendo en cuenta:
  - a) La implantación y desarrollo de los cultivos y especies apropiados en las zonas más adecuadas;
  - b) La formación de unidades económicas de explotación de tamaño óptimo según las zonas;
  - c) La paulatina coordinación de las producciones agrícolas regionales con las posibilidades de intercambio con los países limítrofes;
  - d) La transformación de productos primarios en otros de mayor valor agregado en los lugares de producción;

- e) La necesidad de solucionar los problemas económicos crónicos, estructurales o cíclicos, que afectan a ciertos cultivos regionales;
  - f) La apertura de nuevos mercados, nacionales y externos;
  - g) La necesidad de promover la investigación científico-técnica aplicada.
- 69 - Orientar la producción del sector agropecuario hacia aquellos productos que permitan obtener la más alta rentabilidad de nuestra participación en el comercio internacional teniendo en cuenta la conveniencia de lograr amplia libertad en las negociaciones comerciales con el extranjero y de satisfacer las necesidades del mercado interno.
- 70 - Aplicar sistemas estables de precios relativos agropecuarios, a fin de estimular la producción, alentar las inversiones, brindar seguridad a la actividad productiva y facilitar el avance tecnológico en el sector.
- 71 - Realizar un proceso de transformación y expansión industrial que permita mejorar sustancialmente la eficiencia de la producción y aumentar la capacidad de innovación en el sector, tanto en materia de mercados y de bienes, como en materia de técnicas de organización y producción.
- En tal sentido se promoverá gradualmente la reorientación de la estructura presente del sector industrial, evitando problemas de desempeño y perjuicio a los sectores nacionales, mediante adecuadas y estables medidas a rancelarias e impositivas, de crédito para inversión y evolución y planes de compras del sector público.
- Se buscará además la expansión regional del sector industrial, utilizando al máximo la infraestructura ya existente o por construir, y favoreciendo la concentración adecuada de inversiones en los Polos Nacionales de Desarrollo sobre la base de consideraciones de eficiencia condicionada al interés nacional.

72 - Estructurar el régimen de promoción industrial según los siguientes criterios:

- a) Los casos de protección y estímulo industrial por razones de seguridad serán definidos específicamente por rubro o proyecto, evaluando los costos de las medidas de seguridad, las alternativas económicas y determinando la extensión de la actividad deseada. En todos los casos, se promoverá el empleo de tecnología avanzada y se alentará el uso más adecuado y eficiente de los factores de la producción y de la distribución de los bienes. Las industrias manufactureras fundamentales a considerar en los términos del criterio expuesto son, entre otras:

GRUPO CIIU (x)	DENOMINACION
1) 341	Industrias Básicas del Hierro y del Acero
2) 311	Productos Químicos Industriales esenciales Incluido Abonos:
	- Etileno
	- Amoníaco
	- Fertilizantes
	- Caucho sintético
	- Estireno
	- Benceno, tolueno, xileno (BTX)
	- Carbonato de sodio: soda solvay
	- Acido sulfúrico
	- Acido nítrico
	- Soda cáustica
3) 271	Fabricación de Pulpa de Madera, Papel y Cartón:
	- Pastas químicas y mecánicas
	- Papel para diario
4) 381	Construcciones Navales y Reparación de Barcos - Construcción de Buques Mercantes

(x) Clasificación Internacional Industrial Uniforme (A propuesta del Ministerio de Defensa).

- 5) 342 Industrias Básicas de Metales no Ferrosos:
  - Aluminio
  - Cobre.
- 6) 360 Construcciones de Máquinas, Excepto la Eléctrica:
  - Máquinas viales
  - Máquinas herramientas
  - Equipos para la industria del petróleo
  - Bombas y compresores de alta potencia.
- 7) 383 Construcciones de Vehículos Automotores
  - Camiones pesados y chasis para ómnibus de larga distancia
- 8) 370 Construcción de Maquinaria, Aparatos, Accesorios y Artículos Eléctricos:
  - Motores y generadores eléctricos de más de 100 KVA
  - Transformadores de más de 6.000 KVA
  - Electrónica y comunicaciones.
- 9) 280 Imprenta, Editoriales e Industrias Conexas.
- 10) Elementos y Efectos que Hacen a las Necesidades Militares.

b) En los demás casos, se procurará que el sistema de precios, corregidos por consideraciones de interés social o de localización regional, marque paulatinamente las actividades industriales económicamente más convenientes para promover.

Las medidas de protección y estímulo serán adecuadamente graduadas para promover la eficiencia, compensando las desventajas que en cada oportunidad pueda presentar la estructura económica nacional con relación a la de otros países, excepto en casos de manifiesta ineficiencia.

Tales medidas tendrán carácter temporario.

73.- Ordenar la protección industrial, teniendo en

cuenta el nivel de protección efectiva deseado para cada actividad, sobre la base de la eficiencia y la posible capacidad competitiva de cada una de ellas. Se seguirán, en este ordenamiento los siguientes criterios:

- a) Reducción de las diferencias de nivel de protección efectiva entre productos industriales, tendiendo a una protección más uniforme;
- b) Reducción gradual del nivel promedio de protección. Las reducciones indicadas en los puntos a) y b) deberán realizarse en forma flexible a fin de evitar desajustes bruscos de la estructura productiva que puedan afectar la seguridad, originar problemas de empleo y balanza de pagos y afectar a las empresas de capital nacional.

74 - Realizar paulatinamente la reestructuración indicada en la política anterior manteniendo protegido en forma conveniente el sector industrial, sin que ello implique conservar la estructura presente, a fin de obtener los beneficios propios de una sociedad industrial moderna de rápido desarrollo.

75 - Dar estímulos fiscales y en materia de organización para promover:

- a) La concentración de industrias de capital nacional en los casos en que exista la posibilidad de obtener economías de escala, derivadas tanto de la producción misma como del desarrollo tecnológico;
- b) El fortalecimiento y crecimiento de la pequeña y mediana empresa de capital nacional.

76 - Otorgar subsidios temporarios y/o créditos a empresas industriales nacionales para facilitar la puesta en producción e introducción al mercado de nuevos productos y métodos desarrollados en el país, siempre que sean satisfechos los criterios de la Política 75.

77 - Modernizar e incrementar la infraestructura de las comunicaciones en los centros urbanos y en

las zonas aisladas del interior del país, para acelerar la integración nacional y facilitar la intercomunicación con los países limítrofes.

- 78 - Establecer, para la infraestructura de comunicaciones, sistemas tarifarios que promuevan el desenvolvimiento armónico y equilibrado de todas las regiones del país.
- 79 - Desarrollar en forma coordinada como un sistema integral, de acuerdo con las necesidades actuales y potenciales, el transporte terrestre, marítimo, fluvial y aéreo, a fin de posibilitar el desarrollo y la seguridad en todos los campos.
- 80 - Estructurar una red vial que facilite la comunicación intrarregional, interregional e internacional, y enlace las zonas productoras con los mercados actuales y potenciales.
- 81 - Desarrollar una flota mercante de ultramar, estatal y privada, capacitada para transportar una importante proporción del volumen del comercio exterior nacional en condiciones satisfactorias de eficiencia y competitividad.
- 82 - Desarrollar una flota mercante de cabotaje marítimo y fluvial, estatal y privada, capacidad para transportar la totalidad de las cargas correspondientes al cabotaje nacional en condiciones satisfactorias de eficiencia y competitividad.
- 83 - Recuperar las vías navegables como canales y vitales para el intercambio e integración nacional.
- 84 - Establecer la infraestructura portuaria necesaria para un desarrollo regional armónico, creando adecuadas condiciones de accesibilidad y de equipamiento.
- 85 - Satisfacer los requerimientos de energía eléctrica que exige el desarrollo de cada una de las regiones del país, aplicando las tecnologías que resulten más recomendables en cada caso.

A ese efecto se deberá:

- a) Instalar centrales nucleares sobre la base de uranio nacional;
- b) Aprovechar racionalmente los recursos hidráulicos existentes;
- c) Utilizar otras formas de generación energética que convengan a los intereses nacionales. En todos los casos se tendrán en cuenta los pertinentes factores económicos, científicos y de seguridad.

86 - Promover la instalación y ampliación de modernos medios de comunicación masiva en el interior del país y en especial, en la Patagonia y zona de frontera.

87 - Promover el desarrollo del turismo interno, especialmente el social, y el internacional. Este último como un importante medio de proyección del país hacia el exterior y como fuente de divisas.

Para ello:

- a) Impulsar, alentar y realizar la modernización de la infraestructura física y de servicios turísticos;
- b) Mejorar la formación profesional, en todos los niveles, de los cuadros de personal requeridos por esta actividad;
- c) Difundir el conocimiento del país y de sus posibilidades, tanto para el turismo internaciónal como para el interno, mediante adecuadas campañas de difusión.

88 - Reestructurar el mercado financiero a fin de promover el incremento del ahorro nacional proveniente de todos los niveles de ingreso y facilitar su canalización a través de sistemas ágiles y eficientes que presenten operaciones claras y seguras. El sistema financiero deberá servir de apoyo a las inversiones que impulsen el desarrollo equilibrado de los distintos sectores y regiones del país.

89 - Promover la creación y proteger la actividad de bancos de capital nacional que proporcionen re-

cursos financieros a las empresas nacionales, económica y tecnológicamente eficientes. Favorecer la concentración y fusión de unidades bancarias de capital nacional cuyas capacidades operativas sean insuficientes para atender el desarrollo financiero para el cual fueron creadas.

- 90 - Promover el fortalecimiento y la eficiencia de la actividad aseguradora y reaseguradora argentina teniendo en cuenta la necesidad de disminuir sus costos y de estimular la función que compete a las entidades en el mercado financiero de mediano plazo.
- 91 - Orientar la radicación de capitales extranjeros de acuerdo con las Políticas Nacionales, a fin de asegurar su adecuación al interés nacional y un eficiente control, ponderando:
- a) La rentabilidad privada y social de la inversión o proyecto;
  - b) La contribución tecnológica y los efectos directos favorables al desarrollo nacional;
  - c) La diversificación de las fuentes de origen de los capitales;
  - d) La asociación con capitales nacionales, privados o públicos;
  - e) La localización regional y la rama de actividad más convenientes;
  - f) La limitación del uso de financiación local y del retorno de divisas;
  - g) El empleo de científicos y técnicos locales y la aplicación de apropiada tecnología nacional;
  - h) La realización en el país de investigaciones y estudios de desarrollo de productos en el área correspondiente;
  - i) La conveniencia de evitar cláusulas de no exportación. Los sistemas especiales de promoción serán para proyectos específicos y limitados en el tiempo.
- 92 - Completar y actualizar periódicamente el relevamiento integral de nuestros recursos natural

les continentales, de las islas adyacentes, del sector antártico, de la plataforma submarina y del mar territorial, complementando la acción del Estado con la del sector privado.

- 93 - Fomentar la explotación de los recursos naturales mencionados en la política anterior, en todos los casos en que resulte económicamente conveniente o cuando lo aconseje el interés nacional, de acuerdo con la estrategia de reservas que determine. En particular se seguirá, con cada uno de los recursos, el criterio que a continuación se detalla:
- a) Petróleo, gas, carbón mineral, minerales ferrosos y no ferrosos: explotación compatible con las posibilidades de absorción de los mercados interno e internacional, teniendo presente, para este último las situaciones coyunturales y estructurales que hagan posible la exportación de estos productos;
  - b) Uranio: explotación hasta alcanzar el autoabastecimiento, sin perjuicio de eventuales exportaciones limitadas que razones coyunturales aconsejen;
  - c) Pesca: máxima explotación compatible con las posibilidades económicas de absorción por los mercados interno y externo y con la conservación de todas las especies de interés económico;
  - d) Bosques: promoción de la forestación y su explotación tendiente a facilitar el autoabastecimiento y la eventual exportación de madera;
  - e) Agua: explotación racional y coordinada a nivel nacional de los recursos hídricos, asegurando su máximo aprovechamiento, mejor preservación y equitativa distribución;
  - f) Suelos: explotación racional compatible con su conservación y preservación contra agentes naturales.
- 94 - Asegurar la preservación y promover el conocimiento de las bellezas naturales del país, su

flora y su fauna, en especial mediante la creación de los parques y reservas nacionales necesarios y la adecuada conservación de los existentes.

- 95 - Estimular la explotación minera creando las condiciones adecuadas en materia de infraestructura y servicios, y brindar el necesario apoyo técnico y financiero a fin de promover la prospección y la explotación racional de los recursos mineros del país.
- 96 - Alentar la integración de las actividades extractivas con las manufactureras y promover la transformación de los minerales en el lugar de origen, especialmente en las zonas menos desarrolladas del país.
- 97 - Promover la interconexión entre las actividades económicas y las técnicas, primordialmente en las siguientes áreas:
  - a) Desarrollo de tecnologías que mejoren la utilización de los distintos factores que intervienen en la producción, industrialización y distribución de los bienes;
  - b) Especialización en tecnología no desarrolladas en otros países y en las relacionadas con el uso intensivo de materias primas nacionales;
  - c) Adaptación de tecnologías complejas para nuestro nivel de desarrollo económico-técnico.
- 98 - Orientar, en principio, la investigación y el desarrollo científico-técnico hacia:
  - a) La adaptación de procesos y equipos importados cuyo diseño y especificaciones hayan sido realizados para condiciones diferentes a las nuestras;
  - b) El aprovechamiento de recursos naturales nacionales para los cuales no existan tecnología extranjeras apropiadas.
- 99 - Promover activamente la investigación avanzada en el campo de la tecnología nuclear, a fin de incrementar su utilización pacífica para satisfacer los requerimientos del interés nacional.

- 100 - Incrementar, por parte del Estado, las tareas de investigación científico-técnica destinadas a crear y adaptar métodos de producción, industrialización y distribución en las distintas actividades económicas; y desarrollar programas de difusión de los resultados obtenidos, acentuando la comunicación y cooperación de los organismos de investigación de Estado con las universidades y los grupos privados de nivel superior que encaren tareas afines.
- 101 - Utilizar las oportunidades de transferencia de tecnología procedentes del exterior que contribuyan, sustancialmente, al logro de los objetivos de desarrollo y seguridad, y en particular, aquéllas que mejoren la capacidad competitiva de la producción nacional.
- 102 - Promover la transformación de las estructuras de comercialización para reducir los costos y corregir distorsiones en la distribución de bienes.
- 103 - Promover la comercialización masiva de bienes a través de cambios en el sector minorista, para acelerar el proceso de transformación en las restantes etapas de la distribución.
- 104 - Promover la formación de un sistema nacional de concentración de alimentos perecederos, estructurado sobre la base de mercados regionales.
- 105 - Procurar la normalización y tipificación de los bienes y servicios para abaratar costos, incrementar la producción y comercialización. Mejorar y facilitar el control de calidad de los bienes. Fijar normas para la tipificación de productos perecederos.
- 106 - Facilitar y promover la gestión de las organizaciones de consumidores para la defensa de sus intereses.
- 107 - Orientar las fuerzas económicas hacia la conquista de nuevos mercados, en el ámbito internacional, desvinculando los intereses comerciales de las diferencias ideológicas.

- 108 - Promover un incremento sustancial de la exportación de productos tradicionales y no tradicionales complementando la política arancelaria con estímulos económicos, tales como: apoyo financiero público específico, organización de ventas, agilización de trámites administrativos, servicios de información y ventajas especiales de carácter temporario.
- 109 - Utilizar apoyos institucionales para promover especialmente la exportación industrial. A tal efecto:
- a) Establecer adecuados y amplios sistemas de pre y post financiación y cobertura de riesgos;
  - b) Promover la asociación empresaria destinada al manejo de las exportaciones y dar apoyo a la creación de instituciones de comercialización en el exterior (empresas de exportación centros de distribución e información en mercados de especial interés, oficinas de comercialización, etc.);
  - c) Promover estudios de carácter permanente a fin de aumentar la información sobre mercados y productos en el exterior;
  - d) Canalizar un adecuado apoyo científico-técnico a las industrias de exportación;
  - e) Capacitar el servicio exterior para el análisis de los mercados internacionales;
  - f) Encarar los tratados comerciales, teniendo en cuenta la necesidad de abrir mercados para la producción y asegurar la continuidad de la demanda.
- 110 - Difundir, por la mayor cantidad de medios, interna y externamente, informaciones tendientes a favorecer el aumento de nuestras exportaciones; y hacer conocer a los sectores públicos y privados, el resultado de los convenios comerciales internacionales.
- 111 - Asegurar la continuidad de nuestro comercio exterior mediante;

- a) La permanencia de la oferta en los mercados de los que seamos proveedores habituales;
  - b) La sanción del fraude y el control del cumplimiento de compromisos en las exportaciones;
  - c) La concertación de convenios o acuerdos de duración adecuada para evitar fluctuaciones de la demanda externa;
  - d) El mejoramiento y el control de la calidad de los bienes exportables, conforme a las exigencias de los mercados internacionales;
  - e) La disponibilidad de bodegas para realizar el transporte.
- 112 - Acrecentar la participación nacional en el mercado de fletes y seguros de nuestro comercio exterior para facilitar el acceso a nuevos mercados, evitar presiones sobre la balanza de pagos y contribuir, consecuentemente, al desarrollo de la industria naval nacional.
- 113 - Favorecer el intercambio comercial con los países de América Latina. Participar decididamente en los organismos internacionales que lo promueven, procurando evaluar con anticipación su repercusión en la economía nacional a efectos de evitar desajustes económico-sociales internos.
- 114 - Actuar, individual o conjuntamente con otros países afectados, contra el "dumping", las restricciones arancelarias y no arancelarias, y las medidas discriminatorias practicadas por otros países, para evitar distorsiones en las relaciones económicas internacionales que puedan afectar el interés nacional.
- 115 - Coordinar con todas aquéllas naciones cuyas estructuras económicas sean competitivas con la nuestra en la comercialización y productos agropecuarios, políticas de exportación que eviten prácticas perjudiciales a la producción de bienes primarios.

- 116 - Asegurar que los contratos de adquisición de tecnología no incluyan cláusulas, restrictivas de la exportación, y que los existentes que las tuvieran no se renueven con el mantenimiento de dichas cláusulas. En ambos casos se contemplarán excepciones por razones de interés nacional.
- 117 - Mejorar con sentido social la distribución de la carga impositiva, desafectando gradualmente los niveles de ingreso bajo y medio, a fin de alcanzar una efectiva equidad tributaria.
- 118 - Simplificar los sistemas de percepción de impuestos y modernizar los mecanismos de control y fiscalización a través de cambios en el organismo administrativo y correspondiente.
- 119 - Coordinar los sistemas tributarios nacional, provincial y municipal.
- 120 - Facilitar la integración y el desarrollo del país a través de los fondos de coparticipación federal, teniendo en cuenta:
  - a) Las necesidades propias de las provincias;
  - b) Las posibilidades de las provincias para contribuir a los objetivos de integración y desarrollo nacional;
  - c) Las necesidades provinciales originadas por la transferencia de organismos y servicios del gobierno nacional destinados a apoyar la descentralización administrativa del país.
- 121 - Conducir el sector público mediante un plan detallado de inversiones que tenga en cuenta tanto el volumen total como la asignación regional y sectorial de la inversión, sobre la base de los criterios fijados en las Políticas Nacionales.
- 122 - Establecer planes adecuados en el sector público en lo que atañe a suministros y compras a largo plazo, a fin de promover el desarro-

llo de las actividades industriales y de servicios, de capital nacional.

123 - Reservar para el capital nacional, estatal y/o privado, aquéllas actividades definidas específicamente en cada caso, que por razones de interés nacional no convenga sean realizadas por el capital extranjero.

124 - Determinar las actividades que puedan estar, total o parcialmente, a cargo del Estado, según los siguientes criterios:

a) El Estado podrá desarrollar actividades empresarias para atender necesidades esenciales, en especial las de orden social. Estas actividades tendrán carácter transitorio y cesarán o se trasladarán al sector privado, no bien cumplido el fin perseguido;

b) El Estado asumirá la administración (instalación, mantenimiento u operación) de aquéllas actividades de explotación de los servicios o producción de bienes, que no interesen al sector privado y resulten necesarias para asegurar el bienestar de la comunidad;

c) El Estado realizará las actividades que, de finidas de acuerdo con las Políticas nros. 72 a) y 93, no resulten de interés a la iniciativa privada y hasta tanto ello ocurra o se demore su ejecución mediante proyectos que no se concreten en oportunidad;

d) El Estado participará en aquéllas actividades que, definidas de acuerdo con las Políticas nros. 72 a) y 93, además del interés privado, requieran su acción por razones de interés nacional. En principio y de acuerdo con el criterio precedente, el Estado deberá desarrollar un papel protagónico en las siguientes actividades:

- Industrias básicas del hierro y del acero.

- Industrialización de productos forestales.
  - Extracción e industrialización del cobre.
  - Extracción y comercialización del petróleo y gas.
  - Extracción e industrialización del uranio.
- e) El Estado mantendrá a su cargo la producción de aquéllos elementos y efectos que hagan directamente a las necesidades militares y que, por su naturaleza, no convenga sean fabricados por la industria privada.

125 - Mantener a cargo del Estado, bajo control permanente, absoluto o mayoritario, entre otras, las siguientes empresas y sociedades, sin perjuicio de eventuales privatizaciones de unidades operativas independientes que no afecten sus estructuras:

- Agua y Energía (A. y E.)
- Servicios Eléctricos del Gran Buenos Aires S.A. (SEGBA).
- Hidroeléctrica Norpatagónica (HIDRONOR).
- Gas del Estado
- Empresa Ferrocarriles Argentinos (EFA)
- Empresa Líneas Marítimas Argentinas (ELMA).
- Aerolíneas Argentinas (A.A.)
- Empresa Nacional de Telecomunicaciones (ENTel).
- Yacimientos Petrolíferos Fiscales (YPF).
- Yacimientos Carboníferos Fiscales (YCF).
- Sociedad Mixta Siderurgia Argentina (SOMISA).
- Instituto Nacional de Reaseguros (INDER).
- Agencia Telam S.A.

126 - Fortalecer la capacidad operativa de la administración pública, creando los medios adecuados para que pueda realizar con máxima eficiencia sus funciones de ejecución, apoyo, supervisión u orientación según el área geográfica y el sector.

127 - Racionalizar la administración pública en función de su eficiencia y la reducción de costos, asegurando procedimientos reglados, un adecu

- Industrialización de productos forestales.
  - Extracción e industrialización del cobre.
  - Extracción y comercialización del petróleo y gas.
  - Extracción e industrialización del uranio.
- e) El Estado mantendrá a su cargo la producción de aquéllos elementos y efectos que hagan directamente a las necesidades militares y que, por su naturaleza, no convenga sean fabricados por la industria privada.
- 125 - Mantener a cargo del Estado, bajo control permanente, absoluto o mayoritario, entre otras, las siguientes empresas y sociedades, sin perjuicio de eventuales privatizaciones de unidades operativas independientes que no afecten sus estructuras:
- Agua y Energía (A. y E.)
  - Servicios Eléctricos del Gran Buenos Aires S.A. (SEGBA).
  - Hidroeléctrica Norpatagónica (HIDRONOR).
  - Gas del Estado
  - Empresa Ferrocarriles Argentinos (EFA)
  - Empresa Líneas Marítimas Argentinas (ELMA).
  - Aerolíneas Argentinas (A.A.)
  - Empresa Nacional de Telecomunicaciones (ENTel).
  - Yacimientos Petrolíferos Fiscales (YPF).
  - Yacimientos Carboníferos Fiscales (YCF).
  - Sociedad Mixta Siderurgia Argentina (SOMISA).
  - Instituto Nacional de Reaseguros (INDER).
  - Agencia Telam S.A.
- 126 - Fortalecer la capacidad operativa de la administración pública, creando los medios adecuados para que pueda realizar con máxima eficiencia sus funciones de ejecución, apoyo, supervisión u orientación según el área geográfica y el sector.
- 127 - Racionalizar la administración pública en función de su eficiencia y la reducción de costos, asegurando procedimientos reglados, un adecu

do sistema de información, comunicación y control de gestión, y la simplificación y agilitación de los trámites.

- 128 - Jerarquizar la administración de justicia; y mejorar su funcionamiento mediante la redistribución de competencias y la creación de nuevos juzgados, la renovación y ampliación de edificios e instalación de equipos, y la introducción de métodos modernos de procesamiento de datos.
- 129 - Activar en la administración pública el proceso de centralización, normativa, de descentralización y delegación operativa, y de coordinación de funciones y decisiones.
- 130 - Encarar, dentro de los objetivos de descentralización operativa, una reforma de los regímenes municipales mediante el ajuste de sus competencias y recursos. Dicha reforma deberá ser cumplida con una adecuada asistencia técnica encaminada a acelerar el cambio y modernización del sistema.
- 131 - Realizar la reforma administrativa que permita al Estado contar con un servicio civil apto para ejecutar las decisiones de cambio que exige el proceso de desarrollo y seguridad, conforme a las siguientes pautas fundamentales: formación y carrera profesional, vocación de servicio, estabilidad, jerarquización y actualización profesional permanente.
- 132 - Acentuar la exigencia de capacitación y actualización a nivel de plana mayor de la administración pública.
- 133 - Procurar la mayor eficiencia posible en las empresas estatales y lograr que su incidencia en el presupuesto responda claramente al interés nacional.
- 134 - Crear y mantener una verdadera conciencia de defensa nacional, que permita afirmar en la población el concepto de seguridad nacional,

mostrando su particular gravitación en la vida del país y los peligros derivados de su inservancia, para lo cual se deberá:

- a) Establecer, conforme a la doctrina que se elebore, las responsabilidades que competen a todos los sectores, tanto civiles como militares, en cuanto defensores de la soberanía nacional y de los principios de libertad y dignidad propios de la persona;
  - b) Promover el interés en la materia en todos los ámbitos del país, tales como profesionales, económicos, gremiales, políticos, universitarios y científico-técnicos.
- 135 - Basar la lucha anticomunista en medidas preventivas positivas y no meramente represivas.
- 136 - Desarrollar en la paz un poder militar que:
- a) Posibilite disuadir, en forma permanente, a los enemigos potenciales internos y externos.
  - b) Esté distribuido en forma tal, que permita en los distintos componentes un adecuado grado de seguridad y apresto que evite sorpresas.
  - c) Permita actuar, en caso de legítima defensa, en forma rápida, eficaz y contundente, previendo el pleno empleo del potencial nacional;
  - d) Sea compatible con las posibilidades que ofrezca el desarrollo de la Nación.
- 137 - Normalizar los aspectos administrativos y logísticos de las Fuerzas Armadas, a fin de facilitar su régimen funcional interno, y accionar mediante una demanda concentrada en apoyo del desarrollo.
- 138 - Alcanzar en las Fuerzas Armadas un alto grado de desarrollo científico-técnico, impulsando la investigación, dentro y fuera de ellas, en las áreas que se determinen, de acuerdo con las Políticas Nacionales; y vincularlas con organizaciones privadas o públicas, nacionales o inter-

nacionales, en materia científico-técnica mientras no se afecte la seguridad.

