

Legislación Nacional

DECRETO 1010/1995 MINISTERIO DE Estructura organizativa. Modificación del 7/7/1995; publ. 10/8/1995 Visto los decretos 1492 del 23 de agosto de 1994 y 1545 del 31 de agosto de 1994, y Considerando: Que el citado decreto 1492/1994, que aprueba la estructura orgánico-funcional de la Secretaría de Hacienda, establece la reubicación de la Dirección de Arquitectura en el ámbito de la Subsecretaría de Administración de Bienes de esa secretaría. Que tal decisión tiene por objetivo integrar a la administración de los bienes físicos del Estado las actividades de mantenimiento de los mismos. Que, asimismo, resulta conveniente unificar la conducción de las políticas atinentes a los temas referidos. Que es necesario jerarquizar las funciones de supervisión, control, auditoría e inspección en relación a la construcción, reciclaje, mantenimiento y conservación de inmuebles y racionalización de espacio físicos. Que deben incorporarse las unidades organizativas que permitan la asignación de las responsabilidades correspondientes a las categorías programáticas que surgen de las funciones mencionadas. Que, por tal motivo, debe procederse a introducir las modificaciones que resulten necesarias en la estructura organizativa de la Subsecretaría de Administración de Bienes, reformulándose su concepción organizativa, para dotarla de una mayor flexibilidad operativa que permita optimizar la eficacia, eficiencia y economía de la gestión. Que la actualización de la estructura permitirá reorganizar los sistemas y recursos de modo de adecuar el organismo a las orientaciones y prioridades de las políticas fijadas por el gobierno nacional. Que, en consecuencia, resulta necesario racionalizar la estructura de cargos a fin de adecuarla a los lineamientos citados. Que la estructura organizativa que se aprueba por el presente decreto, no origina incrementos en la cantidad ni en el costo de los cargos financiados, como tampoco en los créditos de la Ley de Presupuesto del año 1995. Que el comité ejecutivo de contralor de la reforma administrativa ha tomado la intervención que le compete expidiéndose favorablemente. Que la presente medida se dicta en acuerdo general de ministros, en razón de lo establecido por el art. 21 del decreto 1545/1994, y en uso de las atribuciones emergentes del inc. 1 del art. 99, del inc. 1 del art. 100 de la Constitución nacional. Por ello, El presidente de la Nación Argentina decreta: Art. 1.– Modifícanse, en la estructura organizativa de la Subsecretaría de Administración de Bienes de la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos, aprobada por decreto 1492/1994, los anexos I; II y IVa en la parte atinente a la Subsecretaría de Administración de Bienes, de conformidad con el organigrama, objetivos y acciones y cargos que, como anexos I, II y III respectivamente, forman parte integrante del presente decreto. Art. 2.– Transfiérese al personal de la Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Administración de Bienes que se detalla en la planilla anexa al presente artículo, del programa presupuestario: 25 –Ejecución de proyectos de obras de arquitectura– al programa presupuestario 26 –administración financiera–, con sus cargos y créditos presupuestarios. Art. 3.– Transfiérese al personal de la Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Administración de Bienes que se detalla en la planilla anexa al presente artículo, del programa presupuestario: 26 –Administración financiera– al programa presupuestario: 25 –Ejecución de proyectos de obras de arquitectura–, con sus cargos y créditos presupuestarios. Art. 4.– Transfiérese a la Secretaría de Hacienda-Subsecretaría de Administración de Bienes a la Secretaría de Obras Públicas y Comunicaciones-Subsecretaría de Obras Públicas al personal con sus cargos y créditos presupuestarios pertinentes que se detalla en la planilla anexa al presente artículo. La Secretaría de Hacienda atenderá financieramente al personal cuyo traspaso implica un cambio de finalidad hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias pertinentes. Art. 5.– Transfiérese de la Secretaría de Obras Públicas y Comunicaciones-Subsecretaría de Obras Públicas a la Secretaría de Hacienda - Subsecretaría de Administración de Bienes, al personal con sus cargos y créditos presupuestarios pertinentes, que se detalla en la planilla anexa al presente artículo. La Secretaría de Obras Públicas y Comunicaciones atenderá financieramente al personal cuyo traspaso implica un cambio de finalidad hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias pertinentes. Art. 6.– Modifícase la distribución administrativa del presupuesto general de la administración nacional para el ejercicio 1995 –Recursos humanos– de la jurisdicción 50-Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos en la parte correspondiente a las áreas afectadas por el presente acto, de conformidad con el detalle obrante en las planillas anexas al presente artículo. Art. 7.– La habilitación de los cargos a que se hace mención en la presente medida quedará sujeta a su incorporación en la Ley de Presupuesto del año 1996. Art. 8.– Facúltase a los subsecretarios de Administración de Bienes y Obras Públicas para reubicar al personal afectado, el cual mantendrá sus respectivos niveles y grados de revista vigentes a la fecha del presente decreto. Lo dispuesto en este artículo incluye los cargos del Régimen de Cargos con Funciones Ejecutivas, así como también aquellas unidades orgánicas que cambien de denominación. Art. 9.– Exceptúase a la Secretaría de Hacienda de las limitaciones establecidas por el art. 18 del anexo I del decreto 2043/1980, al solo efecto de posibilitar la cobertura de los cargos de la estructura que se aprueba por el presente decreto. Art. 10.– El gasto que demande la aplicación de la presente medida será atendido con los créditos asignados a la jurisdicción 50-Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos. Art. 11.– Disuélvese la Comisión Venta Inmuebles Estatales, creada por decreto 2137 de fecha 10 de octubre de 1991. Las funciones asignadas a la misma serán ejercidas por la Subsecretaría de Administración de Bienes. Art. 12.– Comuníquese,

