## ANEXO I

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA TRAMITACIÓN DE DESIGNACIONES TRANSITORIAS DE JEFATURAS

**Artículo 1**°.- La repartición solicitante, interesada en cubrir un cargo de jefatura de manera transitoria, deberá caratular un Expediente Electrónico con la trata "GENE0108G" y generar la "Declaración Jurada Agentes propuestos para cobertura transitoria de cargos de Jefaturas" (DJACA), la cual deberá ser completada con los datos correspondientes al/a la agente propuesta/o para cubrir el cargo y suscripta por la autoridad superior.

Con posterioridad, deberá vincular al Expediente Electrónico la siguiente documentación, la que deberá ser legible y estar intervenida por autoridad administrativa con rango no inferior a Subgerente Operativo o su equivalente, dando fe que la documentación es copia fiel del original, bajo apercibimiento de tenerla por no presentada:

a) Documento Nacional de Identidad;
b) Constancia de CUIL;
c) Título (Certificación de máximo nivel de estudios obtenidos);
d) Currículum Vitae;
e) Informe Gráfico de la Declaración jurada "DJACA", con firma ológrafa del agente;
f) Certificado de reincidencia vigente al momento de la solicitud de la designación.
g) Matrícula (en caso de corresponder).

Cumplido ello, elevará las actuaciones a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal, o área equivalente del Ministerio/Secretaría, u organismos descentralizados del cual dependa a los fines de la prosecución de su trámite.

**Artículo 2°**.- Recibidas las actuaciones, se controlará la propuesta de designación y se vinculará la siguiente documentación:
a) Certificado expedido por el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 269 del agente vigente al momento de la solicitud de la designación: vigencia 60 días;
b) Informe del Ministro, Secretario o Autoridad Superior del Ente Descentralizado, según corresponda, dirigido al Ministro de Hacienda y Finanzas, y contener el nombre completo y N° de CUIL del agente cuya

designación se propicia. A su vez, denominación y código de repartición del cargo en el que se quiere designar.
Incorporada la documentación mencionada se remitirá el Expediente Electrónico a la Dirección General Administración y Liquidación de Haberes (DGALH) dependiente de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

**Artículo 3°**.- Recibidas las actuaciones por DGALH, ésta será la encargada de verificar:
a) Coincidencia de la repartición solicitante con la repartición en la que revista presupuestariamente el agente a designarse transitoriamente.
b) Estado del cargo, detallando si se encuentra vacante.
c) Los suplementos o adicionales incompatibles con el suplemento por jefatura, suplementos percibidos por otro cargo de jefatura.
Seguidamente, elaborará un informe consignado partida presupuestaria y demás datos relevantes al trámite que se propicia, y remitirá el Expediente Electrónico a la Gerencia Operativa de Estructuras del Gobierno (GOEG) de la Dirección General Desarrollo del Servicio Civil, dependiente de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

**Artículo 4°**.- La GOEG verificará el íntegro cumplimiento de la totalidad de las previsiones anteriormente mencionadas y suscribirá un informe técnico con relación a la existencia, en la estructura vigente, del cargo cuya cobertura fuera requerida.
Posteriormente, elaborará el proyecto de norma y remitirá las actuaciones a la Dirección General Técnica Administrativa y Legal del Ministerio de Hacienda y Finanzas para su intervención.

**Artículo 5°**.- Suscripto el acto administrativo pertinente, se remitirá el expediente en cuestión a la repartición solicitante, quien será la encargada de notificar al/a la agente involucrado/a.

Con la constancia de la notificación mencionada, remitirá las actuaciones a la DGALH, quien reflejará dicha novedad en el sistema liquidador SIAL.

Cumplido, remitirá en devolución, las actuaciones a la repartición de origen, quien enviará el Expediente Electrónico a la guarda temporal.

G O B I E R N O DE LA C I U D A D DE B U E N O S A I R E S
"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

**Hoja Adicional de Firmas**
**Anexo**

**Número:** IF-2022-43493177-GCABA-DGDSCIV

Buenos Aires, Jueves 24 de Noviembre de 2022

**Referencia:** EX-2022-43483966- -GCABA-DGDSCIV Modificación designación transitoria de jefaturas.-

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2022.11.24 10:28:13 -03'00'

BELEN FLORES
Director General
D.G. DESARROLLO DEL SERVICIO CIVIL
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2022.11.24 10:28:47 -03'00'