- 139 - Asegurar la participación de las Fuerzas Armadas en el desarrollo nacional en la medida en que ello no signifique apartarlas sustancialmente de su misión específica. Tal participación deberá realizarse evitando la superposición con otros sectores públicos y, en principio, la competencia con actividades privadas; y deberá extenderse especialmente hacia aquéllas áreas no cubiertas por dichos sectores.
- 140 - Lograr, en el ámbito internacional, la necesaria libertad en la determinación de los modos de acción a emplear para la defensa del mundo que aspira a vivir en libertad y dignidad.
- 141 - Realizar una política exterior independiente, firme y coherente, proyección externa de la política nacional, armonizada con el potencial del país, que responda sin desviación a su interés y afiance su libertad de acción.
- 142 - Ampliar y afianzar las relaciones con todos los países del mundo dentro de un marco de mutuo respeto; acentuar la participación activa del país en los organismos internacionales y promover el desarrollo de las relaciones comerciales como el medio más eficaz de cooperación económica.
- 143 - Sostener el principio de no intervención en los asuntos internos de otros estados.
- 144 - Actuar decididamente como intérprete de países con problemas de desarrollo y como moderador de las tensiones y diferencias entre ellos y las grandes potencias.
- 145 - Procurar la solución definitiva de los casos conflictivos suscitados por problemas fronterizos, sin menoscabo del interés nacional, de conformidad con las normas internacionales de convivencia y solución pacífica de conflictos, afrontando con energía las situaciones de hecho.

- 146 - Afianzar el ejercicio de la soberanía nacional en las zonas en que haya sido cuestionada y reivindicarla en las que haya sido interrumpida.
- 147 - Obtener la aceptación internacional de la extensión fijada para nuestra soberanía marítima, a fin de evitar que el ejercicio de nuestros derechos sobre dicha área sea fuente permanente de conflictos, intensificando su explotación y asegurando su vigilancia en forma efectiva.
- 148 - Consolidar el pleno ejercicio de la soberanía nacional sobre la plataforma continental.
- 149 - Vincular estrechamente el sector Antártico argentino con el resto del territorio nacional, e intensificar en dicho sector la actividad científico-técnica y la prospección de recursos naturales con miras a su eventual explotación.
- 150 - Asegurar que los acuerdos, convenios o la simple coordinación con los países del mundo para afianzar los sistemas de seguridad nacional, su-regional, continental o mundial, respondan a necesidades de interés nacional y garanticen nuestra propia autonomía de decisión.
- 151 - Acentuar la necesidad de que la cooperación internacional para el desarrollo del continente sea un medio para mejorar las condiciones de vida de sus habitantes, de acuerdo al interés nacional de cada país, y para disminuir las tensiones sociales en que se apoya la acción subversiva.
- 152 - Apoyar programas de asistencia financiera y científico-técnica ofrecidos al país desde el exterior, necesarios para el desarrollo nacional, siempre que:
  - a) No existan cláusulas que afecten al interés nacional;
  - b) Se dé amplia participación a empresas y entes nacionales en los aspectos de asesoramiento, inspección de obras, ejecución y provisión de materiales.

- 153 - Prestar asistencia financiera y científico-técnica y participar activamente en programas internacionales en este campo, especialmente en América Latina, procurando en ambos casos la creciente participación de empresas y entes nacionales, tanto en los aspectos de consultoría como en los de ejecución, inspección de obras y provisión de materiales.
- 154 - Afianzar, en el marco de intereses comunes, las relaciones políticas económicas, culturales, científico-técnicas y militares con los países de América Latina, a fin de reforzar la cooperación mutua en la consecución de las aspiraciones espirituales y materiales de la región, e incrementar la necesaria libertad de acción compartida para gravitar solidariamente en el sistema internacional.
- 155 - Difundir en América Latina la imagen del moderno país proyectado y su progresiva realización en materia de desarrollo económico, cultural y científico-técnico.
- 156 - Estrechar nuestros vínculos con quienes nos han legado el carácter de nuestra conformación espiritual, étnica y cultural.
- 157 - Mantener el intercambio cultural, adecuar el económico e intensificar el científico-técnico con los Estados Unidos; y fortalecer las relaciones sobre la base de:
- a) El respeto de la soberanía de los países de América Latina;
  - b) El reconocimiento de nuestras aspiraciones en la formulación de las políticas regionales vinculadas con el desarrollo integral y la defensa de la paz en el Continente.
- 158 - Intensificar con los países de Europa Occidental y Canadá el intercambio de ideas y expresiones culturales: estimular la cooperación científico-técnica y fortalecer las relaciones en el terreno político, comercial, financiero y de inversiones.

- 159 - Mantener efectivas y crecientes relaciones con los países comunistas de Europa Oriental en el plano comercial y científico-técnico, en la medida en que no interfieran en nuestra política interna o afecten la seguridad nacional.
- 160 - Procurar el acercamiento y estimular las relaciones científico-técnicas y comerciales con los países del Asia (en particular con Japón) Africa y Oceanía, teniendo en cuenta la necesidad de lograr nuevos mercados y de mejorar nuestra capacidad de negociación comercial.
- 
-

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3241.-

ACTO: DECRETO N° 558/70.-

MATERIA: POLITICAS NACIONALES

Buenos Aires, 7 de agosto de 1970.-

VISTO que en el Decreto N° 46 (') del 17 de junio de 1970, que fija las "Políticas Nacionales" previstas en los artículos 2° de la Ley 16.964 ("), 8° de la Ley 16.970 y 2° de la Ley 18.020 se han deslizado tres errores de forma y atento a la necesidad de rectificar - los mismos.

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Modificase el texto del Anexo "Políticas Nacionales" del Decreto N° 46/70, de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) En Política Nacional 72, inciso a) Grupo 10), debe decir: "Elementos y efectos que hacen a las necesidades militares". (A propuesta del Ministerio de Defensa).  
(x) - Clasificación Internacional Industrial Uniforme.
- b) En Política Nacional 76, en el último

(') Ver Digesto Administrativo N° 3240.-

(") Ver Digesto Administrativo N° 2653.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

renglón debe reemplazarse: "75" por "72".  
c) En Política Nacional 125, sustituir "Em-  
presa Ferrocarriles Argentinos (EFA)" -  
por "Ferrocarriles Argentinos (FA)".  
ARTICULO 2°.- Comuníquese, publíquese, dése a  
la Dirección Nacional del Registro Oficial y ar  
chívese.-

LEVINGSTON - Eduardo F. Mc Lou  
ghlin - Pedro A. Gnavi - Ale-  
jandro A. Lanusse - Carlos A.  
Rey

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3242.-

ACTO: DECRETO N° 1.362/70.-

MATERIAS: SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA - DE  
SIGNACIONES DE SECRETARIOS Y SUBSECRE  
TARIOS DE LA SECRETARIA DE ESTADO DE  
HACIENDA

Buenos Aires, 28 de setiembre de 1970.-

Visto la estructura de la Secretaría de Es-  
tado de Hacienda, aprobada por Decreto N° 684/  
68 (') y rectificada por el N° 2.085/69 (") y  
atento lo propuesto por el titular de la misma.

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Nómbrase Subsecretario de Adminis-  
tración Fiscal de la Secretaría de Estado de Ha-  
cienda, al Contador Público Nacional don Leonel  
Roberto Massad (Clase 1934, M.I. 4.124.931).

ARTICULO 2°.- Comuníquese, publíquese, dése a  
la Dirección Nacional del Registro Oficial y ar-  
chívese.

LEVINGSTON - Carlos M.J.  
Moyano Llerena - Enrique E.  
Folcini

(') Ver Digesto Administrativo N° 2886.-

(") Ver Digesto Administrativo N° 3048.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3243.-

ACTO: DECRETO N° 1.661/70.-

MATERIAS: JUBILACIONES - PENSIONES

Buenos Aires, 14 de octubre de 1970.-

Visto lo dispuesto por los artículos 66 de la ley 18.037 (' ) y 44 de la ley 18.038 y considerando la situación de los jubilados que han vuelto o volvieron a la actividad,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Modifícase el artículo 27 del decreto 8.525/68 (" ), cuyo texto quedará redactado así:

"Los ya jubilados o los que se jubilen en el futuro por aplicación de las leyes vigentes hasta el 31 de diciembre de 1968 o de las leyes 18.037 y 18.038 que hubieran vuelto o volvieren a la actividad, cuando en virtud de las normas de las leyes citadas en último término existiere incompatibilidad entre el goce del beneficio y la percepción de remuneraciones por tareas en relación de dependencia, podrán cobrar la jubilación hasta el monto máximo de \$ 250.-

( ' ) Ver Digesto Administrativo N° 2993.-

( " ) Ver Digesto Administrativo N° 2998.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

mensuales. La presente disposición regirá - desde el 1° de noviembre de 1970 hasta el 31 de diciembre de 1972".

ARTICULO 2°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Francisco G. Manrique



*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3244.-

ACTO: DECRETO N° 1.663/70.-

MATERIAS: JUBILACIONES - PENSIONES

Buenos Aires, 14 de octubre de 1970.-

Visto lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 17.575 ('), y

CONSIDERANDO:

Que en la actualidad, dentro del régimen atendido por las Cajas Nacionales de Previsión existen aún haberes mínimos en concepto de jubilación y pensión que no llegan a pesos 100.-- (cien pesos) mensuales, monto inferior al establecido como mínimo para las pensiones gracia-  
bles;

Que corresponde que el Poder Ejecutivo ejerza la facultad que le acuerda el artículo 17 de la ley 17.575, elevando dichas prestaciones hasta una suma razonable igual por lo menos al mínimo fijado para las precitadas pensiones gracia-  
bles,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
 D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Elévase a \$ 100.- (cien pesos) men-

(') Ver Digesto Administrativo N° 2866.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

suales el haber mínimo de toda jubilación o pensión otorgada o a otorgarse por las Cajas Nacionales de Previsión, que se encuentren por debajo de ese mínimo.

ARTICULO 2°.- Este decreto rige a partir del 1° de noviembre de 1970.

ARTICULO 3°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Francisco G. Manrique

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

Nº 3245.-

ACTO: NOTA del 16.9.70.-

MATERIAS: MOVILIDAD FIJA - COMPENSACIONES

Buenos Aires, 16 de setiembre de 1970.

SEÑOR PRESIDENTE:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. con referencia al pedido de opinión formulado en el expte. n° 105.487/70, acerca de los descuentos a practicar sobre la compensación denominada "movilidad fija", por días no trabajados por el agente que la tiene asignada.

Al respecto, llevo a su conocimiento que, por la índole de dicha compensación, su percepción está directamente ligada a la prestación efectiva del servicio que la origina, de manera tal que la no concurrencia al trabajo, - sea por inasistencia o por licencia, debe dar lugar al descuento de la parte proporcional correspondiente, que debería hacerse sobre la base de los días laborables del mes respectivo.

Saludo a Ud. atentamente.

Fdo. Cnl. FEDERICO LUIS MOURGLIER  
Secretario General

Al Señor Presidente del Tribunal  
de Cuentas de la Nación  
Doctor D. WIFREDO DEDEU  
S. / D.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

Nº 3246.-

ACTO: RESOLUCION del T.C.N. n° 2.398/70.-

MATERIAS: RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL DE CUENTAS  
DELEGACIONES - CONTADURIA GENERAL DE  
LA NACION - PRESUPUESTO

Buenos Aires, 24 de setiembre de 1970.

Visto lo dispuesto por resolucion n° 3.698/  
69 ('), y

CONSIDERANDO:

Que el sistema de control que ejerce el Tribunal de Cuentas en virtud del ordenamiento establecido en la resolución de referencia no se justifica en la actualidad, toda vez que los casos de incumplimiento se han reducido considerablemente y los que aún se observan que dan regularizados a breve plazo;

Que el inciso c), segundo párrafo de la reglamentación del artículo 73 de la ley de contabilidad señala la obligación por parte de los servicios administrativos de suministrar a la Contaduría General de la Nación, a su solo requerimiento, todos los antecedentes e información que aquélla necesite para efectuar verificaciones, análisis compulsas o informes;

Que, sin perjuicio de ello, el Tribunal de

---

(') Ver Digesto Administrativo N° 3158.-

ADMINISTRATIVO

Cuentas es competente para intervenir en aquellos casos de incumplimiento, en base a las comunicaciones que le formule la Contaduría General de la Nación y en las que, además, se ponderen las circunstancias e inconvenientes que tal omisión le origina, a fin de tener elementos de juicio suficientes que permitan a este cuerpo aplicar las sanciones que pudieran corresponder;

Por ello y atento la opinión vertida por la Contaduría General de la Nación,

EL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA NACION  
R E S U E L V E :

ARTICULO 1°.- Las actuaciones que promueva la Contaduría General de la Nación relacionadas con los incumplimientos por parte de los organismos responsables del envío de los estados a que están obligados de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, serán giradas directamente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a los fines de considerar la aplicación de las sanciones que resultaren pertinentes.

ARTICULO 2°.- Derógase el artículo 1° de la resolución N° 3.698/69.

ARTICULO 3°.- Dése por Digesto Administrativo, comuníquese a la Contaduría General de la Nación y archívese.

WIFREDO DEDEU - Damián Figueroa -  
José M. Fernández Fariña - Antonio  
M. Pérez Arango - Luis Pedro Picar  
do - César Aguirre Legarreta -  
Secretario Asistente

ACTO: EXPEDIENTE N° 70.331/68.-

MATERIAS: PERSONAL - CONTRATADOS - FISCALI  
ZACION - JORNALES

Buenos Aires, 14 de setiembre de 1970.-

REPRESENTACION COMANDO DE INGENIEROS:

Visto lo solicitado a fs. 22 por el Coman-  
do de Ingenieros y lo manifestado por la repre-  
sentación actuante y por el Sector Revisión In-  
tegral de Cuentas de la Dirección General de  
Delegaciones y Fiscalías, déjase establecido  
que las planillas de jornales correspondientes  
al personal obrero ocupado en obras por admi-  
nistración, consignadas en el acta-convenio a-  
probada por resolución n° 3.737/68, deberán reu-  
nir los siguientes requisitos:

Nombre de la Obra  
N° de Orden  
N° de Afiliado  
Apellido y Nombres  
Salario (por día o por hora)  
Discriminación de los días  
Total de la quincena  
Descuentos Jubilatorios (Personal y Patronal)  
Subsidio Familiar  
Otros descuentos  
Total a percibir  
Firma del obrero

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

Observaciones: (En esta columna se determinarán todos los antecedentes necesarios para su control, es decir fecha de altas y bajas, convenio, etc.).

En consecuencia, se remite a esa representación para que se notifique y lleve a conocimiento del organismo fiscalizado lo resuelto, debiendo dejar constancia escrita de tal cometido; cumplido, dése a Digesto Administrativo y archívese en la Dirección General de Delegaciones y Fiscalías.

Fdo. WIFREDO DEDEU  
Presidente del  
Tribunal de Cuentas de la Nación

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3248.-

ACTO: DECRETO N° 1.696/70.-

MATERIAS: ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL -  
CREDITOS AL EMPLEADO PUBLICO

Buenos Aires, 14 de octubre de 1970.-

Visto la petición formulada por la Caja Nacional de Ahorro Postal para que se actualicen las normas vigentes sobre certificación de deudas con afectación de haberes para los agentes de la administración pública, y

CONSIDERANDO:

Que el régimen implantado por el Decreto N° 16.216/51 tuvo un alcance restrictivo acorde con la política económica y crediticia entonces imperante en el país y con las medidas de contención de los préstamos de consumo que, si bien se justificaron en su hora, fueron con el transcurso del tiempo perdiendo relevancia y actualidad.

Que, no obstante el carácter transitorio que se le atribuyó a dicho decreto, conforme a lo expresado en uno de sus considerandos, los límites de afectación por él establecidos no han sufrido variante alguna, a pesar de la incidencia de factores de distinta naturaleza y de los cambios operados en la situación general del país, cuya evaluación en su conjunto determinan la necesidad y conveniencia de adecuarlos a la realidad y circunstancias del presente.

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

Que el Decreto N° 16.216/51 no permite a la Caja Nacional de Ahorro Postal, que realiza el servicio de préstamos personales prácticamente - con exclusividad desde 1946, ampliar los créditos a los agentes al servicio del Estado, los cuales se mantienen en montos sensiblemente inferiores a las exigencias actuales y a los que con carácter general ha autorizado el Banco Central de la República Argentina acorde con la política trazada en la materia por el Gobierno Nacional.

Que tal situación que desde hace mucho tiempo y sin solución de continuidad viene afectando a los beneficiarios del sistema de crédito al empleado público, ha contribuido y contribuye al auge de la usura, con las consecuencias perniciosas que ella lleva implícita.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Las reparticiones nacionales, provinciales y municipales podrán certificar deudas en efectivo de su personal, con afectación de haberes, por importes de hasta cuatro (4) veces el sueldo mensual que perciba el agente, con un límite de afectación máximo del 20% sobre dicha remuneración, en concepto de amortización mensual de capital e intereses.

ARTICULO 2°.- Derógase el Decreto N° 16.216/51.

ARTICULO 3°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Carlos M.J.Moyano  
Llerena - Enrique E. Folcini

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

N° 3249.-

ACTO: ACTUACION N° 2.373/70 P.N.

MATERIAS: RACIONALIZACION ADMINISTRATIVA - LI  
MITACION DE SERVICIOS - SALARIO FA-  
MILIAR - INDEMNIZACIONES

Expediente N° 9.345/69

Dictamen N° 975

BUENOS AIRES, 9 de octubre de 1969.-

SEÑOR SUBSECRETARIO:

En estas actuaciones se plantea el problema de si a partir del 1° de enero del año en curso corresponde computar las asignaciones familiares a los efectos de determinar el monto de la compensación y asistencia que establece la ley 17.343 y su reglamentación para el personal de la Administración Pública declarado prescindible.

El Tribunal de Cuentas de la Nación entiende, de acuerdo con la opinión sustentada por la Secretaría de Estado de Hacienda, que en virtud de lo establecido por el artículo 26 de la ley 18.017 ("), aplicable al personal de la Adminis

(') Ver Digesto Administrativo N° 2786.-

(") Ver Digesto Administrativo N° 2991.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

tración Pública por imperio de lo dispuesto en el artículo 1° del decreto 8620/68 (+), a partir del 1° de enero del corriente año, las sumas que se abonen en carácter de asignaciones familiares no deben ser tenidas en cuenta para el pago de los importes que corresponda abonar por la ley 17.343.

La Dirección General de Administración de esta Secretaría de Estado no comparte el criterio antes expuesto, pues considera que la indemnización por despido no es asimilable al régimen de compensación y asistencia instituido por la ley 17.343. Destaca las diferencias existentes entre uno y otro instituto y hace mérito de lo dispuesto por los artículos 2° y 6° de la ley citada y de lo expresado en el mensaje con el que fuera elevado el proyecto respectivo. Cita también lo establecido en el artículo 3° del decreto 4920/67 (°), según el cual a los efectos de calcular el monto de la compensación por prescindibilidad se computa el salario familiar. Concluye afirmando que la aplicación que hace el decreto 8620/68 del artículo 26 de la ley n° 18.017, no tiene alcance para los casos de compensación por prescindibilidad expresamente enumerados por la ley 17.343.

Considero que la naturaleza jurídica de la indemnización por despido es distinta a la de la "compensación y asistencia" de la ley 17.343.

En principio, el contrato de trabajo supone la permanencia en el empleo, que no puede ser alterada arbitrariamente por el empleador, lo que se traduce dentro de nuestro derecho, para casi todos los trabajadores, en una estabilidad relativa, toda vez que el empleado puede ser privado del empleo mediante el pago de determi-

(+) Ver Digesto Administrativo N° 2992.-

(°) Ver Digesto Administrativo N° 2787.-

nadas indemnizaciones (Código de Comercio, artículo 157, ley 11.729).

Como lo expresa Unsain, citado por Ramirez - Gronda en "Tratado de Derecho de Trabajo", dirigido por Deveali t. I., pág. 574, la indemnización por despido "se trata de un preventivo del paro forzoso, porque pone un freno económico al deseo del empleador de desprenderse del personal" y "sin forzar mucho el concepto puede verse en la indemnización por despido una prestación para cubrir el riesgo de desocupación".

Como lo expresó la Corte Suprema de Justicia de la Nación en fallo del 15 de diciembre de 1949, "la razón de ser de la indemnización por despido está en el derecho que a una cierta estabilidad - adquiere el empleado u obrero mediante la prestación regular de trabajo" (Revista "Derecho de Trabajo", 1950, pág. 149).

De lo precedentemente expuesto se concluye - que la naturaleza de la indemnización por despido está vinculada con la defensa del derecho a la estabilidad en el empleo, protegiendo al trabajador contra el despido arbitrario o basado en la voluntad unilateral del empleador.

En cambio la ley 17.343 instituye un "régimen de compensación y asistencia" (artículo 1°) para el personal de la Administración Pública que sea declarado prescindible.

El objeto de la ley citada es "proceder al ordenamiento y transformación racional de la Administración Pública" (del mensaje con el que fuera elevado el proyecto de ley) para su mayor eficiencia, lo que obliga a la prescindibilidad de ciertos agentes.

Para evitar problemas de índole socio-económicos a estos agentes se les concede, "durante un

período razonable, compensaciones que darán apoyo económico y, por consiguiente, amparo social, al grupo familiar a cargo del agente prescindible" - (del mensaje citado).

En atención a los fines perseguidos y al amparo social al grupo familiar que se procura, resulta coherente la inclusión del salario familiar dentro de los conceptos que se deben considerar a los efectos de determinar la compensación por prescindibilidad, y que también se mantenga la previsión en tanto subsista el sistema de racionalización implantado.

La ley 17.343 constituye un instituto distinto del régimen de despido, toda vez que no se dictó para asegurar la estabilidad en el empleo, sino para apoyar económicamente a los agentes declarados prescindibles.

Precisamente, por sus especiales características, la ley se apartó expresamente de lo que constituía ya antes de su vigencia un principio reconocido por otros ordenamientos legales (decreto-ley 7.913/57, artículo 3°, decreto-ley 7.914/57, idem) y por la jurisprudencia (fallos de la Cámara Nacional de Apelaciones del Trabajo en Revista "Derecho del Trabajo", 1964, pág. 250 y 1966, pág. 526) en el sentido de que el salario familiar no se computa a los efectos de la indemnización por despido. Cabe hacer notar que el mismo criterio de exclusión se aplicó con respecto a la ley N° 14.459 (=) de salario vital mínimo (Cámara Nacional de Apelaciones del Trabajo Revista citada 1966, pág. 89 y 1967, pág. 194) que comprende a los agentes públicos (artículos 12 y 13).

Equivale a decir que si la ley 17.343 considera al salario familiar para calcular la compensación por prescindibilidad es porque el legislador

quiso indudablemente apartarse de los regímenes antes mencionados.

Atento a la finalidad de la ley 17.343 y lo dispuesto en el artículo 3° del decreto reglamentario 4920/67 y, teniendo en cuenta que dichas disposiciones no han sido derogadas por la ley 18.017, en mi opinión corresponde computar el salario familiar a los efectos de establecer el monto de la compensación por prescindibilidad.

Sin perjuicio de lo dictaminado, en atención de la naturaleza de la cuestión planteada y al criterio que en contrario sustenta el Tribunal de Cuentas de la Nación, estimo conveniente se solicite opinión del señor Procurador del Tesoro.

Pro. CARLOS ALBERTO PAILLAS  
Director General Técnico y Legal  
Secretaría de Seguridad Social

BUENOS AIRES, 17 de diciembre de 1969.

SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO DE TRABAJO:

I. El problema que se plantea en las presentes actuaciones consiste en establecer si, con posterioridad a la sanción del decreto N° 8620/68 -que extiende al personal de la Administración Pública Nacional el régimen de asignaciones familiares establecido por la ley 18.017-, corresponde incluir en la compensación que se liquida al personal declarado prescindible, de conformidad con lo establecido en la ley 17.343 y su decreto reglamentario, el salario familiar que determina aquella ley.

En el presente caso el señor Enrique Bernardo AIECEIL, es agente de la Delegación Regional de La Plata de esa Secretaría de Estado, que fue declarado prescindible por resolución SET N° 123

del 31 de marzo de 1969, se presenta a f.l solici-  
tando se le abone el salario familiar correspon-  
diente que, a su criterio se omitió incluir en la  
liquidación que se le efectuara. Funda su pedido  
en lo dispuesto en el artículo 3° del decreto N°  
4920/67.

Al respecto se expidió la Dirección General -  
de Asuntos Jurídicos de esa Secretaría de Estado  
(fs. 5/6) en cuya opinión las normas de que se -  
trata deben interpretarse en forma armónica, dis-  
tinguiendo el período abarcado por la vigencia --  
del decreto N° 8620 (31.12.68) y el inmediato an-  
terior.

A partir de la vigencia de este último decre-  
to, estima la mencionada Dirección que sus normas  
deben regir la materia y que, en consecuencia, no  
procede liquidar -a los agentes declarados pres -  
cindibles con posterioridad al 31/12/68- el sala-  
rio familiar a que se refiere el artículo 3° del  
decreto N° 4920/67. De allí que, en el caso, arri-  
be a la conclusión de que no corresponde computar  
en el monto de la indemnización pertinente el sa-  
lario familiar que solicita el peticionante.

En este estado S.E. requiere mi dictamen.

II. El artículo 3° del decreto N° 4920/67, re-  
glamentario de la ley 17.343/67, establece: "El -  
personal que sea declarado prescindible tendrá de  
recho a percibir el 80% (ochenta por ciento) del  
último haber mensual (sueldo, salario familiar y  
adicionales o premios de carácter permanente) por  
cada año de servicios en la administración públi-  
ca nacional...