etc.Menem – Cavallo – Corach – Barra – Rodríguez – Di Tella – Camilión – Mazza – Caro FigueroaAnexo I
Subsecretaría de Administración de Bienes

Gabinete

Dirección Nacional de Bienes del Estado

Dirección Nacional de Arquitectura

Dirección de coordinación y auditoría Dirección de operaciones Dirección técnica y de registro Dirección normativa y notarial Dirección de planificación y control Dirección de proyectos y supervisión de obras Anexo I

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES

OBJETIVOS

1.– Entender en la formulación, seguimiento y control de aplicación de las políticas relativas a los bienes físicos de propiedad del Estado nacional y su periódica revisión.2.– Entender en la administración de los bienes físicos del Estado nacional, su registración, conservación, mantenimiento, reasignación y en la racionalización de los espacios físicos.3.– Entender en la disposición de los bienes físicos declarados innecesarios para la gestión estatal, mediante la transferencia, concesión o locación, venta, permuta y cualquier otra forma que implique transferencia o no de dominio.4.– Entender en la incorporación de bienes físicos al patrimonio del Estado nacional a través de la adquisición, aceptación de donación, permutas, herencias vacantes y cualquier otro procedimiento que indique ingreso.5.– Proponer la asignación y reasignación de los bienes en función de las políticas que se fijen al respecto.6.– Diseñar e implementar el inventario de bienes físicos de propiedad del Estado nacional.7.– Implementar y mantener actualizado un sistema de información que facilite la operación de la gestión de administración, disposición e incorporación de bienes físicos del o al Estado nacional, según el caso.8.– Ejercer las atribuciones encomendadas a la Comisión Venta de Inmuebles Estatales, creada por decreto 2137/1991 .9.– Decidir sobre la iniciación de acciones judiciales inherentes a la administración de los bienes estatales colocados bajo su jurisdicción.10.– Entender en las propuestas de las políticas relativas a la restauración y conservación de monumentos históricos, coordinando su actividad con la Comisión Nacional de Museos y Lugares Históricos.11.– Entender en la formulación, seguimiento y control de aplicación de las políticas relativas a la construcción, conservación y reciclaje de edificios fiscales.12.– Entender en las licitaciones públicas, privadas o contrataciones directas que se efectúen con motivo de las acciones inherentes al área de su competencia hasta su finalización.13.– Ejercer las atribuciones encomendadas por la ley 24383 , respecto a la transferencia de inmuebles fiscales dispuesta por la ley 24146 .14.– Entender y proponer sobre la suscripción de convenios con los entes y sujetos beneficiarios de la ley 24146 .

DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO

Actividad 06: administración de bienes del Estado.

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar las actividades relacionadas con la administración de los bienes físicos del Estado nacional y mantener el control permanente de la actividad inmobiliaria estatal.