Por su parte, el artículo 26 de la ley 18.017  
prescribe: "las sumas que se abonen en virtud de  
las asignaciones previstas en esta ley no se con-  
siderarán integrantes del salario y en consecuen-  
cia no están sujetas a aportes ni descuentos jubi

latorios o del impuesto a los réditos, no serán -  
tenidas en cuenta para la liquidación del sueldo  
anual complementario, ni para el pago de indemniza-  
ciones por despido o accidentes y son inembarga-  
bles".

Por último, el artículo 1° del decreto número  
8620/68 expresa lo siguiente: "Extiéndese al per-  
sonal del Gobierno Nacional no comprendido en la  
ley 18.017 el régimen de asignaciones familiares  
que la referida ley determina en los plazos que  
se consignan en el presente decreto. No serán de  
aplicación en el presente caso los artículos nú-  
meros 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 25, 27,  
28, 29 y 31 de la misma".

La circunstancia de que en la parte final de  
la norma precedentemente transcripta no se haya  
incluido el artículo 26 de la ley 18.017 entre -  
las disposiciones que se declaran inaplicables a  
los agentes públicos nacionales no comprendidos -  
en la ley de referencia, suscita dudas acerca de  
si en el caso particular de la "prescindibilidad"  
es o no procedente computar el salario familiar -  
en la indemnización establecida en el artículo 3°  
del decreto N° 4920/67. Ello, en razón de la simi-  
litud que aparentemente existe entre las voces -  
"prescindibilidad" y "despido" y el hecho de que  
las asignaciones previstas en la ley 18.017 no  
sean tenidas en cuenta, entre otros conceptos, pa-  
ra el pago de la indemnización motivado por esta  
última circunstancia.

Por ello resulta necesario determinar si am-  
bos vocablos deben considerarse como expresiones  
jurídicas equivalentes.

Anticipo, al respecto, y en base a las siguien-  
tes consideraciones, una conclusión negativa.

1°) Sin lugar a dudas, el "despido" y la "prescin-  
dibilidad" son instituciones que se hallan re-  
guladas por normas legales y reglamentarias -

de distinta naturaleza (ver Código de Comercio, art. 157: ley 11.789 y sus modificatorios, ley 18.017: ley 17.343 y decreto reglamentario). Ello es así aún cuando en ciertas circunstancias han coexistido y coexisten tanto el "despido" como la "prescindibilidad" en determinados ámbitos de la administración (v.gr. Empresas del Estado).

- 2°) "El despido" del empleado u obrero en la actividad privada, que puede fundamentarse en diversas causales, no se ve obstaculizado por las mayores o menores cargas de familia que aquél pueda tener. Por el contrario, la ley n° 17.343 es inaplicable cuando el agente tiene, - un determinado número de familiares a cargo, - salvo que éste preste su conformidad al efecto.
- 3°) El agente declarado prescindible no puede reingresar a la Administración Pública hasta tanto no transcurra un lapso de 5 años desde su separación del cargo o reintegre el monto de la indemnización. En cambio el empleado u el obrero despedido tiene la posibilidad de comenzar a trabajar en cualquier otro lugar dentro del ámbito privado o público, o inclusive puede, llegado el caso, reintegrarse al establecimiento al que pertenecía. Ese período de Cinco años - se fijó como surge del mensaje con el que fuera elevado al proyecto de la comentada ley, - con el objeto de "proceder al ordenamiento y transformación racional de la Administración Pública".
- 4°) Asimismo, en su artículo 2°, la ley de que se trata prevé el otorgamiento de becas para los agentes que optaren por capacitarse en las especialidades que requiera la actividad privada y además dispone el apoyo económico de los agentes declarados prescindibles, mediante un sistema especial de créditos bancarios de fomento.

- 5°) Tampoco puede estar en la intención del Poder Ejecutivo crear situaciones discriminatorias entre el personal considerado prescindible antes y después del 31 de diciembre de 1968, en que se sancionó el decreto N° 8620/68, ya que unos y otros revisten el carácter de destinatarios de la misma ley.
- 6°) Mientras en el ámbito privado la indemnización por antigüedad garantiza contra el "despido arbitrario" (artículo 14 Bis de la Constitución Nacional), la indemnización prevista en la ley 17.343 y su decreto reglamentario responde a la garantía de la "estabilidad" del empleado público que consagra la norma constitucional citada e importa un "régimen de compensación y asistencia" (art. 1°) al que el legislador acordó carácter específico en tanto incluyó en él al "salario familiar" (art. 3° del decreto N° 4920/67). Es decir que, en un caso, se trata de una indemnización por despido, y, en el otro, de una compensación y asistencia por prescindibilidad.

Cabe agregar, a mayor abundamiento, que en la legislación, la jurisprudencia, la doctrina y la práctica administrativa, no se utiliza el vocablo "despido" para significar la cesación o un modo de poner fin a la relación de empleo regida por el derecho público, sino otro tipo de fórmulas como "cesantía", "limitación de servicios", "exoneración", "prescindibilidad", etc. (art. 46 inciso "E" del decreto-ley N° 6.666/57 (-): art. 1° de la ley 17.343; art. 1° del decreto N° 4920/67, entre otras disposiciones propias del derecho administrativo).

III. En virtud de las consideraciones expuestas, el suscripto estima que, en el presente caso en el que se trata de esa relación de empleo regida por el derecho público, corresponde que, conforme a lo dispuesto en el art. 3° del decreto N°

(-) Ver Digesto Administrativo N° 254.-

4920/67 -que, en principio, y en cuanto al punto concierne, no se encuentra derogado por el art.1° in fine del decreto N° 8620/68-, se computen en la liquidación de la indemnización a que tiene derecho el señor Enrique Bernardo AINCHIL, las sumas que percibiera en concepto de "salario familiar".

Fdo. LINO ENRIQUE PALACIO  
Procurador del Tesoro de la Nación

BUENOS AIRES, 23 de marzo de 1970.-

SEÑOR PRESIDENTE:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. en contestación a su nota N° 4/70 DPV de fecha 24 de febrero último por la que se solicita aclaratoria con respecto al alcance del artículo 26 de la ley 18.017 (hecha extensiva al personal del Gobierno Nacional por el artículo 1° del Decreto - N° 8620/68) frente a lo establecido en el artículo 3° del Decreto N° 4920/67, a los fines de calcular la compensación por prescindibilidad que contempla la ley 17.343.

Al respecto, Secretaría General considera - que la indemnización por despido no es asimilable al régimen de compensación y asistencia instituido por la ley 17.343 ya que ambos institutos reconocen una distinta naturaleza jurídica.

En el ámbito privado, la indemnización es un freno contra el despido arbitrario, en tanto que la prevista en la ley 17.343, que reglamenta el derecho constitucional de estabilidad del empleado público, importa un régimen de compensación y asistencia al que el legislador acordó un carácter específico de protección al núcleo familiar, vedando, por una parte, su aplicación al responsable de familia numerosa e incluyendo, por

la otra, en la suma compensatoria, montos mayores que sirvan para una efectiva protección durante el período de desocupación.

Además, el sistema compensatorio establecido por el Estado en favor de los agentes removidos, contiene como otra novedad respecto del régimen de despido general, la inclusión en la cifra indemnizatoria, del porcentaje de lo que percibe el agente como subsidio a la familia. Esto, por sí solo, revela la intención de la norma, que se separa expresamente del régimen general, en este aspecto.

Siendo ello así, y encontrándose definida la política a seguir, a través de la legislación especial dictada, Secretaría General entiende que la ley número 18.017 -sancionada con fines distintos al del régimen de prescindibilidad- no altera la letra ni el espíritu de la legislación específica sobre prescindibilidad del agente estatal, que es una institución jurídica por completo diversa del despido a que refiere la ley 18.037 (/), tanto por sus fundamentos como por sus formas de aplicación y sus efectos.

Saludo a Ud. atentamente.

Fdo. Gral. de Div. (R.E.) JUAN N.E. IAVICOLI  
Secretario General

Al señor Presidente del  
Tribunal de Cuentas de la Nación  
D. WIFREDO DEDEU  
S / D.-

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

N<sup>o</sup> 3250.-

ACTO: RESOLUCION N<sup>o</sup> 7.952/70.-

MATERIAS: SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA - DE  
LEGACION DE FACULTADES - TRAMITE

Buenos Aires, 20 de octubre de 1970

VISTO el decreto n<sup>o</sup> 1.362/70 (°) y en orden a la facultad acordada por el artículo 11 de la Ley n<sup>o</sup> 18.416 ("),

EL SECRETARIO DE ESTADO DE HACIENDA  
R E S U E L V E:

ARTICULO 1<sup>o</sup>.- Considerar delegada, indistintamente, en el Subsecretario de Administración Fiscal y Subsecretario del Presupuesto, la firma de los asuntos de competencia de esta Secretaría de Estado, incluidos en la resolución n<sup>o</sup> 7.318/70(').

ARTICULO 2<sup>o</sup>.- Déjase sin efecto la resolución n<sup>o</sup> 7.644/70 (+).

ARTICULO 3<sup>o</sup>.- Comuníquese a quienes corresponda, publíquese en el Digesto Administrativo y archívese.

Fdo. ENRIQUE E. FOLCINI

(°) Ver Digesto Administrativo n<sup>o</sup> 3242.-

(") Ver Digesto Administrativo n<sup>o</sup> 3110.-

(') Ver Digesto Administrativo n<sup>o</sup> 3169.-

(+) Ver Digesto Administrativo n<sup>o</sup> 3200.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

N° 3251.-

ACTO: ACTUACION N° 8.833/70 P.N.

MATERIAS: PERSONAL - LICENCIAS

Buenos Aires, 19 de octubre de 1970.-

SEÑOR PRESIDENTE:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. con referencia al caso planteado en el Expediente número 20.104/70 (TCN), acerca del pago de licencia por vacaciones al personal renunciante.

Al respecto llevo a su conocimiento que, en función de las facultades conferidas por el artículo 7° del Decreto N° 7.937/69 ('), se interpreta que al ser concedida la licencia anual en fechas fijas preestablecidas y por año vencido, el agente que renuncia a su cargo sin poder hacer uso de sus vacaciones adquiere el derecho al resarcimiento en dinero del salario correspondiente a los días de descanso que le correspondieran a la fecha de su baja, aplicando extensivamente las normas del Artículo 2°, inciso d), del Régimen de Licencias (Decreto N° 8.567/61) (').

---

(') Ver Digesto Administrativo N° 3118.-

(') Ver Digesto Administrativo N° 1461.-

ADMINISTRATIVO

Saludo a Ud. atentamente.

Fdo. Cnl. FEDERICO LUIS MOURGLIER  
Secretario General

Al señor Presidente del  
Tribunal de Cuentas de la Nación  
Doctor D. WIFREDO DEDEU  
S / D.-

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3252.-

ACTO: DECRETO N° 2.260/70.-

MATERIAS: SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA -  
DESIGNACIONES DE SECRETARIOS Y SUB-  
SECRETARIOS DE LA SECRETARIA DE ES-  
TADO DE HACIENDA

Buenos Aires, 9 de noviembre de 1970.

VISTO la estructura de la Secretaría de Es-  
tado de Hacienda, aprobada por Decreto N° 6847  
68 (') y rectificada por el N° 2.085/69 (") y  
atento lo propuesto por el titular de la misma,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Nómbrase Subsecretario de Admi-  
nistración Fiscal de la Secretaría de Estado  
de Hacienda, al Contador Público Nacional don  
JUAN CARLOS GOMEZ SABAINI (Cl. 1938, Matrícula  
I. 4.268.437).

ARTICULO 2°.- El presente decreto será refren-  
dado por el señor Ministro de Economía y Traba-  
jo y firmado por el señor Secretario de Estado  
de Hacienda.

---

(') Ver Digesto Administrativo N° 2886.-

(") Ver Digesto Administrativo N° 3048.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

ARTICULO 3°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Aldo Ferrer -  
Leonardo Anidjar



*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

Nº 3253.-

ACTO: DECRETO N° 2.385/69.-

MATERIAS: MINISTERIO DE ECONOMIA Y TRABAJO -  
COMISION NACIONAL DE VALORES - SUELDOS - AUTARQUIA

Buenos Aires, 19 de mayo de 1969.-

VISTO la ley 17.811 que crea la Comisión Nacional de Valores y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 5° del citado ordenamiento establece que los gastos que origine el funcionamiento de la Comisión Nacional de Valores serán atendidos con los recargos que le asigne el Presupuesto General de la Nación;

Que el artículo 4° de esa ley dispone que los miembros del Directorio y el personal gozarán de las asignaciones que les fije el mismo Presupuesto General;

Que a efectos de dejar constituida la Comisión Nacional, cuyos miembros fueron designados por decreto N° 1.188 del 16 de marzo de 1969, es necesario incluir en el Presupuesto la correspondiente partida para atender sus remuneraciones;

Que corresponde, en consecuencia, establecer el monto de tales asignaciones, teniendo en cuenta, para ello, la jerarquía y responsa

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

bilidad de las funciones asignadas al organismo para el contralor del mercado de capitales en todo el territorio de la Nación, en lo relacionado con la bolsa de comercio, los mercados de valores, las ofertas públicas de valores mobiliarios y los agentes intervinientes en tales operaciones;

Que, asimismo, corresponde adoptar las previsiones que permitan constituir de inmediato la Comisión expresada, atento a que la ley 17.811 se encuentra en vigencia desde el 1° de enero del año en curso y desde la misma fecha corre el plazo de ciento ochenta (180) días que fija el artículo 64 para que las bolsas de comercio autorizadas a cotizar títulos valores, y los mercados de valores que operan actualmente, ajusten sus estatutos a las disposiciones de la ley y los sometan al Poder Ejecutivo por intermedio de la Comisión Nacional;

Por todo ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- La Comisión Nacional de Valores, creada por la ley 17.811, revestirá el carácter de organismo autárquico en jurisdicción del Ministerio de Economía y Trabajo.

ARTICULO 2°.- El servicio de administración financiera de la Comisión Nacional de Valores estará a cargo de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Estado de Hacienda.

ARTICULO 3°.- Facúltase a la Comisión Nacional de Valores para someter a consideración del Poder Ejecutivo, por intermedio del Ministerio de Economía y Trabajo, el proyecto de su presupuesto anual, estructura provisoria y agrupamiento funcional de su personal, con arreglo a las disposiciones legales en vigor.

ARTICULO 4°.- Autorízase a la Comisión Nacional de Valores a convenir con el Banco Central de

la República Argentina, "ad-referendum" del Poder Ejecutivo Nacional, la transferencia de organismos y personal que resulte necesario para el cumplimiento de la ley n° 17.811.

ARTICULO 5°.- Fíjase a los miembros de la Comisión Nacional de Valores las siguientes asignaciones: Presidente: Ciento ochenta mil pesos moneda nacional (pesos m/n. 180.000), Vocales: Ciento cuarenta mil pesos moneda nacional (pesos m/n. 140.000). El presidente y vocales gozarán de una compensación por gastos de representación de Ciento veinte mil pesos moneda nacional (pesos m/n. 120.000) cada uno.

ARTICULO 6°.- Las remuneraciones del personal dependiente de la Comisión Nacional de Valores, se regirán por el sistema y escalas vigentes para el personal del Banco Central de la República Argentina.

ARTICULO 7°.- La Secretaría de Estado de Hacienda procederá a someter al Poder Ejecutivo el proyecto de reajuste de presupuesto que incluya la partida necesaria para atender las remuneraciones a que se refieren los anteriores artículos 5° y 6°.

ARTICULO 8°.- Una vez aprobada la documentación a que se refiere el artículo 3°, la Secretaría de Estado de Hacienda someterá al Poder Ejecutivo el proyecto de presupuesto del organismo.

ARTICULO 9°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Trabajo y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

ARTICULO 10.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

ONGANIA - Adalbert Krieger Vasena  
Carlos A. Carrera

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3254.-

ACTO: LEY N° 18.824/70.-

MATERIAS: APORTE JUBILATORIO - OBRAS SOCIALES

Buenos Aires, 3 de noviembre de 1970.-

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5° del Estatuto de la Revolución Argentina ('),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE  
L E Y :

ARTICULO 1°.- Mantiénese en un mil pesos (\$1.000) el tope de la remuneración sujeta a aportes establecido en el penúltimo apartado del artículo 5° de la Ley N° 18.610 (").

ARTICULO 2°.- Comuníquese, publíquese y dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Francisco G. Manrique  
Aldo Ferrer

(') Ver Digesto Administrativo Nros. 2583 y 3191.

(") Ver Digesto Administrativo N° 3148.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O



*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3255.-

ACTO: LEY N° 18.825/70.-

MATERIAS: PREVISION SOCIAL - OBRAS PUBLICAS -  
OBRAS SOCIALES

Buenos Aires, 5 de noviembre de 1970.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5° del Estatuto de la Revolución Argentina ('),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE  
L E Y :

ARTICULO 1°.- En todas aquellas obras públicas o concesiones de obras públicas nacionales que, por su importancia, dimensiones, medio físico en el que se realizan y movilización de recursos humanos, planteen problemas específicos de seguridad y bienestar social, el personal que trabaja en la ejecución de las mismas tendrá asegurado una cobertura asistencial básica consistente en prestación médica, odontológica, medicina del trabajo, atención farmacéutica, servicios de proveedurías y comedores económicos, planes de recreación, desarrollo de cursos de capacitación y de extensión cultural. La enumeración precedente no debe entenderse como limitativa pudiendo incorporarse todo otro servicio conducente al logro de los fines previstos

(') Ver Digesto Administrativo Nros.2583 y 3191.

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

en esta ley.

ARTICULO 2°.- Los ministerios, secretarías de Estado, entes descentralizados, empresas del Estado y sociedades, cualquiera sea su naturaleza jurídica en las que el Estado sea titular de la mayoría del capital, en cuyas jurisdicciones se ejecuten las obras públicas señaladas en el artículo 1° decidirán acerca de la procedencia de la aplicación de esta Ley en cada caso y comunicarán su decisión al Ministerio de Bienestar Social.

ARTICULO 3°.- En los casos en que los organismos señalados en el artículo 2° decidan la no aplicación de esta Ley, el Ministerio de Bienestar Social estará facultado para rever dicha resolución y establecer la amplitud y alcance de la cobertura asistencial que deberá obligatoriamente prestarse, teniendo el indicado organismo que implementar la aplicación de la presente ley.

ARTICULO 4°.- La cobertura asistencial a que se refiere el artículo 1° será realizada por intermedio de la obra social dependiente de los organismos respectivos en cuya jurisdicción se ejecute la obra pública, a cuyo efecto regirán los controles prescriptos por el artículo 29, punto 19 de la Ley N° 18.416 (").

ARTICULO 5°.- Por las obras comprendidas en esta Ley, la Nación y el sector empresario concurrirán, cada uno, con un aporte equivalente al uno por ciento (1%) del monto del contrato de construcción o explotación que se celebre, a fin de cumplir lo establecido en el artículo 1°. Esta obligación se hará efectiva en la forma, condiciones y plazo que fijará la reglamentación.

ARTICULO 6°.- Por cada obra se abrirá en el Ministerio, Secretaría de Estado, ente descentralizado, empresa del Estado o sociedades obligadas en cuya jurisdicción la misma se ejecute, una cuenta específica donde los responsables deposi-

---

(") Ver Digesto Administrativo N° 3110.-

tarán directamente los recursos a que se refiere el artículo 5°. Al verificarse la recepción definitiva de la obra, los excedentes que pudieran registrarse en la respectiva cuenta serán destinados a Rentas Generales.

ARTICULO 7°.- En cada obra pública incluida en las previsiones del artículo 1°, actuará, con funciones de asesoramiento "aa honorem", una Comisión de Acción Social integrada por un representante del organismo contratante, uno del contratista, uno de los trabajadores y uno por el Ministerio de Bienestar Social.

ARTICULO 8°.- El Poder Ejecutivo Nacional invitará a los Gobiernos provinciales a dictar normas similares a las de esta Ley, a aplicarse en la ejecución de las obras públicas que se realicen con fondos propios de las provincias, y a efectuar con la Nación los convenios necesarios para la obtención de los precitados fines.

ARTICULO 9°.- La presente ley será reglamentada con la intervención conjunta de los Ministerios de Bienestar Social y de Obras y Servicios Públicos.

ARTICULO 10.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Francisco G.  
Manrique

*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3256.-

ACTO: DECRETO N° 1.108/70.-

MATERIAS: RECURSO JERARQUICO - CONTRATACIONES -  
OFERTAS

Buenos Aires, 15 de setiembre de 1970.-

VISTO las presentes actuaciones -Expediente N° 491.775/69- mediante las cuales la Sociedad Anónima Rotográfica Argentina, Industrial y Comercial, interpone recurso de revocatoria y subsidiariamente jerárquico, contra la resolución o decisión del Departamento de Contralor y Abastecimiento de la Administración Nacional de Aduanas, por la que se desestimó la impugnación que formulara a la Licitación Pública N° 12/69, y

CONSIDERANDO:

Que dicha impugnación se formuló por telegrama del 28/8/69, obrante a fojas 67 del Expediente N° 481.478/69, por haberse rechazado el sobre conteniendo la cotización de la recurrente -fojas 55 del Expediente citado- observado por estar identificado con un lacre y la sigla "R.A." (fs. 13 mismas actuaciones), impugnación rechazada en orden a lo dispuesto por el inciso 52) de la Reglamentación del artículo 61 de la Ley de Contabilidad, Decreto N° 6.900/63 (fojas 60).

Que en su informe de fojas 22 el señor In-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

terventor en la Administración Nacional de Aduanas rechaza el recurso de revocatoria interpuesto y eleva las actuaciones a los efectos de la consideración del recurso jerárquico.

Que el Tribunal de Cuentas de la Nación, a fojas 17, luego de transcribir el inciso 52) de la reglamentación del artículo 61 de la Ley de Contabilidad, considera que el requisito de que el sobre no contendrá inscripción alguna si bien tiende a evitar la identificación del oferente, su incumplimiento no constituye un defecto de fondo que justifique el rechazo de una oferta - que bien puede resultar muy ventajosa para los intereses fiscales. Por lo demás, aún en el supuesto de ser identificado el oferente, con ello no se viola el secreto de la propuesta, por lo que sería de aplicación, al caso, lo dispuesto - por el inciso 68) del artículo 61 citado cuando dice: "no serán rechazadas las ofertas que contengan defectos de forma, como ser..... u otros defectos que no impidan su exacta comparación con las demás presentadas".

Que el Departamento de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Hacienda comparte el criterio sustentado por el Tribunal de Cuentas de la Nación, por las razones que el mismo ha expresado y por considerar que la circunstancia de que el sobre presentado por el reclamante llevara en su dorso para su cierre un sello en lacre con la inscripción "R.A.", que podría o no coincidir con las siglas del oferente, no hace al secreto de la oferta y a su posible comparación con las demás, que ha sido el fin querido por la ley al establecer los requisitos para su presentación y para el acto de apertura de las ofertas.

Por ello y de conformidad a lo dictaminado por la Procuración del Tesoro de la Nación a fojas 33,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA

D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Hacer lugar al recurso jerárquico

y en consecuencia declarar mal rechazada la propuesta formulada por la Sociedad Anónima Roto gráfica Argentina, Industrial y Comercial en la Licitación Pública N° 12/69 de la Administración Nacional de Aduanas.

ARTICULO 2°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y pase a la Administración Nacional de Aduanas a sus efectos.

LEVINGSTON - Carlos M.J.Moyano Llerena  
Enrique E. Folcini



*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3257.-

ACTO: CIRCULAR A 8/70 P.N.

MATERIAS: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL - ES  
CALAFON DEL PERSONAL CIVIL DE LA AD-  
MINISTRACION PÚBLICA NACIONAL - SUEL-  
DOS

Buenos Aires, 19 de octubre de 1970.-

SEÑOR MINISTRO:

Tengo el agrado de dirigirme a V.E. en res-  
puesta a su nota n° 2612, de fecha 2 de setiem-  
bre en curso, referente a la aplicación de los  
aumentos salariales dispuestos por el artículo  
1°, Anexo A, del decreto n° 8.250/69 (').

Al respecto, llevo a vuestro conocimiento  
que, al establecerse en la nota del citado Ane-  
xo A, que "a todo el personal se le otorgará  
un aumento mínimo de Tres Mil Seiscientos Pe-  
sos Moneda Nacional (m\$.n. 3.600)", refiriéndo-  
se a los agentes que cumplen horarios de labor  
no inferiores a 35 hs. semanales, han quedado  
comprendidos en ese beneficio los funcionarios  
que revistan en todos los cargos escalafonados,  
con prescindencia de que los organismos donde  
revistan tengan o no aprobada su estructura or-  
gánica.

(') Ver Digesto Administrativo N° 3121.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

No corresponde, por el contrario, liquidar otras sumas por encima de la consignada, a los que continúan revistando en cargos escalafonarios no previstos taxativamente en dicha planilla, ya que ello responde al principio básico de la jerarquización en base a estructuras redimensionadas, que dio origen al dictado del decreto n° 9.080/67 (").

Saludo a V.E. atentamente.

Fdo. Cnel. FEDERICO LUIS MOURGLIER  
Secretario General

A S.E. el Señor Ministro de  
Cultura y Educación  
Doctor D. JOSE LUIS CANTINI  
S / D.-

(") Ver Digesto Administrativo N° 2857.-



*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

N<sup>o</sup> 3258.-

ACTO: LEY N<sup>o</sup> 18.839/70.-

MATERIAS: EMPRESAS DEL ESTADO - SOCIEDADES ANO  
NIMAS - SUELDOS

Buenos Aires, 23 de noviembre de 1970.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5<sup>o</sup> del Estatuto de la Revolución Argentina ('),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE  
L E Y :

ARTICULO 1<sup>o</sup>.- El Poder Ejecutivo Nacional fijará las remuneraciones de las autoridades de las Empresas del Estado comprendidas en el sistema de la Ley N<sup>o</sup> 13.653 y de toda otra empresa o sociedad en que el Estado sea el único titular del capital de la sociedad o empresa esté o no representado por acciones.

ARTICULO 2<sup>o</sup>.- Facúltase al Poder Ejecutivo Nacional a impartir las instrucciones pertinentes, a través del Ministerio o Secretaría de Estado respectivos, a los representantes del Estado en las Sociedades Anónimas regidas por la Ley N<sup>o</sup> 17.318 (") y en toda empresa o so-

(') Ver Digesto Administrativo Nros. 2583 y 3191.

(") Ver Digesto Administrativo N<sup>o</sup> 2783.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

ciudad en que el Estado participe en la formación del capital social y cualquiera sea el régimen legal que regule su constitución y funcionamiento, para determinar los montos de las remuneraciones de los Directores, Síndicos y Presidentes del Directorio de dichas sociedades y empresas.

ARTICULO 3°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Aldo Ferrer

ACTO: LEY N° 18.820/70.-

MATERIAS: PREVISION SOCIAL - CAJAS NACIONALES  
DE PREVISION

Buenos Aires, 29 de octubre de 1970.-

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5° del Estatuto de la Revolución Argentina ('),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE  
L E Y :

ARTICULO 1°.- El régimen general de recaudación de las Cajas Nacionales de Previsión se regirá por las normas de esta ley, aplicables a los responsables que ocupen personal dependiente y a los obligados comprendidos en el régimen para trabajadores autónomos.

ARTICULO 2°.- Los aportes y las contribuciones sobre las remuneraciones de los dependientes son obligatorios y se harán efectivos mediante depósito en cuenta especial en cualquier Banco del país, con excepción de los Bancos Central e Industrial de la República Argentina y los Municipales de Provincias. En las localidades donde no existiere institución bancaria, el pago podrá efectuarse mediante giro postal.

(') Ver Digesto Administrativo Nros.2583 y 319L

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

Los depósitos se efectuarán a la orden de la Dirección Nacional de Previsión Social que se crea por el artículo 4° de la presente, dentro de los quince días inmediatamente siguientes a cada mes vencido. Los correspondientes a trabajadores rurales se ingresarán en igual forma al vencimiento de cada trimestre calendario.

Los trabajadores autónomos depositarán sus aportes personales en iguales condiciones por períodos bimestrales calendarios vencidos.

Los bancos receptores de los depósitos a que se refieren los párrafos anteriores, deberán transferirlos al Banco de la Nación Argentina, con cargo a la cuenta mencionada en el párrafo primero, dentro del plazo máximo de setenta y dos (72) horas.

ARTICULO 3°.- Los responsables u obligados que no depositaren los aportes y/o contribuciones u otras obligaciones previsionales dentro de los plazos legales, incurrirán en mora automática por el solo vencimiento de dichos plazos sin necesidad de interpelación alguna.

El incumplimiento dará lugar a la aplicación de los recargos que a continuación se indican:

- a) 10% de la deuda durante el primer mes de atraso;
- b) 20% de la deuda durante el segundo mes de atraso;
- c) 30% de la deuda durante los subsiguientes meses de atraso.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 19 de la presente y el artículo 18 de la Ley 17.250 (").

ARTICULO 4°.- Créase la Dirección Nacional de Previsión Social, que funcionará como organismo descentralizado con personalidad jurídica y autarquía, sin perjuicio de la superintendencia -

---

(") Ver Digesto Administrativo N° 2779.-

que sobre ella ejercerá la Secretaría de Estado de Seguridad Social. Estará a cargo de un Director Nacional designado por el Poder Ejecutivo y será asistido por un Subdirector Nacional, designado de igual modo, que lo reemplazará en caso de ausencia o impedimento y en quien podrá delegar parcialmente sus funciones.

ARTICULO 5°.- La Dirección Nacional de Previsión Social se organizará sobre la base de:

- a) La actual Dirección General de Servicios Comunes de Previsión con las modificaciones que se establecen en la presente ley;
- b) Los actuales servicios de recaudación de las Cajas Nacionales de Previsión, incluido su personal y sus elementos de trabajo;

ARTICULO 6°.- Corresponde a la Dirección Nacional de Previsión Social:

- a) Recaudar las cotizaciones o cualquier otro ingreso de los responsables u obligados para con las Cajas Nacionales de Previsión y entender en toda cuestión relacionada con esa función;
- b) Efectuar las registraciones individualizando los ingresos y egresos correspondientes a cada Caja;
- c) Confeccionar la cuenta corriente de los responsables u obligados y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el inciso a);
- d) Dictar normas interpretativas y aclaratorias relativas a la recaudación de cotizaciones, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 2°, inciso c) de la ley número 17.575 (=);
- e) Promover las acciones judiciales contra los deudores de obligaciones previsionales;

---

(=) Ver Digesto Administrativo N° 2866.-

- f) Representar en el interior del país a las Cajas Nacionales de Previsión;
- g) Atender en el interior del país, a través de los organismos regionales, las funciones recaudadoras y los trámites correspondientes a las Cajas Nacionales de Previsión;
- h) Realizar los relevamientos censales y los estudios que tengan relación inmediata con programas financieros que le encomiende la Secretaría de Estado de Seguridad Social;
- i) Proponer a la Secretaría de Estado de Seguridad Social el régimen de honorarios de sus letrados patrocinantes y apoderados.

ARTICULO 7°.- Son atribuciones del Director Nacional de Previsión Social:

- a) Ejercer la representación legal y la administración de la Dirección Nacional de Previsión Social;
- b) Organizar sus dependencias y establecer las normas para su funcionamiento;
- c) Proyectar el presupuesto general de gastos y recursos sometiéndolo a la consideración del Poder Ejecutivo por intermedio de la Secretaría de Estado de Seguridad Social;
- d) Proponer a la Secretaría de Estado de Seguridad Social la designación, promoción y remoción del personal administrativo de servicio y de maestranza;
- e) Recaudar el derecho anual que establece el artículo 25 del decreto N° 30.656/44 y proceder de conformidad a lo dispuesto por el decreto 16.200/46 (Ley 12.912);
- f) Integrar la Comisión Nacional de Previsión Social;
- g) Realizar todo acto de administración para el mejor cumplimiento de las funciones que le encomienda esta ley.

ARTICULO 8°.- Los ingresos de la Dirección Nacional de Previsión Social se aplicarán:

- a) Al pago de las prestaciones a cargo de las Cajas Nacionales de Previsión;
- b) Al pago de los gastos de administración de dichas Cajas de la Dirección Nacional de Previsión Social, de la Comisión Nacional de Previsión Social y de los restantes organismos previsionales. El presupuesto de gastos de administración no podrá exceder, en conjunto, del cuatro por ciento (4%) del total de los recursos ingresados durante el ejercicio inmediatamente anterior;
- c) A compensar el déficit de las Cajas Nacionales de Previsión;
- d) Los excedentes serán invertidos o afectados en la forma y con las modalidades que disponga el Comité Financiero a que se refiere el artículo siguiente, atendiendo siempre a fines que consulten la política nacional de bienestar social.

ARTICULO 9°.- La administración de los fondos recaudados por la Dirección Nacional de Previsión Social estará a cargo de un Comité Financiero, presidido por el Ministro de Bienestar Social e integrado por el Secretario de Estado de Seguridad Social, los Directores Nacionales de las Cajas Nacionales de Previsión y el Director Nacional de Previsión Social. Su ejecución estará a cargo de la Dirección Nacional de Previsión Social.

ARTICULO 10.- La Dirección Nacional de Previsión Social y las Cajas Nacionales de Previsión, en sus respectivas esferas, tendrán amplias facultades para verificar en todo el territorio del país, por intermedio de sus funcionarios e inspectores, el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos y toda otra norma previsional, fiscalizando el contenido y exactitud de las declaraciones juradas e informaciones o la situación de cualquier presunto obligado o responsable.

Dichos funcionarios e inspectores podrán:

- a) Efectuar inspecciones en los lugares de tra

- bajo, oficinas o administración de las empresas y todo otro sitio que permita el cumplimiento de su cometido;
- b) Citar y hacer comparecer al responsable u obligado, o a terceros, para contestar o informar, verbalmente o por escrito, dentro del plazo que se les fije, todos los requerimientos que se les formulen, así como presentar o exhibir los comprobantes, documentos y registros vinculados a situaciones contempladas por las leyes de previsión;
  - c) Inspeccionar los libros, anotaciones, registros, papeles y documentos de los responsables u obligados, que a su juicio sean necesarios para el cumplimiento de su cometido. Cuando se examinen los elementos enunciados precedentemente o se responda verbalmente a los requerimientos efectuados, se dejará constancia en acta o declaraciones testimoniales, de la existencia e individualización de los elementos analizados y de las manifestaciones de los inspeccionados y deponentes. Dichas actas o declaraciones testimoniales, sean o no firmadas por los responsables obligados o terceros, servirán de medios de prueba en actuaciones administrativas y judiciales;
  - d) Practicar notificaciones e intimaciones, - inclusive a los fines previstos por el artículo 17 de la ley 17.250, modificado por el artículo 19 de esta ley;
  - e) Requerir el auxilio de la fuerza pública - cuando fuere necesario para el desempeño - de sus funciones. El auxilio deberá acor-darse sin demora, bajo la responsabilidad del funcionario o inspector que lo haya requerido. En su defecto, el funcionario o empleado policial responsable de la negativa, demora u omisión, incurrirá en las penalidades establecidas por el Código Penal;

- f) Recabar orden de allanamiento al Juez Nacional en lo Federal respectivo por intermedio de la Dirección Nacional de Previsión Social o de los organismos, Delegaciones o Agencias Regionales;
- g) Requerir la colaboración de los organismos nacionales, provinciales o municipales para el desempeño de su cometido que deberá ser obligatoriamente proporcionada.

En cualquier momento la Dirección Nacional de Previsión Social podrá solicitar embargo preventivo u otras medidas cautelares, por la cantidad que presumiblemente adeuden los responsables u obligados de acuerdo con las constancias de la documentación acompañada, debiendo los jueces decretarlos en el plazo de veinticuatro (24) horas bajo la responsabilidad del mencionado organismo. Esas medidas cautelares caducarán de pleno derecho, si tratándose de obligación exigible no se promoviere el correspondiente juicio de ejecución fiscal dentro del plazo de noventa (90) días hábiles siguientes al de su traba.

El plazo fijado para la caducidad de las medidas cautelares se suspenderá en casos de recursos de revocatoria o de apelación deducidos por los responsables u obligados contra la resolución que determine la deuda, hasta diez (10) días hábiles después de recaer decisión firme.

ARTICULO 11.- Ejecutada intimación por funcionario o inspector de la Dirección Nacional de Previsión Social, el deudor tendrá derecho a manifestar su disconformidad o impugnación, total o parcial, respecto de la deuda establecida, mediante escrito fundado que se presentará en el lugar que indique el acta de inspección, dentro del perentorio plazo de quince (15) días hábiles siguientes a la intimación. Deberá también acompañarse la prueba documental que estuviere en poder del intimado y ofrecerse toda otra prueba de que intente valerse.

ARTICULO 12.- Si en el plazo previsto en el artículo anterior se omitiera manifestar disconformidad o impugnación, o no se depositara la suma intimada acreditándolo ante la dependencia que en el acta se determine, la deuda quedará consentida, dando lugar al otorgamiento del testimonio o certificado a que se refiere el artículo 17 y a la ejecución fiscal pertinente.

En este caso las costas estarán a cargo del ejecutado aunque acredite haber cancelado la deuda con posterioridad al plazo arriba indicado.

ARTICULO 13.- Si se formulara impugnación o disconformidad, la Dirección Nacional de Previsión Social, sustanciará la prueba ofrecida desechando la manifiestamente improcedente. Asimismo, podrá disponer las medidas para mejor proveer que estime necesarias.

ARTICULO 14.- En todos los casos la Dirección Nacional de Previsión Social emitirá opinión sobre la controversia y elevará las actuaciones a la Comisión Nacional de Previsión Social, la que decidirá como única instancia administrativa las impugnaciones o disconformidades formuladas.

ARTICULO 15.- Contra la resolución de la Comisión Nacional de Previsión Social, procederá el recurso de apelación ante la Cámara Nacional de Apelaciones del Trabajo, dentro del término de treinta (30) días hábiles de efectuada la notificación si el recurrente se domiciliare en la Capital Federal, o de sesenta (60) días hábiles si se domiciliare en el interior del país.

Dentro de los mismos plazos deberá depositarse el importe de la deuda resultante de la resolución administrativa; su omisión producirá la deserción del recurso.

El recurso previsto en el párrafo primero se sustanciará de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 14.236.

ARTICULO 16.- Si el empleador previamente intimado a facilitar los libros registros y demás elementos de juicio que le fueran requeridos no lo hiciere,

la Dirección Nacional de Previsión Social está facultada para determinar de oficio la deuda por aportes y contribuciones, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

En las determinaciones de oficio podrán aplicarse las pautas y coeficientes generales que a tal fin establezca la citada Dirección Nacional - con relación a explotaciones o actividades de un mismo género. Comprobada la utilización de personal y la falta de documentación fehaciente una vez determinada la deuda de oficio, se intimará - su pago dentro del plazo de quince (15) días hábiles de formulado el requerimiento.

ARTICULO 17.- Los testimonios o certificados expedidos por el Director Nacional de Previsión Social revestirán el carácter de título ejecutivo y darán lugar a juicio de ejecución, fiscal para el cobro de aportes, contribuciones, retenciones, multas, intereses recargos devengados y toda otra suma que se adeude a las Cajas Nacionales de Previsión.

Las sumas adeudadas por los conceptos antes indicados gozarán del privilegio general reconocido por la ley a los créditos del fisco.

ARTICULO 18.- El diligenciamiento de los mandamientos de intimación de pago, citación de venta y embargo y las notificaciones que deban efectuarse en acciones judiciales en que sea parte la Dirección Nacional de Previsión Social, podrá estar a cargo de sus propios empleados cuando ella lo solicite. En estos casos los jueces designarán a los funcionarios propuestos como notificadores u oficiales de Justicia "ad hoc".

ARTICULO 19.- Sustitúyese el artículo 17 de la Ley 17.250 por el siguiente:

"Será reprimido con prisión de un mes a un año el responsable que no depositare, cualquiera fuere la causa, y aunque se invocare simple negligencia o imposibilidad material, los aportes retenidos al personal que presta servicios en relación de dependencia, dentro

del plazo de quince (15) días hábiles de intimado formalmente por la Dirección Nacional de Previsión Social, mediante comunicación - dirigida al último domicilio denunciado por el responsable ante la Dirección Nacional o el domicilio real del mismo.

En el caso del apartado anterior, la pena será de uno a ocho años, si además de la falta de depósito dentro del plazo establecido, concurriera cualquiera de las siguientes circunstancias:

- 1°) Ocultación de la relación de dependencia del agente o agentes respecto de los cuales se practicó la retención, - entendiéndose por tal la omisión de comunicación a la Caja respectiva de haberse establecido tal dependencia, en fecha anterior a la de la intimación - por la Dirección Nacional de Previsión Social para efectuar el depósito de la retención o retenciones.
- 2°) Insolvencia o incapacidad aparente o real de realizar el depósito, derivados de actos dolosos, como enajenación fraudulenta de bienes, ocultación de los mismos, o toda otra operación simulada o no que, según la intención del que la ejecutó o permitió, o sus resultados, haya afectado o podido afectar o dificultar el ingreso de las sumas retenidas a la Dirección Nacional de Previsión Social".

ARTICULO 20.- El Departamento de Medicina Social y la División Tratados de Reciprocidad de la Dirección Nacional de Servicios Comunes de Previsión pasarán a integrar, con las funciones que a la fecha de la presente ley tienen asignadas la estructura orgánico-funcional de la Secretaría de Estado de Seguridad Social, dependiendo la primera de ellas de la Dirección General de Protección Social y la segunda de la unidad Secretario-Subsecretario.

Las autorizaciones para actuar como gestores administrativos conforme a la ley 17.040, sus modificatorias y reglamentación serán otorgadas por la Secretaría de Estado de Seguridad Social. ARTICULO 21.- Los servicios y dependencias actualmente integrantes de la Dirección General de Servicios Comunes de Previsión y de las Cajas Nacionales de Previsión que pasan a depender de la Secretaría de Estado de Seguridad Social o a integrar la Dirección Nacional de Previsión Social - quedarán suprimidos a medida que estos últimos - organismos se hallen en condiciones de ejercer - los o absorberlos.

Mientras no se aprueben las estructuras orgánico-funcionales y los presupuestos de la Dirección que se crea y de los servicios que se reestructuran o transfieren por la presente ley, el personal continuará percibiendo normalmente sus haberes con cargo a los presupuestos de los organismos en que revistan, los que deberán atender, asimismo, los gastos de funcionamiento pertinentes.

La Secretaría de Estado de Seguridad Social dispondrá el traslado o adscripción del personal afectado a los servicios o dependencias que se supriman, refundan o transfieran, hasta tanto el Poder Ejecutivo resuelva su situación de revista definitiva.

ARTICULO 22.- Dentro del plazo de treinta (30) - días de vigencia de esta ley, la Secretaría de Estado de Seguridad Social, las Cajas Nacionales de Previsión y la Dirección Nacional de Previsión Social, deberán elevar a consideración del Poder Ejecutivo Nacional las respectivas estructuras orgánico-funcionales, a cuyo efecto se les autoriza a ajustar o disminuir sus presupuestos conforme a la incidencia de los servicios que se incorporan o suprimen.

ARTICULO 23.- Los saldos del Fondo Compensador - de Inversiones y Acumulación serán transferidos

por la Secretaría de Estado a la Dirección Nacional de Previsión Social, la que atenderá el pago de las obligaciones a cargo de dicho fondo.

ARTICULO 24.- Todos los poderes o mandatos otorgados por la Dirección General de Servicios Comunes de Previsión para representarla ante cualquier fuero, jurisdicción o instancia, que se encuentren vigentes a la fecha de promulgación de esta ley continuarán subsistentes hasta tanto sean sustituidos por otros de conformidad con las normas de la presente.

ARTICULO 25.- Deróganse los artículos 15 de la ley 14.236, 9° de la ley 14.499 (/), 16 de la ley 17.250, modificado por el artículo 6° de la ley 17.888, 2° inciso g), 14 inciso h) y 15, 16, 21, 22 y 23 de la ley 17.575 (:) y 58 de la ley 18.037, las leyes 17.421 y 18.765 y toda otra disposición que se oponga a la presente.

ARTICULO 26.- La presente ley rige a partir de la fecha de su promulgación.

ARTICULO 27.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Francisco G. Manrique

---

(/) Ver Digesto Administrativo N° 621.-

(:) Ver Digesto Administrativo N° 2866.-

ACTO: LEY N° 18.845/70.-

MATERIAS: JUBILACIONES - PENSIONES - INCOMPATI  
BILIDADES

Buenos Aires, 1° de diciembre de 1970.-

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5° del Estatuto de la Revolución Argentina ('),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE  
L E Y :

ARTICULO 1°.- Los jubilados y pensionados del régimen nacional de previsión que se hallaren en infracción a las normas sobre incompatibilidad o acumulación o límites máximos de haberes podrán beneficiarse con la exención de sanciones y consecuencias que establece la Ley número 18.747 ("), siempre que denuncien por escrito esas situaciones ante la Caja respectiva antes del 11 de diciembre de 1970.

ARTICULO 2°.- Sustitúyese el artículo 3° de la Ley 18.747, por el siguiente:

---

(') Ver Digesto Administrativo Nros. 2583 y 3191

(") Ver Digesto Administrativo N° 3223.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

Artículo 3°.- Lo dispuesto en los artículos precedentes es también aplicable, sin necesidad de nueva denuncia, a los jubilados - que la hubieran formalizado fuera de término y a toda situación de infracción a las normas sobre incompatibilidad o acumulación o límites máximos de haberes, que de cualquier otro modo se exteriorice hasta el 10 de diciembre de 1970, inclusive, o se hubiera exteriorizado antes.

ARTICULO 3°.- Créase el Registro de Jubilados - en Actividad, en el que se inscribirán los beneficiarios que denunciaren el reintegro al servicio en los casos en que existiere incompatibilidad total o limitada entre el goce de la prestación y el desempeño de la actividad.

Dicho registro se organizará de acuerdo a las normas que dicte la Secretaría de Estado de Seguridad Social.

ARTICULO 4°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.-

LEVINGSTON - Francisco G. Manrique



*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

*Nº*

3261.-

ACTO: DECRETO N° 2.932/70.-

MATERIAS: ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL - ESCALAFON DEL PERSONAL CIVIL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL - SUELDOS - DEDICACION FUNCIONAL - RESPONSABILIDAD JERARQUICA - ADICIONAL SELECTIVO - BONIFICACION POR ANTIGUEDAD - BONIFICACION POR TITULO - PROFESIONALES - HORARIO REDUCIDO

Buenos Aires, 24 de diciembre de 1970.-

VISTO los lineamientos de la política salarial del sector público fijados por el Gobierno de la Revolución Argentina, y

CONSIDERANDO:

Que dentro de dichos lineamientos, es conveniente continuar con los criterios fijados para armonizar las escalas de remuneraciones vigentes.

Que corresponde determinar las retribuciones, adicionales y aumentos mensuales que regirán en 1971 para el personal del Estado, como

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

asimismo las metas a lograr en Tres (3) años.

Que sobre el particular la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público ha formulado un proyecto que abarca la generalidad del sector público, excluidas las Empresas del Estado.

Que respecto de algunos organismos que por sus características especiales justifican un estudio particular, se proponen pautas para su determinación, sin perjuicio de que los aumentos tengan igual vigencia a los del resto del personal.

Por ello y en uso de las facultades que le acuerda la Ley 18.152 (').

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- Fíjanse, a partir del 1° de enero de 1971, las retribuciones, adicionales, aumentos mensuales y metas a ser alcanzadas en Tres (3) años, para el personal del Estado, que se detallan a continuación:

- a) Personal incluido en el Escalafón General (Decreto N° 9.530/58), conforme a las planillas de los Anexos A-I, A-II, A-III y A-IV.
- b) Personal militar de las Fuerzas Armadas, conforme a las planillas de los Anexos B-I, B-II y B-III.
- c) Personal de la Gendarmería Nacional y Prefectura Naval Argentina, conforme a las planillas de los Anexos C-I y C-II.
- d) Personal de la Policía Federal y Servicio Penitenciario Federal, conforme a las planillas de los Anexos D-I, D-II y D-III.
- e) Personal Civil de las Fuerzas Armadas, conforme a la planilla del Anexo E.
- f) Personal Técnico del Instituto Geográfico Militar, conforme a la planilla del Anexo F.

(') Ver Digesto Administrativo N° 3013.-

- g) Personal del Estatuto de la Policía de Establecimientos Navales (Decreto N° 5.177/58), conforme a la planilla del Anexo G.
- h) Personal Superior - Cuadro 1- de la Secretaría de Estado de Comunicaciones (Ley 17.441), conforme a la planilla del Anexo H.
- i) Personal de la Dirección Nacional de Vialidad, conforme a la planilla del Anexo I.
- j) Personal de la Dirección Nacional de Aduanas, conforme a la planilla del Anexo J.
- k) Personal de la Junta Nacional de Carnes, conforme a la planilla del Anexo K.
- l) Personal de la Junta Nacional de Granos conforme a la planilla del Anexo L.
- m) Personal del Servicio Exterior que cumpla funciones en el país, con las correspondencias establecidas por Decreto N° 9.577/67, conforme a la planilla del Anexo M.

ARTICULO 2°.- La adjudicación de los adicionales - por selectividad, será resuelta por los respectivos Ministros, Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Secretarios de Estado, Secretarios de la Presidencia de la Nación, Presidente del Tribunal de Cuentas de la Nación, o autoridades superiores de organismos descentralizados, mediante la ponderación de la participación del agente en el cumplimiento de las misiones y funciones asignadas a cada jurisdicción.

ARTICULO 3°.- Suprímense a partir del 1° de enero de 1971, los actuales Grupos VII y VIII de las Clases D y E, el Grupo VI de la Clase F y los Grupos equivalentes correspondientes a turnos de horario reducido (D-XII, XIX, XX y XXIV, y F-XIV y XV), del Escalafón General (Decreto N° 9.530/58). El personal actualmente escalafonado en los Grupos que se suprimen, queda automáticamente ubicado en el Grupo inferior subsistente en la Clase respectiva, dentro del horario pertinente.

ARTICULO 4°.- Suprímese, a partir del 1° de enero de 1971, la sobreasignación que en concepto de bonificación por calificación determina el artículo

29 de la Ley 16.783.

ARTICULO 5°.- Reemplázanse, a partir del 1° de enero de 1971, los Cuadros 2 al 11 y 13 del Escalon para el personal de la Secretaría de Estado de Comunicaciones (Ley N° 17.441) por los contenidos en los Anexos N-I al N-IX.

ARTICULO 6°.- Los aumentos establecidos en el presente decreto, en su totalidad, se ajustarán a lo fijado por el artículo 11 de la Ley 18.037 ("), - salvo los establecidos en el artículo 1° Incisos b) y c), que incrementarán el reintegro por normalización jerárquica de los Decretos Nros. 3.481/65 y 3.483/65, y los establecidos en el inciso d), que incrementarán la "Bonificación Complementaria".

ARTICULO 7°.- Las retribuciones del personal docente regido por la Ley N° 14.473, con exclusión del comprendido en el artículo N° 172, se liquidarán de acuerdo al índice Uno igual a Novecientos Veinte (1=920), a partir del 1° de enero de 1971.

ARTICULO 8°.- El costo de los aumentos previstos en los artículos precedentes deberá atenderse total o parcialmente, con las economías producidas o a producirse dentro de los totales de gastos autorizados para el ejercicio 1971 para las respectivas jurisdicciones.

ARTICULO 9°.- Los adicionales y aumentos podrán imputarse a las respectivas partidas específicas, sin sujeción a lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley N° 11.672 (Edición 1943) y en caso de resultar insuficientes, con cargo al disponible del inciso 11 "Personal" hasta el mes de marzo de 1971, inclusive.

ARTICULO 10.- Las indemnizaciones previstas por la reglamentación de la Ley N° 17.343 (°) y sus complementarias, para el personal de la Administración Central y Servicios de Cuentas Especiales, Organismos Descentralizados y Empresas Estatales que reciban aportes del Tesoro para atender gastos

(") Ver Digesto Administrativo N° 2786.-

(°) Ver Digesto Administrativo N° 2993.-

corrientes serán financiadas durante el Ejercicio 1971, con el crédito especial incluido al efecto en el presupuesto.