ACCIONES

1.– Proponer las políticas, normas y procedimientos respecto a la utilización y disposición de los bienes físicos del Estado nacional y administrar un sistema de información y evaluación del cumplimiento de las mismas.2.– Dirigir el servicio de auditoría de mantenimiento, ocupación y conservación de inmuebles fiscales.3.– Requerir a la Sindicatura General de la Nación la verificación del uso y ocupación de inmuebles fiscales.4.– Establecer los procedimientos relacionados con la aplicación de las políticas inmobiliarias y controlar su cumplimiento en cada jurisdicción o entidad del sector público nacional.5.– Proponer e implementar la realización del inventario general de bienes del Estado nacional y los distintos registros que determine la legislación vigente.6.– Pronunciarse, con carácter previo a su emisión, en toda decisión administrativa que disponga la celebración de los siguientes actos con relación a inmuebles estatales:a) Adquisición o enajenación y b) Constitución, transferencia, modificación o extinción de otros derechos reales o personales; y tramitar la venta de inmuebles estatales innecesarios.7.– Realizar los análisis de factibilidad económica y financiera de las locaciones y concesiones existentes y determinar las condiciones a exigir para la concertación de nuevos contratos o renovación de los ya existentes, en los casos en que el Estado sea locador.8.– Efectuar el saneamiento y perfeccionamiento dominial, catastral y registral de los títulos inmobiliarios estatales y requerir al organismo técnico competente las acciones judiciales necesarias para la preservación del patrimonio inmobiliario estatal.9.– Proponer, de acuerdo a la política de inmuebles fiscales; la asignación en uso; la transferencia patrimonial a entidades autárquicas, empresas y sociedades del Estado; la disponibilidad automática de bienes raíces, cuyas características no se correspondan funcionalmente con el destino que le atribuye el organismo o entidad de revista; la enajenación y la administración transitoria de los inmuebles fiscales que entre tanto quedaran disponibles.10.– Formular las estrategias de uso de inmuebles en el ámbito de la Administración Pública nacional con el objeto de optimizar el aprovechamiento de los mismos y evitar la emisión de actos administrativos contradictorios o antagónicos al respecto.11.– Dirigir e impulsar las operaciones relacionadas con la aplicación de la ley 24146 y su modificatoria ley 24383 , como así también proponer la transferencia de inmuebles fiscales de acuerdo a lo establecido en ambas normas.12.– Entender en las relaciones con los entes públicos nacionales, provinciales y municipales, universidades, fundaciones, asociaciones civiles y cualquier otro organismo

vinculado a las funciones de su competencia.13.– Proponer convenios con entes públicos y privados relacionados a actividades o funciones de su competencia.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y AUDITORÍA ACCIONES

- 1.– Coordinar con los entes y organismos del sector público nacional las tareas relativas a la aplicación de la política estatal en materia de bienes físicos.
- 2.– Efectuar y mantener actualizada la nómina de responsables patrimoniales de las distintas dependencias del sector público nacional.
- 3.– Elaborar y proponer para su aprobación los reglamentos y manuales de procedimientos para la administración, uso y conservación de bienes físicos del Estado nacional.
- 4.– Efectuar la auditoría de uso, mantenimiento y conservación de inmuebles fiscales afectados al servicio del sector público nacional.
- 5.– Supervisar la inclusión por parte de los entes y organismos del sector público nacional de partidas presupuestarias destinadas al mantenimiento y conservación de inmuebles fiscales.
- 6.– Coordinar con la oficina nacional de presupuesto las tareas tendientes a las proyecciones presupuestarias en materia de conservación y mantenimiento de inmuebles fiscales.
- 7.– Proponer las medidas necesarias para la aplicación de las políticas de racionalización de espacios físicos.
- 8.– Identificar los inmuebles susceptibles de ser incorporados al Estado nacional por adquisición, aceptación de donación, permuta y herencias vacantes.
- 9.– Entender en todo tipo de inspecciones de inmuebles fiscales a fin de determinar su estado de ocupación, conservación y mantenimiento, así como también la realización de aquellas necesarias para determinar la existencia de inmuebles parcial o totalmente innecesarios para el organismo de revista.
- 10.– Asistir técnicamente a los usuarios de inmuebles fiscales para asegurar su correcto mantenimiento y conservación.
- 11.– Requerir el inicio de las acciones pertinentes en caso de incumplimiento de las normas sobre mantenimiento y conservación de bienes.
- 12.– Elaborar las estadísticas derivadas de la operatoria inmobiliaria estatal.

DIRECCIÓN DE OPERACIONES ACCIONES

- 1.– Efectuar la tramitación e instrumentación de locaciones, concesiones, enajenaciones de inmuebles fiscales y otras operaciones inmobiliarias.
- 2.– Realizar la liquidación, facturación y registro de cobro de los importes originados en la venta y administración de inmuebles fiscales.
- 3.– Formular las intimaciones de pago derivadas de las operaciones inmobiliarias, como asimismo de otros gastos originados en la administración, enajenación y locación de inmuebles.
- 4.– Realizar las transferencias de fondos originadas en las operaciones inmobiliarias.
- 5.– Evaluar y proponer cursos de acción a seguir en relación a los inmuebles declarados sin destino.
- 6.– Entender en la solicitud de tasaciones a los organismos con competencia en la materia.
- 7.– Evaluar la factibilidad económica y financiera previa a la concreción de las distintas operaciones inmobiliarias.
- 8.– Establecer los objetivos y diseñar procedimientos de carácter general, tendientes a optimizar y racionalizar la utilización y adquisición de bienes muebles y de consumo de propiedad estatal.
- 9.– Diseñar e implementar un sistema de registración de bienes muebles para los distintos organismos de la Administración Pública nacional.
- 10.– Formular los planes de reasignación de bienes muebles de acuerdo a las necesidades de los organismos públicos.
- 11.– Establecer las normas necesarias para posibilitar el mantenimiento, adquisición y disposición de bienes muebles.
- 12.– Ejercer funciones de auditoría y control sobre el cumplimiento de las normas aplicables a la gestión de los bienes muebles.
- 13.– Asistir e intervenir en la enajenación de bienes muebles registrables y en aquellas operaciones de venta que por su importancia así lo requieran.

DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE REGISTRO ACCIONES

- 1.– Intervenir con carácter previo en el dictado de los actos administrativos relacionados con operaciones que involucren bienes físicos del Estado nacional, en los casos que resulte necesario.
- 2.– Llevar los registros que, con relación al patrimonio inmobiliario estatal determine la legislación vigente, a fin de mantener un adecuado relevamiento del mismo.
- 3.– Confeccionar los legajos inmobiliarios mediante la compilación de los antecedentes de cada inmueble fiscal, cualquiera sea su carácter, promoviendo las acciones necesarias a tal fin.
- 4.– Confeccionar el catastro integral de inmuebles que permita la formulación de estrategias de uso en el ámbito de la Administración Pública nacional.
- 5.– Asistir en las tramitaciones vinculadas con actos de disposición de inmuebles fiscales y efectuar las comunicaciones reglamentarias a la Contaduría General de la Nación.
- 6.– Efectuar la medición y confección de planos con implicancias técnicas en materia de agrimensura y arquitectura, tramitando su aprobación si fuere menester, y asesorar sobre la calidad de los planos existentes y sobre la necesidad de su reforma y adecuación, encarando dicho proceso por la vía que en cada caso corresponda.
- 7.– Asesorar en materia de demolición de edificios fiscales, y en todo acto administrativo con implicancias técnicas en materia de agrimensura y arquitectura relacionado con el quehacer inmobiliario estatal.
- 8.– Entender en la valuación estimativa de los inmuebles fiscales.
- 9.– Implementar en forma periódica la identificación y recuento físico de los inmuebles del Estado nacional.

DIRECCIÓN NORMATIVA Y NOTARIAL ACCIONES

- 1.– Asesorar sobre los actos administrativos que tramitan en el organismo a fin de darles el encuadre legal que corresponda.
- 2.– Asesorar desde el punto de vista legal en la redacción de las cláusulas contractuales referentes a la instrumentación de cualquier tipo de operaciones en las cuales se involucren bienes físicos de propiedad del Estado nacional y en aquellas relativas a la contratación de bienes, obras o servicios relativos al mantenimiento y reciclaje de monumentos históricos o inmuebles fiscales.
- 3.– Supervisar el cumplimiento desde el punto de vista legal de las operaciones que realicen las distintas dependencias de la subsecretaría.
- 4.– Auditar el cumplimiento de las normas que hayan dispuesto las transferencias de bienes físicos de propiedad fiscal y de los contratos de obra.
- 5.– Analizar los proyectos de convenio a realizar con entes u organismos públicos o privados.
- 6.– Proponer la iniciación de las