ARTICULO 11.- Los organismos de la Administración Central, Cuentas Especiales y Organismos Descendralizados (Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria, Instituto Nacional de Tecnología Industrial, Comisión Nacional de Energía Atómica, Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas, Universidades Nacionales, Dirección General Impositiva, etc.) no incluidos en el presente decreto, deberán elevar antes del 31 de diciembre de 1970 al Poder Ejecutivo, por intermedio de sus Ministerios o Secretarías de Estado respectivos, con la intervención de la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público, y siguiendo los criterios resultantes del presente decreto, los proyectos de aumentos para 1971 para su respectivo personal. Los aumentos que se aprueben registrarán a partir de la misma fecha que los fijados en el presente decreto.

ARTICULO 12.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Aldo Ferrer -  
Leonardo Anidjar

ESCALAFON PARA EL PERSONAL CIVIL DE LA ADMINISTRACION NACIONAL( DECRETO N° 9.530/58 )

CLASE Y GRUPO	SUELDO BASICO \$	DEDICACION FUNCIONAL \$	ADICIONAL SELECTIVO \$	RETRIBUCION TOTAL \$	META A 3 AÑOS \$
<u>HORARIO: 45 HORAS SEMANALES</u>					
J - I	1.850 1.850	550 550	570 --	2.970 2.400	4.100
J - II	1.620 1.620	480 480	490 --	2.590 2.100	3.550
J - III	1.390 1.390	410 410	400 --	2.200 1.800	3.000
J - IV	1.040 1.040	330 330	280 --	1.650 1.370	2.200
J - V	790 790	320 320	180 --	1.290 1.110	1.650
J - VI	660 660	300 300	130 --	1.090 960	1.350
<u>HORARIO: 40 HORAS SEMANALES</u>					
J - VII	500 500	220 220	95 --	815 720	1.000
J - VIII	410 410	170 170	75 --	655 580	800
J - IX	290 290	160 160	75 --	525 450	670
C - Ia.	550 550	200 200	250 --	1.000 750	1.500
<u>HORARIO: 35 HORAS SEMANALES</u>					
RESPONSABIL. JERARQUICA \$					
B - I	360	125	--	485	570
B - II	345	120	--	465	570

CLASE Y GRUPO	SUELDO BASICO \$	RESPONSAB. JEFARQUICA \$	ADICIONAL SELECTIVO \$	RETRIBUCION TOTAL \$	META A 3 AÑOS \$
B - III	310	85	--	395	470
B - IV	300	80	--	380	470
B - V	275	75	--	350	420
B - VI	270	70	--	340	420
B - VII	260	60	--	320	400
B - VIII	255	55	--	310	400
C - I	400	100	--	500	800
C - II	350	100	--	450	720
C - III	300	100	--	400	640
		BONIFICAC. ESPECIAL \$			
D - I	275	65	--	340	420
D - II	270	60	--	330	420
D - III	265	50	--	315	400
D - IV	260	50	--	310	400
D - V	255	50	--	305	400
D - VI	250	50	--	300	380
E - I	305	100	--	405	500
E - II	285	80	--	365	450
E - III	270	60	--	330	410
E - IV	260	50	--	310	390
E - V	255	50	--	305	390
E - VI	250	50	--	300	370

CLASE Y GRUPO	SUELDO BASICO \$	BONIFICAC. ESPECIAL \$	ADICIONAL SELECTIVO \$	RETRIBUCION TOTAL \$	META A 3 AÑOS \$
F - I	285	80	--	365	460
F - II	275	50	--	335	430
F - III	260	50	--	310	410
F - IV	255	50	--	305	390
F - V	250	50	--	300	370
<u>HORARIO: 25 HORAS SEMANALES</u>					
D - IX	215	50	--	265	336
D - X	205	45	--	250	320
D - XI	200	40	--	240	304
<u>HORARIO: 17 HS. 30' SEMANALES</u>					
RESPONSAB. JERARQUICA					
\$					
B - IX	215	75	--	290	340
B - X	210	70	--	280	340
B - XI	185	50	--	235	280
B - XII	180	50	--	230	280
B - XIII	170	40	--	210	252
B - XIV	165	40	--	205	252
B - XV	155	35	--	190	240
B - XVI	150	30	--	180	240
C - IV	240	60	--	300	480
C - V	210	60	--	270	432
C - VI	180	60	--	240	384

CLASE Y GRUPO	SUELDO BASICO \$	BONIFICAC. ESPECIAL \$	ADICIONAL SELECTIVO \$	RETRIBUCION TOTAL \$	META A 3 AÑOS \$
D - XIII	165	40	--	205	252
D - XIV	160	40	--	200	252
D - XV	155	35	--	190	240
D - XVI	150	35	--	185	240
D - XVII	148	35	--	183	240
D - XVIII	145	35	--	180	228
<u>HORARIO: 15 HORAS SEMANALES</u>					
D - XXI	135	30	--	165	210
D - XXII	130	25	--	155	200
D - XXIII	125	25	--	150	190
F - XIII	125	25	--	150	185
<u>SUBGRUPOS</u>					
17 años	180	90	--	270	--
16 años	180	60	--	240	--
15 años	180	30	--	210	--
14 años	180	--	--	180	--

**NOTA:** Suprimense los actuales Grupos VII y VIII de las Clases D y E, el Grupo VI de la Clase F, y los Grupos equivalentes correspondientes a turnos de horario reducido. El personal actualmente escalafonado en los Grupos que se suprimen queda automáticamente ubicado en el Grupo inferior subsistente en la Clase respectiva.

El "adicional selectivo" se liquidará en concepto de "dedicación funcional", pero estará sujeto al pago de aportes jubilatorios por el total de su monto.

ASIGNACIONES POR "CATEGORIA"Clase C - Grupo Ia.

<u>AÑOS</u>	<u>IMPORTE</u> <u>\$</u>
1	100
2	160
3	220
4	280
5	340
6	400
7	450
8	500
9	550
10	600
11	640
12	680
13	720
14	760
15	800
16	820
17	840
18	860
19	880
20	900
21	920
22	940
23	960
24	980
25	1.000
26	1.020
27	1.040
28	1.060
29	1.080
30	1.100

BONIFICACION POR TITULO

ARTICULO 1°.- Reemplázase la escala de bonificación por título, prevista en el Punto 28 del Escalafón para el Personal Civil de la Administración Nacional, actualizada por Decreto N° 4.681/67 (-), por la siguiente:

- a) Títulos universitarios de actuario, abogado, arquitecto, contador público, doctor e ingeniero en todas las ramas, geólogo y equivalentes: \$ 60.-
- b) Títulos universitarios de agrimensor, escribano, farmacéutico, kinesiólogo y equivalentes: \$ 48.-
- c) Títulos universitarios de dietista, obstétrica, visitador de higiene, -procurador, asistente social, y equivalentes: \$ 36.-
- d) Títulos secundarios de maestro normal, bachiller, perito mercantil, y otros correspondientes a planes de estudio no inferiores a Cinco (5) años: \$ 28.-
- e) Otros títulos secundarios, con planes de estudios no inferiores a Tres (3) años: \$ 15.-
- f) Certificados de estudio extendidos por organismos gubernamentales o internacionales, con duración no inferior a Tres (3) meses, y certificados de capacitación técnica para agentes de las Clases E y F. \$ 10.-

(-) Ver Digesto Administrativo N° 2785.-

ARTICULO 2°.- Derógase el apartado I y el tercer párrafo del Apartado II, de las normas complementarias del Punto 28 del Escalafón para el Personal Civil (t.o. por Decreto N° 14/64) (=).

## ANEXO A-IV

### SUPLEMENTO POR ANTIGUEDAD

ARTICULO 1°.- Suprímese, a partir del 1° de enero de 1971, el "complemento por ubicación escalafonaria" (antigüedad) previsto en el Escalafón para el Personal Civil de la Administración Nacional - (Decreto N° 9.530/58) y la "bonificación complementaria por antigüedad" (Decreto N° 1.079/63) (.).

ARTICULO 2°.- A partir del 1° de enero de 1971, el personal de la Administración Nacional comprendido en el Escalafón para el Personal Civil (Decreto N° 9.530/58), percibirá en concepto de "suplemento por antigüedad", por cada año de servicio o fracción mayor de Seis (6) meses que registre al 31 de diciembre de 1970, la suma equivalente al cuatro por mil (40/00) de la "retribución" que tenga asignada a aquella fecha, más una suma fija. La suma fija será de Cinco Pesos (\$5.-) por cada uno de los Diez (10) primeros años de antigüedad; de Cuatro Pesos (\$4.-) por cada uno de los siguientes Diez (10) años; y de Tres Pesos (\$3.-) por cada uno de los años subsiguientes.

La "retribución" será igual para todos los agentes que revisten en la misma Clase y Grupo escalafonario, y comprenderá la suma que resulte del sueldo básico, adicionales selectivos y compensación por "dedicación funcional", "responsabilidad jerárquica", "bonificación especial", o similares, que hagan al cargo con prescindencia de la persona que lo ocupe. No se computarán los adicionales por antigüedad, títulos, asignaciones familiares, zona inhóspita, peligrosidad, viáticos, horas extras y similares, que respondan a características individuales del funcionario o circunstanciales del cargo o función.

El personal escalafonado en la Clase C - Grupo Ia. percibirá las asignaciones por "categoría" que re

sultan de la planilla Anexo A-II, no correspondiéndole el "suplemento por antigüedad". En el caso de estar percibiendo la "bonificación complementaria por antigüedad" (Decreto N° 1.079/63), la suma correspondiente se seguirá liquidando, quedando fija en sus importes actuales.

El personal escalafonado en Grupos de horario reducido percibirá en concepto de "suplemento por antigüedad" la suma equivalente a cuatro por mil (4 o/oo) de su "retribución" al 1° de enero de 1971, más una suma fija, que se establecerá de acuerdo con la siguiente tabla:

HORARIO SEMANAL	CLASES Y GRUPOS	1 a 10 AÑOS	11 a 20 AÑOS	MAS DE 20 AÑOS
25 horas	D-IX al XI	\$ 4,-	\$ 3,20	\$ 2,40
17 hs.30'	B-IX al XVI	\$ 3.-	\$ 2,40	\$ 1,80
	C-IV al VI	\$ 3.-	\$ 2,40	\$ 1,80
	D-XIII al XVIII	\$ 3.-	\$ 2,40	\$ 1,80
15 horas	D-XXI al XXIII	\$ 2,50	\$ 2.-	\$ 1,50
	F-XIII	\$ 2,50	\$ 2.-	\$ 1,50

A los fines del presente artículo se tendrán en cuenta los servicios computables en base a las disposiciones de los apartados I al VI de las normas complementarias del Punto 52 del Escalafón para el Personal Civil de la Administración Nacional, hasta un máximo de Treinta (30) años.

ARTICULO 3°.- El personal que ingrese con posterioridad al 1° de enero de 1971 percibirá el "suplemento por antigüedad" de acuerdo con los años de servicio anteriores que le sean computables en base a las disposiciones de los Apartados I al VI de las normas complementarias del Punto 52 del Escalafón para el Personal Civil- y a la retribución

que tuviera asignado, al 1° de enero inmediato anterior, el cargo de la Clase y Grupo en que se designó al agente.

ARTICULO 4°.- El "suplemento por antigüedad" será ajustado en forma anual, al 1° de enero de cada año, determinándose el nuevo monto en base a la "retribución" vigente a esa fecha y a los años de servicio computados al agente al 31 de diciembre inmediato anterior.

ARTICULO 5°.- Los agentes que al 31 de diciembre de 1970 estuvieran percibiendo, en concepto de adicionales resultantes de su antigüedad y calificación (complemento por ubicación escalafonaria", "bonificación complementaria por antigüedad" y similares existentes en otros regímenes escalafonarios que se incorporen al presente), una suma mayor a la que les correspondiera por aplicación de las disposiciones precedentes, seguirán percibiendo la misma, a la que se adicionará un monto equivalente al Cuatro por Mil (4 o/oo) de su "retribución" al 1/1/71, incrementado en Cinco Pesos (\$5.-) para los que registren de Uno (1) a Diez (10) años de servicios computables; en Cuatro Pesos (\$ 4.-) para los que tengan más de Diez (10) y hasta Veinte (20) años de servicio; o en Tres Pesos (\$ 3.-) para los que cuenten con más de Veinte (20) y hasta Treinta (30) años de servicio computables.

La suma resultante será incrementada anualmente, al 1° de enero de cada año siguiente, mediante el mismo procedimiento indicado, y hasta tanto la mecánica del régimen establecido en el artículo 2° ubique a estos agentes en un importe superior.

ARTICULO 6°.- La calificación del personal, prevista en el Capítulo VIII del Escalafón para el Personal Civil de la Administración Nacional (Decreto N° 9.530/58) se seguirá llevando a cabo, al solo efecto de la ponderación de los antecedentes personales del agente para concursos, promociones y toda otra medida en la que deba valorarse el concepto del agente.

PERSONAL MILITAR

<u>GRADO</u>	<u>AUMENTO 1971</u>	<u>METAS</u>
	\$	\$
Teniente General, Almirante, Brigadier General.	670	5.060
General de División, Vicealmirante, Brigadier Mayor.	590	4.510
General de Brigada, Contraalmirante, Brigadier.	510	4.020
Coronel, Capitán de Navío, Comodoro.	410	3.370
Teniente Coronel, Capitán de Fragata, Vicecomodoro.	310	2.690
Mayor, Capitán de Corbeta.	240	2.230
Capitán, Teniente de Navío.	175	1.630
Teniente 1°, Teniente de Fragata, 1er. teniente.	135	1.250
Teniente, Teniente de Corbeta.	120	1.060
Subteniente, Guardiamarina, Alférez.	95	830
Suboficial Mayor.	145	1.380
Suboficial Principal.	125	1.170
Sargento Ayudante, Suboficial 1°, Suboficial Ayudante.	105	1.030
Sargento 1°, Suboficial 2°, Suboficial Auxiliar.	90	900
Sargento, Cabo Principal.	75	710
Cabo 1°	60	600
Cabo, Cabo 2°	50	480
Voluntario 1°, Marinero 1°.	35	310
Voluntario 2°, Marinero 2°.	25	250

REMUNERACIONES PERSONAL MILITAR DE ALUMNOS Y CONSCRIPTOS

I. Personal Militar de Alumnos.	Aumento 1971 \$
1.- Sueldo	
- Cadetes	6,30
- Aspirantes Preparatorio, I Año y Grumete 1° y 2° Término	6,70
- Aspirante II Año	9,80
- Aspirante III Año	13,20
- Aspirante IV Año	16,50
2.- Suplemento de Jerarquización	
- Cadetes:	
Suboficial Mayor	1,60
Suboficial Principal	1,30
Sargento Ayudante, Suboficial 1° y Suboficial Ayudante	0,90
Sargento 1°, Suboficial 2° y Suboficial Auxiliar	0,60
- Aspirantes:	
Dragoneante Mayor	1,20
Dragoneante Principal	0,70
Dragoneante	0,50
II. Personal de Conscriptos.	
1.- Compensación Servicio Conscripción (C.S.C.)	3,20

ANEXO B-III

c) Personal Subalterno de los Escalafones cuyo - grado máximo es el de Sargento 1°, Suboficial 2° o Suboficial Auxiliar, además de lo indicado en b):

	\$
Al cumplir 11 años de servicios militares simples	22,40
Al cumplir 16 años de servicios militares simples	30,00
Al cumplir 21 años de servicios militares simples	60,00
Al cumplir 25 años de servicios militares simples	105,00
Al cumplir 28 años de servicios militares simples	185,00

GENDARMERIA NACIONAL Y PREFECTURA NAVAL ARGENTINA

<u>GRADO</u>	<u>AUMENTO 1971</u>	<u>METAS</u>
	\$	\$
Comandante General, Prefecto General	410	3.590
Comandante Mayor, Prefecto Mayor	335	3.030
Comandante Principal, Prefecto Principal	250	2.420
Comandante, Prefecto	190	2.000
2° Comandante, Sub-Prefecto	140	1.470
1er. Alférez, Oficial Principal	105	1.120
Alférez, Oficial Auxiliar	95	950
Sub-Alférez, Oficial Ayudante	75	740
Suboficial Mayor, Ayudante Mayor	115	1.240
Suboficial Principal, Ayudante Principal	95	1.050
Sargento Ayudante, Ayudante de 1ra.	80	930
Sargento 1°, Ayudante de 2da.	70	810
Sargento, Ayudante de 3ra.	60	640
Cabo 1°	45	530
Cabo, Cabo 2do.	35	430
Gendarme, Marinero	30	410
Marinero 1°	15	170
Marinero 2°	2,60	--

REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE ALUMNOS DE GENDARMERIA NACIONAL  
Y PREFECTURA NAVAL ARGENTINA.

	<u>Aumento 1971</u>
1.- Sueldo	\$
- Cadetes	5,20
- Aspirante, Preparatorio y I Año	5,30
- Aspirante II Año	7,90
- Aspirante III Año	10,50
- Aspirante IV Año	13,10
2.- Suplemento de Jerarquización	
- Cadetes:	
Suboficial Mayor y Ayudante Mayor	1,30
Suboficial Principal y Ayudante Principal.	1,00
Sargento Ayudante y Ayudante de 1a.	0,80
Sargento 1° y Ayudante de 2a.	0,50
- Aspirantes:	
Dragoneante Mayor	0,90
Dragoneante Principal	0,60
Dragoneante	0,40

POLICIA FEDERAL - SERVICIO PENITENCIARIO FEDERALPERSONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA

G R A D O	NUEVA META \$	AUMENTO BONIFICA CION COMPLEMENTA RIA 1971 \$
Inspector General	3.586	412,10
Inspector Mayor - Prefecto	3.135	353,50
Comisario Inspector - Subprefecto	3.025	332,50
Comisario-Alcaide Mayor	2.530	276,66
Subcomisario - Alcaide	2.090	211,80
Oficial Principal - Subalcaide	1.540	154,56
Oficial Inspector- Adjutor Principal	1.177	119,06
Oficial Subinspector - Adjutor	1.012	108,83
Oficial Ayudante - Subadjutor	770	80,66
Oficial Subayudante-Subadjutor Auxi- liar	715	70,03
Suboficial Principal - Ayudante Ma- yor	1.265	120,63
Suboficial Ayudante - Ayudante Prin- cipal	1.100	107,66
Suboficial Escribiente - Ayudante de la.	990	96,50
Sargento 1°- Ayudante de 2a.	880	88,70
Sargento - Ayudante de 3a.	770	75,00
Cabo 1° - Ayudante de 4a.	660	51,63
Cabo - Ayudante de 5a.	605	43,66
Agente-Bombero - Subayudante	550	40,00
Agente Conscripto	22	2,66
Cadete	165	24,33

POLICIA FEDERAL - PERSONAL CUERPO DE INFORMACIONES

GRADO	NUEVA META \$	AUMENTO BONIFI CACION COMPLE- MENTARIA 1971 \$
Oficial Mayor de Informaciones	2.486.-	274,76
Oficial 1° de Informaciones	2.266.-	249,30
Oficial 2° de Informaciones	2.057.-	211,30
Oficial 3° de Informaciones	1.870.-	189,73
Oficial 4° de Informaciones	1.518.-	154,23
Auxiliar 1° de Informaciones	1.375.-	138,00
Auxiliar 2° de Informaciones	1.166.-	119,06
Auxiliar 3° de Informaciones	1.056.-	107,30
Auxiliar 4° de Informaciones	1.001.-	107,33
Auxiliar 5° de Informaciones	913.-	98,13
Auxiliar 6° de Informaciones	759.-	79,16
Auxiliar 7° de Informaciones	693.-	72,60

POLICIA FEDERAL - PERSONAL AUXILIAR DE SEGURIDAD Y DEFENSA

C A T E G O R I A	CUADROS	NUEVA META \$	AUMENTO BONI FICACION CO PLEM. 1971 \$
Auxiliar Superior de 1a.	A-C	1.958.-	217,80
	B	1.958.-	219,96
Auxiliar Superior de 2a.	A-C	1.408.-	145,90
	B	1.408.-	147,23
	D-E	1.408.-	148,90
Auxiliar Superior de 3a.	A-C	1.045.-	107,06
	B	1.045.-	107,73
	D-E	1.045.-	108,40
Auxiliar Superior de 4a.	A-C	880.-	97,16
	B	880.-	98,16
	D-E	880.-	98,84
Auxiliar Superior de 5a.	A-B-C- D-E-	638.-	72,66
Auxiliar Superior de 6a.	A-C	583.-	62,10
Auxiliar Superior de 7a.	A-B-C- D-E-	550.-	57,03
Auxiliar 1°	B-F	858.-	82,73
Auxiliar 2°	B-F	748.-	74,93
Auxiliar 3°	A-B-C- D-E-F-	638.-	61,16
Auxiliar 4°	A-B-C- D-E-F-	540.-	40.-
Auxiliar 5°	A-B-C-	500.-	40.-
	D-E-		
	F.	500.-	40.-
Auxiliar 6°	B-D-E-F	450.-	40.-
Auxiliar 7°	D-E-F	308.-	27,83

## PERSONAL CIVIL DE LAS FUERZAS ARMADAS

CARRERA	CLASE	SUELDO INDICE \$	DEDICACION FUNCIONAL \$	ADICIONAL SELECTIVO \$	RETRIBUCION TOTAL \$	META A 3 AÑOS \$
SUPERIOR	I	910	390	300	1.600	2.200
	II	730	320	200	1.250	1.650
	III	630	270	150	1.050	1.350
			RESPONSAB. JERARQUICA \$	ADICIONAL ESPECIAL \$		
SUPERVISOR	I	520	230	115	865	1.100
	II	420	180	100	700	900
	III	320	140	100	560	750
			EX-NORMALIZACION ES- CALAFONES \$			
UNIVERSITARIO	I	480	120	130	730	1.000
	II	360	110	90	560	750
	III	300	100	65	465	600
	I <sub>1</sub>	288	72	78	438	600
	II <sub>1</sub>	216	66	54	336	450
	III <sub>1</sub>	180	60	39	279	360
TECNICO	I	320	140	80	540	700
	II	280	130	70	480	625
	III	230	105	65	400	525
	IV	190	95	45	330	425
ADMINISTRATIVO	I	250	115	60	425	550
	II	200	100	50	350	460
	III	170	85	42	300	390

//2.-

CARRERA	CLASE	SUELDO INDICE	EX-NORMALI ZACION ES CALAFONES	ADICIONAL ESPECIAL	RETRIBUCION TOTAL	META A 3 AÑOS
		\$	\$	\$	\$	\$
AERONAVEGAN TE	I	270	140	70	480	625
	II	210	125	55	390	500
	III	200	110	45	355	450
	IV	180	100	45	325	420
	V	160	95	42	300	390
SERVICIOS	I	210	100	55	365	480
	II	190	90	55	335	440
	III	170	85	57	315	420
	IV	165	80	47	305	400
	V	160	76	42	300	380
PRODUCCION	I Of.	270	130	100	500	650
	I 1/2 Of.	240	100	80	420	550
	II Of.	265	105	90	460	600
	II 1/2 Of.	220	90	70	380	500
	III Of.	240	100	80	420	550
	III 1/2 of.	200	80	70	350	450
	IV Of.	220	90	70	380	500
	IV 1/2 of.	180	80	60	320	420
	Ayud.	170	75	47	305	400
	V	160	76	42	300	380

NOTA: El "Adicional Especial" se liquidará como complemento del "sueldo índice", y sujeto a las mismas normas que rigen a éste.

El "adicional selectivo" se liquidará en concepto de "dedicación funcional", pero estará sujeto al pago de aportes jubilatorios por su importe total.

## INSTITUTO GEOGRAFICO MILITAR

## PERSONAL TECNICO

CARRERA	CLASE	GRADO	SUELDO INICIAL	RESPONSABILIDAD JERARQUI CA.	TOTAL	METAS
			\$	\$	\$	\$
TECNICO SUPERIOR	I	A	1.210	70	1.280	1.650
	I	B	992	70	1.062	1.370
	I	C	905	70	975	1.270
	I	D	759	70	829	1.070
	I	E	637	70	707	920
	I	F	516	70	586	770
TECNICO SUPERIOR	II	A	1.166	70	1.236	1.520
	II	B	958	70	1.028	1.270
	II	C	855	70	925	1.120
	II	D	703	70	773	970
	II	E	572	70	642	820
	II	F	447	70	517	670
TECNICO				PREMIO POR ASIS TENCIA		
				\$		
	III	A	828	30	858	1.080
	III	B	742	30	772	980
	III	C	676	30	706	890
	III	D	598	30	628	790
	III	E	500	30	530	680
III	F	395	30	425	550	
	III	G	300	30	330	430

//2.-

CARRERA	CLASE	GRADO	SUELDO	PREMIO	TOTAL	NETAS
			INICIAL	POR ASIS-		
			\$	TENCIA	\$	\$
				\$		
TECNICO AUXILIAR	IV	A	728	30	758	980
	IV	B	694	30	724	930
	IV	C	660	30	690	880
	IV	D	625	30	655	830
	IV	E	581	30	611	780
	IV	F	470	30	500	630
	IV	G	383	30	413	530

**NOTA:** Las remuneraciones de la presente planilla absorben el adicional otorgado por Decreto N° 3.076/69.

POLICIA DE ESTABLECIMIENTOS NAVALES

G R A D O	SUELDO \$	SUPLEMENTO POR FUNCION \$	TOTAL \$	METAS \$
Comisario Inspector	687	80	767	1.050
Comisario	605	70	675	900
Subcomisario	554	60	614	810
Oficial Principal	500	50	550	720
Oficial Inspector	454	40	494	640
Oficial Subinspector	402	30	432	550
Ofical Ayudante	361	20	381	480
Oficial Subayudante	341	20	361	450
Suboficial Escribiente	457	20	477	620
Sargento 1°	432	20	452	580
Sargento	382	20	402	510
Cabo	335	15	350	450
		PREMIO POR ASISTENCIA \$		
Agente de 1a.	322	10	332	400
Agente de 2a.	306	10	316	380

## PERSONAL DE LA SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICACIONES

CUADRO N° 1

	SUELDO BASICO \$	DEDICAC. FUNCION. \$	ADICION. SELECTIVO \$	RETRIBUC. TOTAL \$	METAS A 3 AÑOS \$
Director General I	1.850 1.850	550 550	570 --	2.970 2.400	4.100
Director General II	1.620 1.620	480 480	490 --	2.590 2.100	3.550
Director General III	1.390 1.390	410 410	400 --	2.200 1.800	3.000
Director General IV	1.040 1.040	330 330	280 --	1.650 1.370	2.200
Director de Departamento	790 790	320 320	180 --	1.290 1.110	1.650
Jefe de Departamento de 1a.	660 660	300 300	130 --	1.090 960	1.350
Jefe de Departamento de 2a.	626 626	280 280	114 --	1.020 906	1.250
Jefe de Departamento de 3a.	570 570	270 270	105 --	945 840	1.150
Jefe de Departamento de 4a.	520 520	250 250	95 --	865 770	1.050
Jefe de División de 1a.	442 442	170 170	83 --	695 612	860
Jefe de División de 2a.	410 410	170 170	85 --	665 580	830
Jefe de División de 3a.	389 389	170 170	76 --	635 559	790
Jefe de División de 4a.	365 365	170 170	75 --	610 535	760
Oficial Mayor	348 348	160 160	72 --	580 508	730
Oficial 1°	327 327	160 160	73 --	560 487	700

## DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD

CATEGORIA	SUELDO BASICO \$	DEDICACION FUNCIONAL \$	ADICIONAL SELECTIVO \$	RETRIBUCION TOTAL \$	METAS A 3 AÑOS \$
20	1.850 1.850	550 550	570 --	2.970 2.400	4.100
19	1.620 1.620	480 480	490 --	2.590 2.100	3.550
18	1.390 1.390	410 410	400 --	2.200 1.800	3.000
17	1.040 1.040	330 330	280 --	1.650 1.370	2.200
16	790 790	320 320	180 --	1.290 1.110	1.650
15	660 660	300 300	130 --	1.090 960	1.350
14	500 500	220 220	95 --	815 720	1.000
13	440	160 ADIC.F/FUNC.	--	600	780
12	420	135	--	555	720
11	400	125	--	525	670
10	380	115	--	495	600
9	365	100	--	465	570
8	340	95	--	435	540
7	315	90	--	405	500
6	285	85	--	370	480
5	275	75	--	350	450
4	265	70	--	335	430

//2.-

CATEGORIA	SUELDO BASICO \$	ADICIONAL POR FUNCION \$	ADICIONAL SELECTIVO \$	RETRIBUCION TOTAL \$	METAS A 3 AÑOS \$
3	250	65	--	325	420
2	255	60	--	315	400
1	250	50	--	300	380

**NOTAS:** 1) El adicional por calificación y la bonificación por antigüedad vigentes se reemplazan por el "suplemento por antigüedad" establecido en el Anexo A-IV para el Escalafón General (Decreto N° 9530/58).

2) Bonificación por título:

Reemplázase el régimen vigente por el siguiente:

- a) Profesionales Universitarios: Será de aplicación el régimen previsto en el Anexo A-III, para el Escalafón General (Decreto N° 9530/58).
- b) Maestro Mayor de Obras y Técnicos Industriales en todas las especialidades (con cursos de 5 o más años): \$ 28.-
- c) Peritos Mercantiles y Sobrestantes de Obras - Viales: \$ 20.-
- d) Otros títulos de enseñanza media y de enseñanza técnica (curso no inferior a 3 años): \$ 15.-

## ADMINISTRACION NACIONAL DE ADUANAS

## CUADRO TECNICO ADUANERO

CATEGORIA	SUELDO BASICO \$	DEDICAC. FUNCIONAL \$	ADICIONAL SELECTIVO \$	RETRIBUC. TOTAL \$	RESPONS. FISCAL \$	META A 3 AÑOS \$
SA.T. 1	1.850	550	570	2.970	--	4.100
SA.T. 2	1.730	500	520	2.750	--	3.850
SA.T. 3	1.570	450	480	2.500	--	3.550
SA.T. 4	1.390	410	400	2.200	--	3.000
SA.T. 5	1.220	350	330	1.900	200	2.600
SA.T. 6	1.040	330	280	1.650	200	2.200
SA.T. 7	930	320	200	1.450	200	1.900
SA.T. 8	850	300	100	1.250	200	1.650
		BONIFI- CACION \$				
SA.T. 9	800	150	--	950	200	1.250
SA.T. 10	750	110	--	860	200	1.050
SA.T. 11	610	100	--	710	150	900
SA.T. 12	540	100	--	640	150	800
SA.T. 13	510	90	--	600	150	750
SA.T. 14	470	90	--	560	150	700
SA.T. 15	460	80	--	540	--	670
SA.T. 16	430	80	--	510	--	640

## ADMINISTRACION NACIONAL DE ADUANAS

## CUADRO ESPECIALIZADO

CATEGORIA	SUELDO BASICO \$	DEDICAC. FUNCIONAL \$	ADICION. SELECTIV. \$	RETRIBUC. TOTAL \$	META A 3 AÑOS \$
SA.E. 5	930	320	200	1.450	1.900
SA.E. 6	850	300	100	1.250	1.650
SA.E. 7	800	100	50	950	1.250
SA.E. 8	700	90	50	840	1.050
		BONIFICA. CION \$			
SA.E. 9	570	130	--	700	900
SA.E. 10	530	120	--	650	850
SA.E. 11	450	100	--	550	700
SA.E. 12	410	100	--	510	640
SA.E. 13	380	90	--	470	580
SA.E. 14	360	90	--	450	540
SA.E. 15	340	80	--	420	500
SA.E. 16	320	80	--	400	475
<b>CUADRO ADMINISTRATIVO</b>					
		DEDICAC. FUNCION. \$			
SA.A. 5	770	220	80	1.070	1.400
SA.A. 6	680	200	80	960	1.200
SA.A. 7	550	150	60	760	950
SA.A. 8	500	130	40	670	850
		BONIFI- CACION \$			
SA.A. 9	400	130	--	530	670
SA.A. 10	390	120	--	510	640
SA.A. 11	350	100	--	450	560

//2.-

CATEGORIA	SUELDO BASICO \$	BONIFICA CION \$	ADICIONAL SELECTIVO \$	RETRIB. TOTAL \$	META A 3 AÑOS \$
SA.A. 12	340	100	--	440	540
SA.A. 13	330	100	--	430	520
SA.A. 14	320	90	--	410	485
SA.A. 15	310	80	--	390	465
SA.A. 16	300	60	--	360	440
<u>CUADRO MANSTRANZA Y SERVICIOS AUXILIARES</u>					
SA.MSA.12	390	100	--	490	600
SA.MSA.13	340	90	--	430	520
SA.MSA.14	320	90	--	410	485
SA.MSA.15	310	80	--	390	465
SA.MSA.16	300	60	--	360	440

NOTAS: 1) El Adicional Selectivo se liquidará en concepto de "Dedicación funcional", pero estará sujeto al pago de aportes jubilatorios por su importe total.

2) Reemplázase los actuales adicionales por antigüedad y bonificación por título habilitante por los que se fijan en los Anexos A-III y A-IV del presente decreto.

JUNTA NACIONAL DE CARNES

CARGO	SUELDO BASICO \$	DEDICACION FUNCIONAL \$	ADICIONAL SELECTIVO \$	RETRIBUCION TOTAL \$	META A 3 AÑOS \$
NA - 0	1.900	500	570	2.970	4.100
NA - 1	1.650	450	490	2.590	3.550
NA - 2	1.400	400	400	2.200	3.000
NA - 3	1.050	320	280	1.650	2.200
NA - 4	810	300	180	1.290	1.650
NA - 5	660	300	130	1.090	1.350
NB - 1	510	210	95	815	1.000
		PLUS POR MA YOR HORARIO \$			
NC - 1	1.050	320	280	1.650	2.200
NC - 2	810	300	180	1.290	1.650
NC - 3	660	300	130	1.090	1.350
NC - 4	620	270	110	1.000	1.200
NC - 5	560	240	100	900	1.100
NC - 6	510	210	95	815	1.000
NC - 7	425	155	75	655	800
NC - 8	385	145	75	605	750
NC - 9	375	135	75	585	730
NC - 10	340	130	75	545	700
NC - 11	330	120	60	510	670
NC - 12	320	110	25	455	600
		BONIFICACION ESPECIAL \$			
ND - 1	400	80	--	480	570
ND - 2	355	65	--	420	510
ND - 3	325	60	--	385	470
ND - 4	300	50	--	350	430
ND - 5	285	35	--	320	400
ND - 6	280	30	--	310	400

CARGO	SUELDO BASICO \$	BONIFICACION ESPECIAL \$	ADICIONAL SELECTIVO \$	RETRIBUCION TOTAL \$	META A 3 AÑOS \$
ND - 7	270	30	--	300	380
NE - 1	340	65	--	405	500
NE - 2	325	60	--	385	470
NE - 3	300	55	--	355	430
NE - 4	280	45	--	325	400
NE - 5	270	30	--	300	370
NF - 1	315	60	--	375	460
NF - 2	305	50	--	355	440
NF - 3	290	45	--	335	420
NF - 4	280	30	--	310	400
NF - 5	270	30	--	300	370

- NOTAS: 1) El personal de la Junta Nacional de Carnes percibirá, en concepto de "suplemento por antigüedad" el que resulta del Anexo A - IV del presente decreto, en reemplazo del que tuviera asignado hasta el momento, como "complemento por ubicación".
- 2) El "adicional selectivo" se liquidará en concepto de "dedicación funcional", pero estará sujeto al pago de aportes jubilatorios por el total de su monto.

## JUNTA NACIONAL DE GRANOS

CLASE Y GRUPO	SUELDO BASICO \$	DEDICACION FUNCIONAL \$	ADICIONAL SELECTIVO \$	TOTAL \$	META A 3 AÑOS \$
NA - I	1.850	550	570	2.970	4.100
NA - II	1.620	480	490	2.590	3.550
NA - III	1.390	410	400	2.200	3.000
NA - IV	1.040	330	280	1.650	2.200
NA - V	790	320	180	1.290	1.650
NB - I	660	300	130	1.090	1.350
NB - II	500	220	95	815	1.000
		RESPONSAB. JERARQUICA \$			
NB - III	460	140	65	665	800
NB - IV	420	120	60	600	720
		DEDICACION FUNCIONAL \$			
NC - Ia	550	200	250	1.000	1.500
		PREMIO ASISTENCIA \$			
NC - I	460	40	--	500	800
NC - II	410	40	--	450	720
NC - III	360	40	--	400	640
		RESPONSAB. JERARQUICA \$			
ND - O	410	40	--	450	550
		PREMIO ASISTENCIA \$			
ND - I	315	35	--	350	450
ND - II	295	35	--	330	430

//2.-

CLASE Y GRUPO	SUELDO BASICO \$	PREMIO A-SISTENCIA \$	ADICIONAL SELECTIVO \$	TOTAL \$	META A 3 AÑOS \$
ND - III	290	30	--	320	420
ND - IV	285	30	--	315	410
ND - V	275	30	--	305	400
ND - VI	270	30	--	300	380
		RESPONSAB. JERARQUICA \$			
NE - I	375	85	--	460	560
NE - II	340	70	--	410	490
		PREMIO A-SISTENCIA \$			
NE - III	295	35	--	330	430
NE - IV	280	30	--	310	400
NE - V	270	30	--	300	380
NF - I	290	35	--	325	420
NF - II	280	30	--	310	400
NF - III	270	30	--	300	380
		<u>SUB- GRUPOS</u>			
		<u>Premio Asistencia</u>			
17 años	250	20	--	270	
16 años	220	20	--	240	
15 años	190	20	--	210	
14 años	160	20	--	180	

NOTAS: 1) El "Adicional Selectivo" se liquidará en concepto de "dedicación funcional", pero estará sujeto al pago de aporte jubilatorio por su importe total.

2) El personal de las Clases NA - Grupos I al V y NB - Grupos I al IV, percibirá en concepto de "suplemento por antigüedad" el que resulte del aprobado para el personal del Escalafón General en el Anexo A-IV del presente decreto, en reemplazo del que estén percibiendo como antigüedad y "suplemento general adicional", que quedan suprimidos en lo que concierne a dichos agentes.

RELACIONES EXTERIORES Y CULTO(Personal que cumple funciones en el país - Decreto N°9577/67)

C A R G O	SUELDO BASICO \$	DEDICACION FUNCIONAL \$	ADICIONAL SELECTIVO \$	RETRIBUCION TOTAL \$	META A 3 AÑOS \$
Embajador Extraordinario y Plenipotenciario	1.850	550	570	2.970	4.100
Enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario de 1ra. Clase	1.620	480	490	2.590	3.550
Enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario de 2da. Clase	1.390	410	400	2.200	3.000
Consejero de 1ra. Clase y Cónsul General de 1a. Clase	1.040	330	280	1.650	2.200
Consejero de 2da. Clase y Cónsul General de 2a. Clase	790	320	180	1.290	1.650
Secretario de 1ra. Clase y Cónsul de 1ra. Clase	660	300	130	1.090	1.350
Secretario de 2da. Clase y Cónsul de 2da. Clase	500	220	95	815	1.000
Secretario de 3ra. Clase y Cónsul de 3ra. Clase	410	170	75	655	800
Agregado y Vicecónsul	290	160	75	525	670

## C U A D R O N° 2

Años	Grupo A		Grupo B		Grupo C	
	Sueldo \$	Bonific. \$	Sueldo \$	Bonific. \$	Sueldo \$	Bonific. \$
Inicial	299,00	181,00	266,00	159,00	221,00	142,00
1	318,00	181,00	285,00	159,00	235,00	142,00
2	329,00	181,00	298,00	159,00	246,00	142,00
3	332,00	181,00	300,00	159,00	249,00	142,00
4	335,00	181,00	302,00	159,00	252,00	142,00
5	338,00	181,00	305,00	159,00	255,00	142,00
6	341,00	181,00	308,00	159,00	258,00	142,00
7	344,00	181,00	311,00	159,00	261,00	142,00
8	347,00	181,00	314,00	159,00	264,00	142,00
9	350,00	181,00	317,00	159,00	267,00	142,00
10	353,00	181,00	320,00	159,00	270,00	142,00
11	356,00	181,00	323,00	159,00	273,00	142,00
12	359,00	181,00	326,00	159,00	276,00	142,00
13	362,00	181,00	329,00	159,00	279,00	142,00
14	365,00	181,00	332,00	159,00	282,00	142,00
15	368,00	181,00	335,00	159,00	285,00	142,00
16	371,00	181,00	338,00	159,00	288,00	142,00
17	374,00	181,00	341,00	159,00	292,00	142,00
18	377,00	181,00	344,00	159,00	295,00	142,00
19	381,00	181,00	347,00	159,00	298,00	142,00
20	384,00	181,00	350,00	159,00	301,00	142,00
21	387,00	181,00	353,00	159,00	304,00	142,00
22	390,00	181,00	357,00	159,00	307,00	142,00
23	393,00	181,00	360,00	159,00	310,00	142,00
24	396,00	181,00	363,00	159,00	313,00	142,00
25	399,00	181,00	366,00	159,00	316,00	142,00
26	402,00	181,00	369,00	159,00	319,00	142,00
27	405,00	181,00	372,00	159,00	322,00	142,00
28	408,00	181,00	375,00	159,00	325,00	142,00
29	411,00	181,00	378,00	159,00	328,00	142,00
30	414,00	181,00	381,00	159,00	331,00	142,00

FUNCIONES COMPRENDIDAS EN EL CUADRO N°2

GRUPO "A"	GRUPO "B"	GRUPO "C"
Abogado	Agrimensor	Ostétrica
Arquitecto	Escribano	Procurador Univer
Doctor en Ciencias	Farmacéutico	sitario
Economías	Kinesiólogo	Visitador de Hi-
Ingeniero	Traductor Públi-	giene
Médico	co Nacional	Asistente Den-
Odontólogo	Títulos equivalen	tal.
Contador Público	tes.	Testista
Nacional		Practicante
Psicólogo		Títulos equiva-
Programador Educacio-		lentes
nal		
Títulos equivalentes.		

Médico a cargo de especialidad: la remuneración que determina la escala más \$ 40,00.

Los Médicos, Odontólogos, Bioquímicos, Farmacéuticos, Kinesiólogos y Obstétricas comprendidos en este cuadro, cumplirán como mínimo la jornada de labor hospitalaria.

A partir de los 30 años de antigüedad, el agente percibirá en concepto de sobreasignación la suma de \$ 3,00 por cada año que exceda de dicha antigüedad.

C U A D R O N° 3

Años	Sueldo	Bonif.	Total
	\$	\$	\$
Inicial	246,00	90,00	336,00
1	262,00	90,00	352,00
2	266,00	90,00	356,00
3	272,00	90,00	362,00
4	277,00	90,00	367,00
5	287,00	90,00	377,00
6	292,00	90,00	382,00
7	295,00	90,00	385,00
8	298,00	90,00	388,00
9	301,00	90,00	391,00
10	311,00	90,00	401,00
11	316,00	90,00	406,00
12	319,00	90,00	409,00
13	322,00	90,00	412,00
14	325,00	90,00	415,00
15	328,00	90,00	418,00
16	334,00	90,00	424,00
17	337,00	90,00	427,00
18	340,00	90,00	430,00
19	343,00	90,00	433,00
20	346,00	90,00	436,00
21	351,00	90,00	441,00
22	354,00	90,00	444,00
23	357,00	90,00	447,00
24	360,00	90,00	450,00
25	363,00	90,00	453,00
26	366,00	90,00	456,00
27	368,00	90,00	458,00
28	370,00	90,00	460,00
29	373,00	90,00	463,00
30	375,00	90,00	465,00

FUNCIONES COMPRENDIDAS EN EL CUADRO N° 3

TECNICO DE 6a.: Calculista - Dibujante - Maestro Mayor de Obras - Rutinador - Operador de Máquina Copiadora (Dibujo).-  
Personal Sistema Computación de Datos:  
 Analista de Sistema de 5a. - Programador de 5a. - Operador de Computadora de 4a. - Operador de Perfoverificación de 5a. - Revisor y Compilador - Codificador de Datos - Supervisor - Bibliotecario del SCD. - Encargado de Depósito de medios del SCD.-  
 Se incorporará al presente Cuadro, percibiendo las sobreasignaciones que en cada caso se determina, el personal SCD. que se desempeña en forma efectiva en la especialidad, mientras mantenga la aptitud, rendimiento y eficiencia requerida, según la reglamentación que establezca la Secretaría de Estado de Comunicaciones:

Analista de Sistema de 3a.	\$ 180,00
Analista de Sistema de 4a.	\$ 130,00
Programador de Computadora de 3a.	\$ 130,00
Programador de Computadora de 4a.	\$ 100,00
Operador de Computadora de 2a.	\$ 180,00
Operador de Computadora de 3a.	\$ 100,00
Operador de Perfoverificación de 2a.	\$ 100,00
Operador de Perfoverificación de 3a.	\$ 60,00
Operador de Perfoverificación de 4a.	\$ 40,00
Revisor y Compilador de la. - Codificador de Datos de la. - Supervisor de la. - Bibliotecario de la. - Encargado de Depósitos de medios de la.-	\$ 30,00

TECNICO DE 5a.: Ayudante Técnico - Instalador - Radiotécnico - Computista - Radiogoniometrista - Operador de Planta Transmisora.-  
 Percibirán la remuneración que determina la escala más \$ 20,00.-

TECNICO DE 4a.: Ayudante Técnico - Radiotécnico - Instalador - Computista - Dibujante Principal - Operador de Estudio - Sonidista de Control Central y de Grabaciones - Técnico de Sonidos.-

Percibirán la remuneración que determina - la escala más \$ 30,00., siempre que cuenten con 3 años en la función o que acrediten condiciones para pasar a este rubro.

Ayudante de Laboratorio de: Fisioterapia, Hemoterapia y Rayos X.

Preparador de Farmacia  
Enfermero  
Pedicuro  
Traductor  
Intérprete  
Ayudante de Programación  
Telegrafista  
Radiotelegrafista  
Radiofonista  
Fiscalizador de Radiocontrol  
Fiscalizador del Servicio Monitor  
Operador de Radiocontrol Técnico

Interventor de Habilitación: la remuneración que determina la escala más \$ 50.00

Cabo Enfermero: La remuneración que determina la escala - más \$ 10,00.

A partir de los 30 años de antigüedad, el agente percibirá en concepto de sobreasignación la suma de \$ 3,00 por cada año que exceda de dicha antigüedad.

CUADRO N° 4

Años	Sueldo \$	Bonif. \$	Total \$
Inicial	240,00	90,00	330,00
1	256,00	90,00	346,00
2	258,00	90,00	348,00
3	263,00	90,00	353,00
4	267,00	90,00	357,00
5	277,00	90,00	367,00
6	282,00	90,00	372,00
7	285,00	90,00	375,00
8	288,00	90,00	378,00
9	291,00	90,00	381,00
10	301,00	90,00	391,00
11	306,00	90,00	396,00
12	309,00	90,00	399,00
13	312,00	90,00	402,00
14	315,00	90,00	405,00
15	318,00	90,00	408,00
16	324,00	90,00	414,00
17	327,00	90,00	417,00
18	330,00	90,00	420,00
19	333,00	90,00	423,00
20	336,00	90,00	426,00
21	341,00	90,00	431,00
22	344,00	90,00	434,00
23	347,00	90,00	437,00
24	350,00	90,00	440,00
25	352,00	90,00	442,00
26	355,00	90,00	445,00
27	357,00	90,00	447,00
28	359,00	90,00	449,00
29	361,00	90,00	451,00
30	364,00	90,00	454,00

## FUNCIONES COMPRENDIDAS EN EL CUADRO N° 4

Auxiliar - Auxiliar de Conmutador - Auxiliar Telegráfico - Ayudante de Operador de Planta Transmisora - Ampollador - Dibujante Copista - Guardaconductor - Fiscalizador de Estudios de LRA. - Fotógrafo - Plastificador de Credenciales - Telefonogramista - Ayudante de Preparador.

Operador de Máquinas de Registración Directa: la remuneración que determina la escala más \$ 16,00.

Auxiliar Dictaminante: la remuneración que determina la escala más \$ 14,00.

Dictaminante Principal: (esclusivamente en Organismos Superiores), la remuneración que determina la escala más \$ 50,00.

Teletipista: la remuneración que determina la escala más \$ 10,00.

Fiscalizador de Personal de Automotores en Casa Central: \$ 420,00 (\$ 330,00 de sueldo, más \$ 90,00 de bonificación) más \$ 3,00 por cada año de antigüedad.

Traductor o Intérprete (con título que requiera 6 años de estudio): la remuneración que determina la escala más \$ 50,00.

Auxiliar Asistente de Directores Generales: la remuneración que determina la escala más \$ 27,00; de Directores de Departamento, más \$ 22,00, mientras dure su cometido como tal, siempre que no revisten en funciones del Cuadro 1.

Tenedor de Libros en el Departamento Administración: la remuneración que determina la escala más \$ 16,00.

Clasificador. la remuneración que determina la escala más \$ 10,00.

Clasificador General: la remuneración que determina la escala más \$ 13,00.

Auxiliar Transormista de Capital o Interior: la remuneración que determina la escala más \$ 13,00.

Auxiliar Transormista Universal (conocimiento de los dos sistemas de clasificación capital e interior): la remuneración que determina la escala más \$ 50,00.

A partir de los 30 años de antigüedad, el agente percibirá en concepto de sobreasignación la suma de \$ 3,00 por cada año que exceda de dicha antigüedad.

## CUADRO N° 5

Años	Sueldo	Bonif.	Total
	\$	\$	\$
Inicial	234,00	90,00	324,00
1	250,00	90,00	340,00
2	253,00	90,00	343,00
3	255,00	90,00	345,00
4	258,00	90,00	348,00
5	267,00	90,00	357,00
6	273,00	90,00	363,00
7	276,00	90,00	366,00
8	279,00	90,00	369,00
9	282,00	90,00	372,00
10	290,00	90,00	380,00
11	296,00	90,00	386,00
12	299,00	90,00	389,00
13	302,00	90,00	392,00
14	305,00	90,00	395,00
15	308,00	90,00	398,00
16	313,00	90,00	403,00
17	316,00	90,00	406,00
18	319,00	90,00	409,00
19	322,00	90,00	412,00
20	325,00	90,00	415,00
21	330,00	90,00	420,00
22	333,00	90,00	423,00
23	337,00	90,00	427,00
24	339,00	90,00	429,00
25	341,00	90,00	431,00
26	344,00	90,00	434,00
27	346,00	90,00	436,00
28	349,00	90,00	439,00
29	351,00	90,00	441,00
30	353,00	90,00	443,00

FUNCIONES COMPRENDIDAS EN EL CUADRO N° 5

Cartero - Guardahilos - Valijero - Guardián - Chofer.-

Guardián Principal: la remuneración que determina la escala más \$ 13,00.

Guardador de Automotores: la remuneración que determina la escala más \$ 10,00.

Guardahilos Balizador: la remuneración que determina la escala más \$ 13,00.

Jefe de Brigada de Mensajeros y Carteros: la remunera-ción que determina la escala más \$ 20,00.

Chofer a las órdenes del señor Secretario de Estado y del señor Subsecretario (mientras se desempeñe como tal): la remuneración que determina la escala más \$ 13,00.

Chofer a las órdenes del personal superior ( Directores Generales) -mientras se desempeñe como tal-; la remunera-ción que determina la escala más \$ 11,00.

Chofer Buzonista: la remuneración que determina la escala más \$ 13,00.

Chofer a cargo de Ambulancias: la remuneración que determina la escala más \$ 13,00.

Chofer a cargo de Camión Blindado: la remuneración que determina la escala más \$ 13,00.

Capataz de Guardahilos, de Cuadrillas y de Choferes: \$ 420,00 (\$ 330,00 de sueldo, más \$ 90,00 de bonificación) más \$ 3,00 por cada año de antigüedad.

A partir de los 30 años de antigüedad, el agente percibirá en concepto de sobreasignación la suma de \$ 3.00 por cada año que exceda de dicha antigüedad.

## CUADRO N° 6

Años	GRUPO I Oficiales			GRUPO II Medios Oficiales		
	Sueldo \$	Bonif. \$	Total \$	Sueldo \$	Bonif. \$	Total \$
Inicial	240,00	90,00	330,00	229,00	90,00	319,00
1	256,00	90,00	346,00	245,00	90,00	335,00
2	260,00	90,00	350,00	247,00	90,00	337,00
3	264,00	90,00	354,00	249,00	90,00	339,00
4	269,00	90,00	359,00	251,00	90,00	341,00
5	277,00	90,00	367,00	260,00	90,00	350,00
6	283,00	90,00	373,00	266,00	90,00	356,00
7	287,00	90,00	377,00	270,00	90,00	360,00
8	290,00	90,00	380,00	274,00	90,00	364,00
9	294,00	90,00	384,00	278,00	90,00	368,00
10	302,00	90,00	392,00	286,00	90,00	376,00
11	307,00	90,00	397,00	291,00	90,00	381,00
12	310,00	90,00	400,00	294,00	90,00	384,00
13	314,00	90,00	404,00	297,00	90,00	387,00
14	317,00	90,00	407,00	300,00	90,00	390,00
15	320,00	90,00	410,00	303,00	90,00	393,00
16	325,00	90,00	415,00	309,00	90,00	399,00
17	328,00	90,00	418,00	312,00	90,00	402,00
18	331,00	90,00	421,00	315,00	90,00	405,00
19	334,00	90,00	424,00	318,00	90,00	408,00
20	337,00	90,00	427,00	320,00	90,00	410,00
21	342,00	90,00	432,00	326,00	90,00	416,00
22	346,00	90,00	436,00	328,00	90,00	418,00
23	349,00	90,00	439,00	331,00	90,00	421,00
24	351,00	90,00	441,00	333,00	90,00	423,00
25	354,00	90,00	444,00	335,00	90,00	425,00
26	356,00	90,00	446,00	338,00	90,00	428,00
27	358,00	90,00	448,00	340,00	90,00	430,00
28	360,00	90,00	450,00	342,00	90,00	432,00
29	363,00	90,00	453,00	345,00	90,00	435,00
30	365,00	90,00	455,00	347,00	90,00	437,00

FUNCIONES COMPRENDIDAS EN EL CUADRO N° 6

Ajustador - Albañil - Armador de acumuladores - Balance-ro - Bobinador - Carpinterc - Carrocero - Cerrajero - Cestero - Cloaquista - Costurera - Calefaccionista - Cañista - Colocador - Corrector Gráfico - Cortador - Chapista - Chapista de Radiadores - Doblador - Dorador Gráfico - Despachante de Repuestos y Materiales - Ebanista - Encuadernador - Electricista - Electricista de Automóviles - Enduidor - Estereotipista - Embalador - Gasista - Gomero - Filetista - Frentista - Fresador - Fundidor - Foguista - Fundidor de Precintos - Gomero Vulcanizador - Grabador - Herramientista - Herrero - Instalador de Calderas - Instalador de Obras Sanitarias - Letrista - Linotipista - Lustrador - Lonero - Maquinista - Marcador - Matricero - Mecánico Bicicleteo Armador - Mecánico de Motores Diesel - Mecánico - Minervista - Niquelador - Operario Especializado en Instrumentos de Precisión - Operario de Redes Telegráficas - Pintor - Pintor al Duco - Platinero - Preparador de Pintura - Plomero - Pulidor - Radioarmador - Rayador - Rectificador de Motores - Relojero - Sastre - Soldador Eléctrico - Soldador Autógena - Talabartero - Tallista - Tapicero - Técnico en Cueros y Calzado - Tipógrafo - Tornero - Tornero en Madera - Tupista - Yesero-, funciones similares.

Mecánico Especialista en Bomba Inyectora - Linotipista de Ira. - Mecánico de Linotipo - , previa acreditación de idoneidad, la remuneración que determina la escala más \$ 27,00.

Oficial Principal: la remuneración que determina la escala más \$ 13,00.

Corrector Gráfico Principal: la remuneración que determina la escala más \$ 13,00.

Capataz: \$ 427,00 (sueldo \$ 337,00, bonificación \$90,00), más \$ 3,00 por cada año de antigüedad.

Capataz Principal: \$ 447,00 (sueldo \$ 357,00, bonificación \$ 90,00) más \$ 3,00 por cada año de antigüedad.

Los oficiales del presente Cuadro, ascenderán automáticamente a Principales, al aprobar el examen pertinente.

Igualmente serán ascendidos a Principales aquellos oficiales que desarrollan más de un oficio de los enumerados en el presente Cuadro, en forma continua y permanente y de distinta rama.

Los Medios Oficiales comprendidos en el Grupo II pasarán automáticamente al Grupo I sin otro requisito que el examen aprobado.

A partir de los 30 años de antigüedad, el agente percibirá en concepto de sobreasignación la suma de \$ 3,00 por cada año que exceda de dicha antigüedad.

CUADRO N° 7

Años	Sueldo \$	Bonif. \$	Total \$
Inicial	229,00	90,00	319,00
1	245,00	90,00	335,00
2	247,00	90,00	337,00
3	249,00	90,00	339,00
4	251,00	90,00	341,00
5	260,00	90,00	350,00
6	266,00	90,00	356,00
7	270,00	90,00	360,00
8	274,00	90,00	364,00
9	278,00	90,00	368,00
10	286,00	90,00	376,00
11	291,00	90,00	381,00
12	294,00	90,00	384,00
13	297,00	90,00	387,00
14	300,00	90,00	390,00
15	303,00	90,00	393,00
16	309,00	90,00	399,00
17	312,00	90,00	402,00
18	315,00	90,00	405,00
19	318,00	90,00	408,00
20	320,00	90,00	410,00
21	326,00	90,00	416,00
22	328,00	90,00	418,00
23	331,00	90,00	421,00
24	333,00	90,00	423,00
25	335,00	90,00	425,00
26	338,00	90,00	428,00
27	340,00	90,00	430,00
28	342,00	90,00	432,00
29	345,00	90,00	435,00
30	347,00	90,00	437,00

FUNCIONES COMPRENDIDAS EN EL CUADRO N° 7

Ayudante - Peón de Descarga - Peón de Cuadrilla - Encerador - Engrasador - Jardinero - Lavador - Ascensorista -.

Funciones similares.-

Capataz de Jardinero - Capataz de Peón de Descarga - Capataz de Ascensorista: la remuneración que determina la escala más \$ 13,00.

A partir de los 30 años de antigüedad, el agente percibirá en concepto de sobreasignación la suma de \$ 3,00 por cada año que exceda de dicha antigüedad.

C U A D R O N° 8

Años	Sueldo \$	Bonif. \$	Total \$
Inicial	228,00	90,00	318,00
1	244,00	90,00	334,00
2	246,00	90,00	336,00
3	247,00	90,00	337,00
4	249,00	90,00	339,00
5	257,00	90,00	347,00
6	262,00	90,00	352,00
7	265,00	90,00	355,00
8	268,00	90,00	358,00
9	271,00	90,00	361,00
10	279,00	90,00	369,00
11	284,00	90,00	374,00
12	287,00	90,00	377,00
13	290,00	90,00	380,00
14	293,00	90,00	383,00
15	295,00	90,00	385,00
16	300,00	90,00	390,00
17	303,00	90,00	393,00
18	305,00	90,00	395,00
19	307,00	90,00	397,00
20	310,00	90,00	400,00
21	315,00	90,00	405,00
22	317,00	90,00	407,00
23	320,00	90,00	410,00
24	322,00	90,00	412,00
25	325,00	90,00	415,00
26	327,00	90,00	417,00
27	329,00	90,00	419,00
28	331,00	90,00	421,00
29	334,00	90,00	424,00
30	336,00	90,00	426,00

FUNCIONES COMPRENDIDAS EN EL CUADRO N° 8

Sereno - Uniformado - Mensajero mayor de 18 años de edad - Mucama - Ordenanza - Peón -, funciones similares.

Ordenanza a las órdenes del señor Secretario de Estado y del señor Subsecretario: la remuneración que determina la escala más \$ 13,00.

Ordenanza a las órdenes del personal superior (Directores Generales y Directores de Departamento): la remuneración que determina la escala más \$ 10,00.

Capataz de personal de servicio: la remuneración que determina la escala más \$ 22,00.

A partir de los 30 años de antigüedad, el agente percibirá en concepto de sobreasignación la suma de \$ 3,00 por cada año que exceda de dicha antigüedad.

C U A D R O N° 9MENORES( APRENDICES Y MENSAJEROS )

	SUELDO \$	BONIFICA- CION \$	TOTAL \$
Hasta 15 años de edad	141,00	79,00	220,00
Hasta 16 años de edad	153,00	92,00	245,00
Hasta 17 años de edad	165,00	105,00	270,00

Los aprendices que al cumplir 18 años de edad no hubieran aprobado el examen para ser designados en la especialidad respectiva, - serán ubicados con su antigüedad en el Cuadro N° 8 hasta tanto cumplimenten aquel requisito, salvo que posean ciclo básico secundario aprobado, en cuyo caso, no se les requerirá examen.

## CUADRO N° 10

## ENCARGADOS DE ESTAFETAS

Categoría	Sueldo \$	Bonif. \$	Total \$
Especial	240,00	90,00	330,00
1ra.	94,00	56,00	150,00
2da.	73,00	45,00	118,00
3ra.	52,00	36,50	88,50
4ta.	38,00	28,00	66,00
5ta.	30,00	21,00	51,00

*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

*Nº 3262.-*

ACTO: LEY N° 18.875/70.-

MATERIAS: ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL -

CONTRATACIONES - COMPRA-VENTA - OBRAS

PUBLICAS

Buenos Aires, 23 de diciembre de 1970.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5° del Estatuto de la Revolución Argentina, ('),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE  
L E Y :

ARTICULO 1°.- La Administración Pública Nacional, sus dependencias, reparticiones y entidades autárquicas o descentralizadas, las empresas del Estado y las empresas concesionarias de ser vicios públicos, deberán:

- a) Adquirir materiales, mercaderías y productos de origen nacional, dentro de las normas del Decreto-Ley N° 5.340/63 (") y las disposicio nes complementarias que establece la presente;

(') Ver Digesto Administrativo Nros. 2583 y 3191.-

(") Ver Digesto Administrativo N° 1932.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

- b) Contratar con empresas constructoras locales o proveedoras de obras y servicios locales, salvo las excepciones previstas en esta Ley. Compensar además las desigualdades de acceso al crédito y a los avales que se pudieran producir entre las empresas locales de capital interno y las locales de capital externo;
- c) Contratar con profesionales y firmas consultoras locales, salvo las excepciones previstas en esta Ley,

Quando el Estado sea titular de la mayoría del capital en sociedades de cualquier naturaleza, inclusive las de economía mixta, sus representantes obrarán, en el manejo de las mismas, con sujeción estricta a las normas de la presente y de su reglamentación.

ARTICULO 2°.- Cuando en los proyectos de las obras o servicios a contratar existan diferentes alternativas técnicamente viables, se elegirán preferentemente aquellas que permitan la utilización de materiales y productos que puedan ser abastecidos por la industria nacional, o desarrollados por ella. A este fin:

- a) las especificaciones indicarán siempre bienes que puedan producirse en el país, salvo cuando la industria nacional no ofrezca ni sea capaz de ofrecer alguna alternativa, total o parcial, viable y a precio razonable. Se juzgará alternativa viable aquella que cumpla la función deseada en un nivel tecnológico similar y en condiciones satisfactorias de calidad; y por precio razonable, el que no supere el del bien a importarse, determinado de acuerdo al procedimiento de comparación que establece el Decreto-Ley n° 5.340/63. Si el bien nacional y el bien a importarse fueran diferentes y distinto el derecho que correspondiere si a ambos se los trajera del exterior, en la comparación se utilizará el derecho mayor;

- b) si un bien puede ser provisto por la industria nacional, pero solamente hasta un determinado peso, volumen, tamaño, potencia, velocidad o cualquier otro límite de especificación, los proyectos se encuadrarán dentro de estos límites, salvo que existan justificaciones objetivas y claras que indiquen la necesidad de sobrepasarlos;
- c) cuando se especifique su provisión, las obras e instalaciones se fraccionarán en el mayor grado posible, dentro de lo que resulte razonable desde el punto de vista técnico, con el fin de facilitar la máxima participación de la industria nacional en su provisión. Igual criterio se seguirá con los equipos y máquinas que no se producen en el país, pero que dentro de condiciones técnicas razonables pueden ser parcialmente integrados a base de subconjuntos, partes o componentes fabricados por la industria nacional. Los pliegos de licitación irán acompañados siempre con una lista de elementos que pudieran ser provistos en el país. El sistema de cotejo de precios, a utilizarse para comparar las ofertas de máquinas y equipos importados con diferentes grados de participación local, será establecido por vía reglamentaria y tendrá por objeto crear una preferencia proporcional a dicha participación:
- d) las condiciones de provisión se fijarán siempre con plazos de entrega suficientes para permitir a la industria nacional encarar la producción de los bienes requeridos, salvo urgencia impostergable que impidiera proyectar la obra con suficiente antelación. En tales casos la urgencia extraordinaria deberá ser fehacientemente acreditada. Tratándose de bienes no seriados, o bienes cuyo único adquirente es el Estado, que no se producen en el país por falta de demanda en el pasado, habiendo firmas dispuestas a desarrollarlos con antecedentes que avalen su capacidad de hacer

lo, los plazos deberán fijarse de modo de posibilitarles dicho desarrollo. Si razones de urgencia, debidamente acreditadas, no lo permitieran, el comitente procurará fraccionar el pedido, importando la parte estrictamente necesaria y reservando la otra para propulsar la nueva actividad local.

ARTICULO 3°.- Para proceder a una adjudicación a favor de los bienes provenientes del exterior, el comitente deberá preparar previamente y dar a publicidad un informe técnico que muestre el cumplimiento de los requisitos del artículo 2° de esta Ley y de los que establecen el Decreto-Ley número 5.340/63 y sus disposiciones complementarias.

ARTICULO 4°.- Las operaciones financiadas por agencias gubernamentales de otros países u organismos internacionales, condicionadas a la reducción del margen de protección y de preferencia para la industria nacional por debajo de lo que establece el correspondiente derecho de importación y concertadas con posterioridad a la vigencia de esta Ley, serán orientadas al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) el proyecto deberá fraccionarse con la finalidad de aplicar el préstamo gestionado para cubrir exclusivamente la adquisición de aquella parte de bienes que no se producen ni pueden producirse en el país;
- b) en el caso de que el fraccionamiento previsto por el inciso a) fuese imposible por razones tecnológicas y la financiación tuviera que cubrir también la adquisición de bienes que se pueden producir en el país, deberá quedar fehacientemente comprobado que se hicieron todos los esfuerzos necesarios para excluirlos, sin resultado;
- c) en el supuesto del inciso b) la negociación de los préstamos tendrá como objetivo fundamental lograr el máximo margen de preferencia para la industria nacional, inclusive mediante cláusulas especialmente adoptadas para cada caso;

- d) no se aceptarán condiciones que impidan la aplicación de la legislación "anti-dumping";
- e) se evitará la extensión de las condiciones del acuerdo de financiación a compras no cubiertas por el monto de la misma.

ARTICULO 5°.- En el caso de compras reiteradas de los mismos bienes o de compras susceptibles de ser normalizadas, los comitentes procurarán concertar acuerdos de largo plazo con la industria nacional a fin de asegurarle una demanda adecuada y programada, y poder exigir como contrapartida inversiones, reducciones en los costos, y mejoras en la calidad. Los Ministerios y las Secretarías de Estado adoptarán el mismo procedimiento cuando dos o más reparticiones o empresas en su jurisdicción realicen compras comunes. Los acuerdos podrán estar condicionados a la inexistencia de licencias que prohíban exportar a las firmas proveedoras y eventualmente al compromiso de exportar una parte de la producción.

ARTICULO 6°.- En la aplicación de la presente ley se contemplará especialmente la situación de materiales, mercaderías y productos originados y provenientes de los países miembros de ALALC e incluidos en las Listas Nacionales y Especiales argentinas, cuando en sus países de origen se aplique un tratamiento efectivamente igual, a las compras de los materiales, mercaderías y productos de origen argentino.

ARTICULO 7°.- Una empresa industrial, de construcción o proveedora de servicios, excluidas las de ingeniería y consultoría, será considerada empresa local si ha sido creada o autorizada a operar de conformidad con las leyes argentinas, tiene su domicilio legal en la República y acredita que el ochenta por ciento (80%) de sus directores, personal directivo y profesionales tiene domicilio real en el país. En todos los casos será factor decisivo para dicha calificación la consistencia y evolución de las inversiones de la empresa en bienes de capital, en los dos años anteriores a la contratación.

Las empresas que no cumplan con los requisitos

indicados, serán consideradas empresas del exterior. ARTICULO 8°.- La construcción de obras y la provisión de servicios, salvo casos excepcionales y aprobados previamente por una Resolución del Ministro competente, en los que se demuestren razones valederas para la licitación o contratación internacional, se contratará exclusivamente con empresas locales. El Poder Ejecutivo podrá imponer condiciones de antigüedad a dichas empresas, en atención a la importancia y a las características de las obras y restricciones a la cesión o transferencia de los derechos adquiridos en virtud de esta Ley. Las modalidades de contratación, y en especial la distribución de las obras y de la provisión de servicios en el tiempo, se ajustarán en lo posible a la capacidad de ejecución de dichas empresas y a la necesidad de asegurarles una demanda uniforme y sostenida. En el caso de que fuese necesario proceder a una licitación internacional no podrán incluirse condiciones que explícita o implícitamente pudieran discriminar en contra de las empresas locales. Además, las empresas del exterior que concurren, deberán asociarse con empresas locales y, siempre que sea posible, con las empresas locales de capital interno, definidas en el Artículo 11.

ARTICULO 9°.- Las comparaciones de ofertas de bienes, de obras y de servicios se harán siempre a base de precios reducidos a valores de contado. En el caso de operaciones con financiación del exterior, el valor total de las ofertas, incluyendo intereses y gastos conexos, será disminuido en los montos que corresponden a la aplicación de los intereses y gastos normales en la plaza de origen para este tipo de operación. Igualmente, en caso de ofertas locales financiadas, se procederá a deducir el importe total de los intereses y gastos conexos normales vigentes en la plaza local. Este procedimiento reemplazará al que establece el inciso e) del artículo 3° del Decreto-Ley N° 5.340/63 para el caso de las compras financiadas.

ARTICULO 10.- En las licitaciones y en los pedidos de cotización que admitan la concurrencia de bienes importados o de empresas del exterior, se podrán e-

xigir a los proveedores locales de bienes, obras o servicios, plazos de financiación mayores de - ciento ochenta (180) días, solamente cuando se - cumpla una de las siguientes condiciones:

- a) existan líneas de créditos bancarios internos para financiar las operaciones en cuestión;
- b) la documentación que se extienda en pago sea transferible, esté avalada por un banco oficial y contenga cláusulas, o se acompañe de disposiciones que resguarden al proveedor local contra los riesgos derivados de una eventual devaluación monetaria entre el momento - de la entrega de la provisión, obra o prestación del servicio, y el del pago de los documentos. Dicho resguardo deberá ser equivalente al que ampare de hecho al proveedor del exterior, en la medida que las obligaciones de pago a contraerse con él se extiendan total o parcialmente en moneda extranjera.

ARTICULO 11.- Se asignará el carácter de empresas locales de capital interno a las que, además de cumplir con todos los requisitos de empresas locales, tengan la dirección efectivamente radicada en el país, conforme al principio de la realidad económica, sin que medien vínculos de dependencia directa o indirecta respecto a entidades públicas o privadas del exterior. La adecuación del concepto de radicación efectiva de la dirección será determinada por vía reglamentaria e incluirá el requisito de la mayoría de capital interno. En el caso de sociedades anónimas este requisito podrá ser reemplazado por una limita-ción al monto de remesas al exterior en concepto de dividendos, licencias, etc. Las empresas locales que no se ajusten a la antedicha exigencia, serán consideradas de capital externo. Las lici-taciones no podrán contener cláusulas que en los hechos otorguen ventajas a las empresas locales de capital externo, respecto a las de capital interno.

ARTICULO 12.- En los casos de estimarlo justificado, el Poder Ejecutivo podrá disponer o autori

zar que los pliegos de licitación incluyan cláusulas de preferencia a favor de las empresas locales de capital interno, suficientes para compensarlas por el mayor costo de financiación derivado de su menor acceso a los avales y a los créditos externos, en comparación al que tienen las empresas del exterior y las locales de capital externo.

ARTICULO 13.- Al mismo fin del artículo anterior, el Banco Central de la República Argentina instrumentará regímenes especiales de créditos y de garantías bancarias, destinados a posibilitar el desenvolvimiento financiero de las empresas locales de capital interno, en lo que atañe al descuento de obligaciones de pago que emitan las entidades comprendidas en el artículo 1°, las provincias, las municipalidades y las entidades que dependan de ellas. Dicho Banco tomará en cuenta esas financiaciones al coordinar con el Ministerio de Economía y Trabajo de la Nación la programación monetaria.

ARTICULO 14.- A los fines del presente régimen, se considerará profesional local al que tenga su domicilio real en el país y esté habilitado por la legislación vigente para ejercer su profesión e inscripto en el Registro Profesional correspondiente. Para ser considerada local, una firma proveedora de servicios de ingeniería o consultoría deberá tener la dirección efectivamente radicada en el país, conforme al principio de la realidad económica, sin que medie vínculo de dependencia directa o indirecta respecto a entidades públicas o privadas del exterior. La adecuación del concepto de radicación efectiva de la dirección será determinada por vía reglamentaria.

ARTICULO 15.- Los profesionales locales y las firmas de ingeniería y consultoría locales, incluidos en el presente régimen, deberán tener absoluta independencia de relación con empresas proveedoras o fabricantes de equipos, contratistas de obras públicas o sociedades financieras que puedan comprometer la objetividad de su juicio.

ARTICULO 16.- Los servicios de ingeniería y de consultoría se contratarán con profesionales o firmas locales. El Poder Ejecutivo podrá restringir el empleo de los primeros e imponer condiciones de antigüedad a los segundos, en atención a la importancia y a las características de la obra, y restringir la cesión o transferencia de los derechos adquiridos en virtud de esta Ley. Las modalidades de contratación y en especial la distribución de los trabajos en el tiempo, se ajustarán a la capacidad local de ejecución. Se podrá contratar con firmas o profesionales extranjeros únicamente en casos excepcionales, aprobados previamente por Resolución del Ministerio competente, que sólo podrá fundarse en la falta de capacidad técnica local en el asunto del servicio o de la consulta, e imposible de suplir por vía de subcontratación, debiendo darse a publicidad el dictamen técnico correspondiente. No se aceptarán, en ningún caso, créditos para financiar estudios atados a la provisión de servicios de consultoría del exterior.

ARTICULO 17.- De contratarse en el caso previsto por el art.16 con firmas o profesionales del exterior, éstos, además de cumplir con las condiciones de dicho artículo, estarán sujetos a la obligación de asociarse con una firma local. Las firmas originarias de países miembros de ALALC que o frezcan reciprocidad a las firmas locales y llenen, en su país de origen, condiciones equivalentes a las que deben cumplir éstas en Argentina de acuerdo a la presente Ley, serán exceptuadas de la restricción prevista en el artículo 16, pudiendo ser contratadas en igualdad de condiciones con dichas firmas locales.

ARTICULO 18.- La contratación de servicios de ingeniería y de consultoría se efectuará fundamentalmente de acuerdo a la calificación de las firmas consultoras hecha por el comitente, con la exigencia de que el precio sea comparable con el que se paga habitualmente, en lugar y tiempos si-

milares por trabajos de extensión y naturaleza equivalentes, ejecutados por profesionales o firmas de ingeniería y consultoras independientes, altamente calificados. La forma de pago de honorarios y gastos por parte de las entidades comprendidas en el artículo 1° será al contado, en cuotas parciales, en forma proporcional al trabajo realizado y con los anticipos razonables que permitan compensar los requerimientos financieros de las firmas.

ARTICULO 19.- Cuando una entidad utilice sistemáticamente los servicios de profesionales o firmas de ingeniería y consultoría para prestaciones específicamente determinadas y con bases o antecedentes para la fijación de las remuneraciones, podrá asignar los trabajos de acuerdo con un registro confeccionado por medio de un concurso público de antecedentes, teniendo en cuenta para el orden de asignación la calificación que le merezcan los profesionales y firmas y la capacidad técnica que acrediten, como asimismo la necesidad de promover la incorporación de nuevas firmas. Para esto último los registros deberán ser reactualizados periódicamente a fin de dar cabida a los nuevos profesionales y firmas.

ARTICULO 20.- La Comisión Asesora establecida por el Decreto-Ley N° 5.340/63, tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento de las disposiciones de esta ley y, en particular, del informe técnico al que se refiere el artículo 3°. La intervención de dicha Comisión Asesora con el mecanismo y a los efectos previstos en los artículos 11 y 12 del Decreto-Ley N° 5.340/63, será obligatoria.

ARTICULO 21.- Se considerarán incursos en el artículo 249 del Código Penal, si no concurriere otro delito reprimido con una pena mayor, los funcionarios públicos y los administradores y empleados cualquiera sea su jerarquía y función, de las entidades sujetas a la presente ley o a las leyes similares que dictaran las Provincias, en cuanto

omitieren o hicieren omitir, rehusaren cumplir, - no cumplieran debidamente o retardaren la ejecución de los actos precontractuales o contractuales declarados obligatorios por la presente ley, su reglamentación o las normas concordantes dictadas en el ámbito provincial.

ARTICULO 22.- El que por informes falsos o reticentes, declaraciones incorrectas, documentación fraguada, maquinaciones de toda clase o cualquier otra forma de engaño, obtuviere indebidamente o hiciere obtener a otro, o de cualquier modo, aún sin ánimo de lucro, facilitare a alguien la obtención indebida de los beneficios establecidos en la presente ley o en las normas concordantes que dicten las Provincias, a las empresas locales, a las empresas locales de capital interno o a los profesionales y firmas consultoras locales, incurrirá en la sanción establecida en el artículo 172 del Código Penal.

ARTICULO 23.- En el caso de que la aplicación de la presente anulare, total o parcialmente, ventajas promocionales otorgadas a entidades de las comprendidas en el artículo 1° de esta ley que compitan con empresas a quienes no alcancen sus disposiciones, el Poder Ejecutivo podrá arbitrar las medidas compensatorias pertinentes.

ARTICULO 24.- El Poder Ejecutivo podrá exceptuar en cada caso de las disposiciones de la presente ley, las adquisiciones y contrataciones de bienes, obras y servicios con destino a la defensa nacional, cuando por motivos debidamente justificados ello resultare necesario o conveniente.

ARTICULO 25.- El Poder Ejecutivo invitará a los Gobiernos de las Provincias a efectos de que adopten las medidas legales apropiadas para establecer, en las respectivas jurisdicciones, regímenes similares al contenido en esta ley.

ARTICULO 26.- Las disposiciones precedentes se aplicarán a las licitaciones y contrataciones cuya tramitación se inicie con posterioridad a la vigencia de la presente ley y, en la medida que sea

factible, en aquellas en que por no haber todavía situaciones firmes fuera posible aplicar total o parcialmente aspectos contemplados en el nuevo ré gimen.

ARTICULO 27.- Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a la presente.

ARTICULO 28.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archíve se.

LEVINGSTON - Aldo Ferrer -  
Alejandro A.Lanusse - Pedro A.J.  
Gnavi - Carlos A. Rey



*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3263.-

ACTO: DECRETO N° 2.930/70.-

MATERIAS: ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL - CON  
TRATACIONES - COMPRA-VENTA - OBRAS PU  
BLICAS

Buenos Aires, 23 de diciembre de 1970

VISTO la Ley n° 18.875 (°), y

CONSIDERANDO:

Que a fin de asegurar los objetivos que per  
sigue dicha Ley es necesario dictar disposicio  
nes reglamentarias encaminadas a facilitar su e  
jecución,

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
D E C R E T A :

ARTICULO 1°.- A los fines del cumplimiento del  
artículo 2° de la Ley n° 18.875, en los casos de  
grandes proyectos y obras que obliguen en prin  
cipio a contar con materiales de importación, las  
entidades a que dicho precepto se refiere trata  
rán de sustituirlos por materiales de origen na  
cional tomando contacto con las entidades repre  
sentativas de los sectores industriales involu  
crados.

ARTICULO 2°.- Con el fin de no afectar la cali  
dad del bien, la eficacia de los servicios a  
prestar o la garantía del proveedor extranjero,  
en el caso de equipos, maquinarias, u otros bie  
(°) Ver Digesto Administrativo n° 3262.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

nes que no se producen en el país pero que contienen partes, componentes o subconjuntos que pueden ser fabricados por la industria nacional, la introducción del máximo aporte nacional prevista por el inciso c) del artículo 2° de la Ley n° 18.875 se hará por vía indirecta, utilizando un sistema aprobado de incentivos. Para ello, en el caso de equipos, maquinarias y otros bienes importados que incluyan elementos locales, las cotizaciones incluirán en forma separada la lista detallada de partes, componentes o subconjuntos de producción nacional, cada una con su respectivo precio, y el precio del resto del equipo a importarse. El precio de cada una de las partes de producción nacional se reducirá multiplicando por el coeficiente  $\frac{100}{100+D}$  donde D es el derecho arancelario que le corresponde. Los importes así reducidos se sumarán al precio de la parte importada, obteniéndose el precio definitivo a utilizarse para los fines de comparación de ofertas. Se considerarán como elementos de producción nacional aquellos que cumplan con las condiciones del artículo 2° del Decreto-Ley n° 5.340/63 (").

ARTICULO 3°.- Los acuerdos de provisión a largo plazo, a los que se refiere el artículo 5° de la Ley n° 18.875, no se podrán concretar si el bien o producto que se intenta comprar está fabricado bajo contrato de licencia concertado o renovado a partir del 1° de enero de 1971, que restrinja su exportación por parte de la empresa local. Asimismo, cuando se gestionen estos acuerdos, la entidad contratante, por vía del Ministerio que corresponda coordinará con la Secretaría de Estado de Industria y Comercio Interior y la Secretaría de Estado de Comercio Exterior la posibilidad de incluir cláusulas de obligatoriedad de exportación del mismo tipo de bienes que los que se desean adquirir.

---

(") Ver Digesto Administrativo n° 1932.-

ARTICULO 4°.- A los efectos del régimen que establece la Ley n° 18.875 y reglamenta este Decreto, el domicilio en el país, en lo que se refiere a las personas físicas, se acreditará con la prueba del domicilio real a tenor del Artículo 89 del Código Civil y una cédula de identidad argentina o documento nacional de identidad de por lo menos dos años de antigüedad.

ARTICULO 5°.- A los efectos del Artículo 8° de la Ley n° 18.875, a fin de regularizar y facilitar la actuación de las empresas constructoras locales, se establece que:

- a) En el marco de las directivas de política económica nacional las obras públicas se distribuirán uniformemente en el tiempo, asegurando un flujo de trabajo permanente.
- b) Se procurará agrupar obras parciales en conjuntos más grandes, susceptibles de ser encarados por las grandes empresas locales. Viceversa, cuando se trate de obras de tamaño excesivo para ser emprendidas por empresas locales, se tratará de subdividirlas. -
- c) Cuando las características de la obra lo permitan, el anteproyecto, el proyecto detallado, la dirección y la supervisión se contratarán en forma separada de la construcción de la obra propiamente dicha.

ARTICULO 6°.- En lo referente al requisito de antigüedad previsto en el Artículo 8° de la Ley número 18.875, para emprender obras cuyo valor supere el equivalente en pesos de dos millones de dólares estadounidenses, a las empresas locales de capital externo se les exigirá que hayan sido inscriptas en el Registro de Constructores de Obras Públicas con dos años de anticipación al llamado a la licitación o contratación; que acrediten en cada caso su capacidad técnica y arraigo, en base a equipos, bienes, etc., existentes en el país -comprobación de la que

se dejará constancia en los documentos de la contratación-; al igual que la demostración de haber ejecutado obras en forma directa (no por subcontratistas) en el territorio nacional, durante los dos años anteriores. Si el ente a ser calificado fuera un consorcio de empresas, podrá ser eximido de los requisitos de este artículo, siempre que los cumpla la totalidad de sus empresas integrantes. Igual criterio se aplicará para el caso de una empresa que fuera sucesora de las actividades de otra.

ARTICULO 7°.- En virtud del requisito de radicación efectiva de la Dirección, previsto en el Artículo 11 de la Ley n° 18.875, las empresas locales de capital interno deberán:

- a) Tener un directorio u órgano de administración cuya mayoría no dependa directa o indirectamente de entidades públicas o privadas del exterior.
- b) Tener estatutos que no contengan disposiciones que permitan modificar el poder de decisión, limitando el derecho de votos de los accionistas con domicilio en el país a una proporción menor a la de su capital.
- c) Acreditar mediante una declaración jurada de su representante legal que por lo menos el cincuenta y uno por ciento de su capital y votos pertenecen a personas físicas con domicilio real en la República Argentina. Si la propiedad de la mayoría del capital de la empresa correspondiese a una o varias personas jurídicas, éstas, a su vez, tendrán que cumplir con la condición de la mayoría de capital y de votos pertenecientes a personas con domicilio en la Argentina. Si la empresa fuese un consorcio, se calificará como de capital interno, siempre que la totalidad de sus miembros cumplan los requisitos señalados.

A las sociedades de capital que, debido al ano animato de sus acciones, no puedan acreditar fehacientemente el requisito c), pero que acrediten el cumplimiento de los requisitos de los incisos a) y b), se les dará el carácter de empresas locales de capital interno, siempre que:

- i) Los miembros del Directorio de la empresa presten una declaración jurada de que a su leal saber y entender el paquete mayoritario no está en el exterior.
- ii) La empresa acredite que durante el último quinquenio o durante el tiempo de su existencia, si éste fuese menor, el total remitido por ella a los accionistas en el exterior en concepto de dividendo no superó el veinticinco por ciento de las utilidades; y los miembros del Directorio de la empresa presten una declaración jurada de que no tienen conocimiento de remesas al exterior por parte de los accionistas locales que pudieran sobrepasar el límite antedicho.
- iii) La Empresa acredite que durante el mismo período indicado en ii) el total remitido o devengado en concepto de regalías, licencias, uso de patentes y marcas, u otros conceptos asimilables, no sobrepasó el 2% de las ventas.

ARTICULO 8°.- Conforme a lo previsto en el Artículo 8° de la Ley n° 18.875, las empresas del exterior, proveedoras de obras o servicios, que concurren a las licitaciones o contrataciones de entes comprendidos en el Artículo 1° de dicha Ley, tendrán la obligación de asociarse a una empresa local y, siempre que sea posible, de capital interno y del mismo ramo. La entidad contratante exigirá al consorcio así integrado que demuestre fehacientemente la naturaleza de la asociación, responsabilidades de las partes y sus porcentajes de participación en la misma.

ARTICULO 9°.- De acuerdo a lo que establece el Artículo 12 de la Ley n° 18.875, la entidad licitante deberá determinar el monto o la naturaleza de la fianza de tal manera que sea accesible a las empresas locales de capital interno, en la medida que el Registro de Constructores les otorgue la capacidad necesaria.

ARTICULO 10.- A los efectos del Artículo 13 de la Ley n° 18.875, los bienes, obras y servicios contratados por las entidades comprendidas en el presente régimen, con plazo de financiación mayor de treinta días, se abonarán mediante pagarés u otros documentos de crédito negociables, transferibles por vía de endoso.

ARTICULO 11.- Para ser considerada local, una firma de ingeniería o consultoría deberá:

- a) Haber sido creada de conformidad con las leyes argentinas, tener domicilio legal y sede en el país, estar inscripta en los registros que prevean las disposiciones aplicables en la jurisdicción de que se trata, y como empleadora en alguna de las Cajas del sistema previsional argentino.
- b) Desarrollar sus actividades principales en el país.
- c) Estar compuesta, por lo menos en el ochenta por ciento, por profesionales, asesores y técnicos domiciliados en Argentina.
- d) Acreditar que el ciento por ciento del capital y de los votos pertenecen a personas domiciliadas en la Argentina. En la eventualidad de sociedades de capital, las acciones deberán ser nominativas.
- e) Tener un directorio u órgano de administración cuya composición no comporte directa o indirectamente dependencia de entidades públicas o privadas del exterior.

ARTICULO 12.- Será considerado consorcio la asociación para llevar a cabo un estudio, proyecto, asesoramiento u otro trabajo de consultoría, de:

- a) Dos o más profesionales.
- b) Dos o más firmas de ingeniería o consultoría.
- c) Uno o más profesionales, con una o más firmas de ingeniería o consultoría.

El consorcio será considerado local siempre que la totalidad de sus miembros sean firmas o profesionales locales.

ARTICULO 13.- Conforme al Artículo 15 de la Ley número 18.875, los estudios, proyectos, asesoramientos o trabajos de consultoría, cuyo valor supere el equivalente en pesos a cien mil dólares estadounidenses, se contratarán preferentemente con firmas o consorcios que acrediten antigüedad en el servicio que ofrecen. Las firmas deberán comprobar por lo menos un año de antigüedad; los consorcios de firmas estar formados por firmas con por lo menos un año de antigüedad y los consorcios integrados exclusivamente por profesionales tener por lo menos dos años de antigüedad y haber prestado los servicios con la misma constitución básica que la del momento de la contratación.

ARTICULO 14.- Los derechos contractuales que las empresas constructoras o proveedoras de servicios, los profesionales, las firmas de ingeniería y consultoría, o los consorcios adquieran en virtud del régimen de preferencia establecido por la Ley n° 18.875, no se podrán ceder ni transferir en todo o en parte, a entes que no cumplan la calificación exigida al cedente. Sólo se podrán autorizar subcontrataciones de obras y servicios hasta el veinticinco por ciento del valor total de la obra o trabajo. En el caso de firmas de ingeniería o consultoría, esta restricción no incluye la contratación de profesionales, quienes, en este caso, actuarán bajo la responsabilidad exclusiva de la firma o consorcio que los emplea.

ARTICULO 15.- Cuando, cumplidas las condiciones del

Artículo 16 de la Ley n° 18.875, se decida contra tar con profesionales o firmas de ingeniería o consultoría del exterior, cumpliendo éstas con la obligación de asociarse con profesionales o firmas locales, la entidad contratante podrá exigir al consorcio así integrado que demuestre fehacientemente la naturaleza de la asociación, responsabilidades de las partes y sus porcentajes de participación en la misma.

ARTICULO 16.- Encomiéndase a la Secretaría de Estado de Industria y Comercio Interior la adopción de las normas pertinentes, a fin de que el control previsto en el Artículo 20 de la Ley n° 18.875 se efectúe con la mayor celeridad, para lo cual queda facultada para proveer a la Comisión Asesora de los medios al efecto.

La Secretaría de Estado de Industria y Comercio Interior ejercerá, asimismo, una vigilancia permanente respecto a las empresas beneficiarias de la Ley n° 18.875 y del presente Decreto, en cuanto a eficiencia y cumplimiento de lo demás establecido.

La Secretaría de Estado nombrada prestará a las provincias su asistencia técnica y colaborará dictando las disposiciones que sean necesarias, para el mejor cumplimiento de las normas que adopten en su ámbito en concordancia con la Ley número 18.875, y el régimen del presente Decreto.

ARTICULO 17.- Invítase a los Gobernadores de las provincias a dictar las normas legales correspondientes para la adopción, en las respectivas jurisdicciones, de regímenes obligatorios similares y de igual extensión al contenido en la Ley número 18.875 y en el presente Decreto.

Al mismo efecto, quedan autorizados para sancionar directamente las leyes que se hicieran necesarias, encuadradas en el apartado anterior.

ARTICULO 18.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Aldo Ferrer. Oscar J.H. Colombo - José R. Cáceres Monié - Arturo A. Córdón.



*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3265.-

ACTO: RESOLUCION N° 8.238/70.-

MATERIAS: RACIONALIZACION - TRAMITES - NORMAS

Buenos Aires, 31 de diciembre de 1970.

Visto que con el fin de agilizar y ordenar el diligenciamiento de las actuaciones administrativas resulta necesario que a partir del día 1° de enero de 1971, se proceda al ajuste del registro numérico de expedientes de las dependencias de esta Secretaría de Estado, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución n° 8.108 (') del 29 de diciembre de 1958 se adoptó el sistema de unificación de la numeración para el registro de los expedientes y se asignaron las numeraciones correspondientes en toda la jurisdicción.

Que con motivo de la creación o supresión de diversas reparticiones, oportunamente, se modificó la resolución n° 8.108/58, dictándose las resoluciones nros. 7226/65 ("), 8.829/65 (°), 7.366/68 (-), 7.566/68 (+) y 7.742/68 (=), que

- (') Ver Digesto Administrativo N° 2279.-
- (") Ver Digesto Administrativo N° 2280.-
- (°) Ver Digesto Administrativo N° 2464.-
- (-) Ver Digesto Administrativo N° 2904.-
- (+) Ver Digesto Administrativo N° 2955.-
- (=) Ver Digesto Administrativo N° 2986.-

ADMINISTRATIVO

en la ocasión corresponde también derogar.  
Por ello,

EL SECRETARIO DE ESTADO DE HACIENDA  
R E S U E L V E :

ARTICULO 1°.- A partir del 1° de enero de 1971, entrará en vigor en jurisdicción de las reparticiones de esta Secretaría de Estado, el ordenamiento numérico del registro de expedientes, que se detalla a continuación:

<u>REPARTICION</u>	<u>NUMERACION</u>
1 - DIRECCION GENERAL DE SUPERINTENDENCIA DEL TESORO ..... N°	1 al 7.000
2 - DIRECCION NACIONAL - DE PROGRAMACION PRE-SUPUESTARIA ..... "	7.001 " 9.000
3 - DIRECCION NACIONAL - DE INVESTIGACIONES Y ANALISIS FISCAL .... "	9.001 " 9.500
4 - DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACION DE DATOS "	9.501 " 10.000
5 - DIRECCION GENERAL DEL SISTEMA TRIBUTARIO . "	10.001 " 30.000
6 - DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION ..... "	
Dpto. Personal (Actuaciones Simples) .... "	30.001 " 40.000
Dpto. Personal ..... "	40.001 " 50.000
Dpto. Despacho ..... "	50.001 " 60.000
Dpto. Contabilidad . "	60.001 " 70.000
Dpto. Contabilidad (Actuaciones Simples) "	70.001, " 80.000

7 - CONTADURIA GENERAL - DE LA NACION .....	N°	100.001	al	200.000
8 - DIRECCION GENERAL IM POSITIVA .....	"	250.001	"	300.000
9 - DIRECCION GENERAL DE OBRA SOCIAL .....	"	300.001	"	340.000
10 - CASA DE MONEDA DE LA NACION .....	"	340.001	"	350.000
11 - TESORERIA GENERAL DE LA NACION .....	"	350.001	"	400.000
12 - ADMINISTRACION NACIO NAL DE ADUANAS .....	"	400.001	"	650.000
13 - DEPARTAMENTO DE QUI- MICA .....	"	650.001	"	700.000

ARTICULO 2°.- Las reparticiones de esta Secretaría de Estado deberán adoptar dentro de sus respectivas órbitas, las medidas conducentes a la implantación del ordenamiento de la numeración asignada a cada una por el artículo 1°, dentro del plazo existente hasta la finalización del año en curso.

ARTICULO 3°.- Deróganse las Resoluciones nros. 8.108/58, 7.226/65, 8.829/65, 7.366/68 y 7.442/68.

ARTICULO 4°.- Comuníquese a quienes corresponda, publíquese en el Digesto Administrativo y archívese.

Fdo. Lic. LEONARDO ANIDJAR  
Secretario de Estado de Hacienda



*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

Nº 3266.-

ACTO: LEY Nº 18.883/70.-

MATERIAS: SUELDOS - SALARIO VITAL MINIMO

Buenos Aires, 29 de diciembre de 1970.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5º del Estatuto de la Revolución Argentina ('),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
 SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE  
 L E Y :

ARTICULO 1º.- Elévese a partir del 1º de enero de 1971 al coeficiente uno (1), los inferiores fijados para las distintas zonas de aplicación del salario vital mínimo para los trabajadores agropecuarios y no agropecuarios, y a uno con veinte (1,20) el coeficiente para dichos trabajadores en las zonas de Chubut, Santa Cruz, Tierra del Fuego, Sector Antártico, Islas Malvinas y demás Islas del Atlántico Sur.

ARTICULO 2º.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Aldo Ferrer

(') Ver Digesto Administrativo Nros.2583 y 3191.

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O



*Secretaría de Estado de Hacienda*  
*Dirección General de Administración*  
*Departamento Despacho*

N<sup>o</sup> 3267.-

ACTO: LEY N<sup>o</sup> 18.886/70.-

MATERIAS: EMPRESAS DEL ESTADO - SUELDOS

Buenos Aires, 29 de diciembre de 1970.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5<sup>o</sup> del Estatuto de la Revolución Argentina ('),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
 SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE  
 L E Y :

ARTICULO 1<sup>o</sup>.- A partir del 1<sup>o</sup> de enero de 1971 las remuneraciones de los trabajadores pertenecientes a la actividad privada y a las Empresas del Estado, se incrementarán en un seis por ciento (6%).

Dicho aumento se aplicará sobre las remuneraciones sujetas a aportes jubilatorios, vigentes al 31 de diciembre de 1970 y sobre el adicional de emergencia establecido por el inciso a) del artículo 1<sup>o</sup> de la Ley 18.396 ("). Se exceptúan aquellas que por resultar de la aplicación de porcentajes sobre sueldos quedan ya incrementadas por el aumento de éstos.

ARTICULO 2<sup>o</sup>.- El aumento dispuesto por el artículo anterior se otorgará a cuenta de los que resulten de las convenciones colectivas de tra-

(') Ver Digesto Administrativo Nros.2583 y 3191.

(") Ver Digesto Administrativo N<sup>o</sup> 3101.

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

bajo.

ARTICULO 3°.- El adicional de emergencia establecido por el inciso a) del artículo 1° de la Ley 18.396 integrará, a partir del 1° de enero de 1971, la remuneración del trabajador a todos los efectos previstos por la legislación laboral, de seguridad social e impositiva, o cláusulas convencionales vigentes.

ARTICULO 4°.- El Poder Ejecutivo Nacional determinará la Autoridad de Aplicación de la presente ley, la que podrá dictar las normas que aseguren su adecuado cumplimiento.

ARTICULO 5°.- Derógase el artículo 3° de la Ley 18.752 (=).

ARTICULO 6°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Aldo Ferrer



*Secretaría de Estado de Hacienda*

*Dirección General de Administración*

*Departamento Despacho*

Nº 3268.-

ACTO: LEY N° 18.887/70.-

MATERIAS: EMPRESAS DEL ESTADO - CONVENIOS DE  
TRABAJO - SUELDOS

Buenos Aires, 29 de diciembre de 1970.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5° del Estatuto de la Revolución Argentina ('),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE  
L E Y :

ARTICULO 1°.- Fíjase el 31 de marzo de 1971 como fecha de vencimiento de la prórroga de la vigencia de las convenciones colectivas de trabajo y de los estatutos especiales.

ARTICULO 2°.- A partir del 1° de febrero de 1971 queda habilitada la concertación de convenios colectivos de trabajo conforme al régimen de la Ley N° 14.250.

Las convenciones colectivas de trabajo que se suscriban regirán desde el 1° de abril de 1971 hasta el 31 de marzo de 1972.

ARTICULO 3°.- La Autoridad de Aplicación determinará, en su caso, el alcance de la representatividad de los empleadores, reconociendo el carácter de suficientemente representativo de los

(') Ver Digesto Administrativo Nros.2583 y 3191.

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

grupos de empleadores o de sus asociaciones profesionales; a cuyo efecto tendrá en cuenta:

- a) Número de empleadores agrupados o asociados.
- b) Número de trabajadores ocupados por esos empleadores.
- c) Importancia económica de las empresas agrupadas o asociadas.
- d) Actuación representativa anterior.

ARTICULO 4<sup>o</sup>.- Las decisiones de los cuerpos colegiados que sean exigidas por disposiciones legales o por los estatutos de las asociaciones profesionales de trabajadores para la formulación de requerimientos de nuevas condiciones de trabajo, cláusulas económicas y aportes y contribuciones, podrán ser sustituidas, por ésta única vez, por las de sus órganos directivos.

ARTICULO 5<sup>o</sup>.- La negociación de las convenciones colectivas de trabajo se ajustará al procedimiento y al orden de prelación temporal que fije la Autoridad de Aplicación, la que impulsará de oficio o aquél en el seno de las comisiones paritarias, pudiendo dictar todas las medidas tendientes a lograr ese objetivo, incluso fijar plazos con carácter improrrogables.

Las resoluciones que dicte la Autoridad de Aplicación para el cumplimiento de la presente ley, serán irrecurribles.

ARTICULO 6<sup>o</sup>.- En la concertación de las convenciones colectivas de trabajo deberán observarse las pautas fijadas en la ley de Salario Real, N° 18.888 (").

ARTICULO 7<sup>o</sup>.- A los efectos de la homologación de las convenciones colectivas de trabajo, la Autoridad de Aplicación se ajustará a las disposiciones de la Ley 14.250, de su reglamentación y de esta ley.

ARTICULO 8<sup>o</sup>.- El texto de las convenciones colectivas de trabajo serán publicadas, sin cargo, en

el Boletín Oficial, dentro de los diez (10) días de ser homologadas.

ARTICULO 9°.- El Poder Ejecutivo Nacional determinará la Autoridad de Aplicación de la presente ley.

ARTICULO 10.- Derógase el artículo 6° de la Ley 18.396 (=).

ARTICULO 11.- Prorrógase la vigencia de la Ley 16.936 (+) hasta el 31 de diciembre de 1973.

ARTICULO 12.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

LEVINGSTON - Aldo Ferrer

---

(=) Ver Digesto Administrativo N° 3101.-

(+) Ver Digesto Administrativo N° 2625.-



Secretaría de Estado de Hacienda

Dirección General de Administración

Departamento Despacho

Nº 3269.-

ACTO: LEY N° 18.888/70.-

MATERIAS: EMPRESAS DEL ESTADO - CONVENIOS DE TRABAJO - SUELDOS

Buenos Aires, 29 de diciembre de 1970.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5° del Estatuto de la Revolución Argentina ('),

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA  
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE  
L E Y :

ARTICULO 1°.- En la concertación de las convenciones colectivas de trabajo que se celebren de acuerdo con la Ley 18.887 ("), deberán observar se las siguientes pautas:

- a) Los aumentos resultantes de las convenciones colectivas de trabajo deberán ajustarse a la política de precios fijada por el Gobierno Nacional que prevé un aumento del diez por ciento (10%) entre diciembre de 1971 y diciembre de 1970, como así también a las hipótesis de productividad definidas para el conjunto de la economía. Para que estas hipótesis se cum

(') Ver Digesto Administrativo Nros.2583 y 3191.

(") Ver Digesto Administrativo N° 3268.-

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
T  
I  
V  
O

plan, la productividad promedio de los trabajadores, en consecuencia, debe aumentar en el seis por ciento (6%) y de acuerdo a las diferencias de productividades sectoriales podrán registrar variaciones entre el tres (3) y el nueve (9) por ciento.

- b) Sobre la base de los supuestos enunciados, el salario nominal en diciembre de 1971 debería ser en promedio dieciseis por ciento (16%) más alto que en diciembre de 1970 y, considerando las diferencias estimadas de productividad, oscilaría entre el trece (13) y el diecinueve (19) por ciento, según los diversos sectores de actividad.
- c) Acordar remuneraciones diferenciales, atendiendo a la responsabilidad y capacidad exigidas por la tarea.
- d) Promover el mejoramiento de la eficiencia de los recursos humanos a través de la capacitación en las empresas, mediante cursos, becas, premios y estímulos especiales.

ARTICULO 2°.- A los efectos de asegurar un nivel promedio del seis por ciento (6%) como incremento del salario real del trabajador para el año 1971, se procederá a reajustar las remuneraciones emergentes de las convenciones colectivas de trabajo y estatutos especiales si una vez efectuado el balance económico del año, al 31 de diciembre de 1971, surja la necesidad de practicar un ajuste definitivo; a cuyo efecto se tendrá en cuenta el aumento efectivo del costo de vida y los incrementos reales de la productividad.

ARTICULO 3°.- A los fines previstos por el artículo anterior el Poder Ejecutivo Nacional dictará las normas legales pertinentes.

ARTICULO 4°.- Las empresas no podrán transferir a los precios de su producción aumentos de costos salariales concertados por encima de las pautas de aumento de precios enumeradas en el artículo 1°.

ARTICULO 5°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

Este documento fue digitalizado por el  
Centro de Documentación e Información  
del Ministerio de Hacienda.

Ciudad Autónoma de Bs. As. 2017

<http://cdi.mecon.gob.ar/>