acciones judiciales inherentes a la administración de los bienes estatales estatales y a la ejecución de los contratos celebrados.7.– Tramitar el ingreso de inmuebles proveniente de sucesiones y herencias vacantes, legados y donaciones.8.– Evaluar los títulos dominiales y proponer, en caso de que así corresponda, las vías conducentes a su perfeccionamiento.9.– Tramitar el perfeccionamiento de los títulos dominiales que así lo requieran.10.– Evaluar técnicamente los proyectos de ley sobre transferencia de inmuebles.11.– Realizar los trámites necesarios relacionados con las transferencias de dominio.

DIRECCIÓN NACIONAL DE ARQUITECTURAActividad 01: dirección y construcción de obras de arquitectura.**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**Entender en la planificación, dirección y control de las actividades destinadas a la restauración, conservación, preservación, mantenimiento, construcción y reciclaje de los monumentos y lugares históricos e inmuebles fiscales, y en la administración de obras solicitadas por otros organismos o reparticiones del Estado nacional.

ACCIONES1.– Coordinar con la Comisión Nacional de Museos, Monumentos y Lugares Históricos las acciones de restauración, mantenimiento, conservación y preservación de monumentos y lugares históricos.2.– Entender en las acciones vinculadas con la construcción, mantenimiento y reciclaje de edificios fiscales.3.– Disponer la realización de los estudios de factibilidad económica y financiera necesarios para la adecuada ejecución de las obras.4.– Entender en las tareas de estudio, anteproyecto, proyecto, dirección, ejecución, construcción, inspección y supervisión de obras.5.– Proponer y coordinar las licitaciones públicas, privadas o contrataciones directas que se efectúen con motivo de las acciones inherentes al área de su competencia.6.– Informar sobre el desarrollo de las obras, evaluar sus resultados y proponer acciones en caso de desviaciones respecto de los programas aprobados.7.– Entender en la elaboración, ejecución, modificación, reformulación y rescisión de los contratos celebrados.8.– Controlar el estado de conservación, mantenimiento y preservación de los monumentos y lugares históricos e inmuebles fiscales.9.– Entender en la elaboración de normas y procedimientos sobre reciclaje, conservación, mantenimiento, restauración y preservación de monumentos y lugares históricos e inmuebles fiscales.10.– Asesorar a las distintas jurisdicciones de la Administración Pública nacional sobre el mantenimiento y conservación de los edificios fiscales, así como el cumplimiento de las políticas y normas establecidas en la materia.11.– Entender en las relaciones con los entes públicos nacionales, provinciales y municipales, universidades, fundaciones, asociaciones civiles y cualquier otro organismo vinculado a funciones de su competencia.12.– Proponer convenios con entes públicos y privados relacionados con actividades o funciones de su competencia.13.– Entender en la programación, dirección, supervisión y control de las actividades asignadas a los distritos o delegaciones de la dirección nacional en el interior del país.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROLACIONES1.– Elaborar y desarrollar programas y planes sobre las tareas de preservación, conservación, restauración, mantenimiento, construcción y reciclaje de los monumentos y lugares históricos e inmuebles fiscales.2.– Proponer la distribución de los recursos en coordinación con los planes y programas establecidos.3.– Coordinar con otros entes públicos y privados la realización de programas y planes sobre estudios, anteproyectos y proyectos para la conservación, mantenimiento, construcción, reciclaje, restauración y preservación de los monumentos y lugares históricos e inmuebles fiscales.4.– Efectuar el control presupuestario respecto a cada obra en particular e informar sobre los desvíos.5.– Mantener los archivos de todos los antecedentes (planos originales, modificaciones, proyectos, etc.) de los monumentos y lugares históricos y edificios fiscales correspondientes al área de su competencia.6.– Proponer y redactar las normas y procedimientos, y brindar el apoyo informativo para el funcionamiento de las distintas áreas de la dirección nacional.7.– Elaborar la documentación vinculada a los pliegos licitatorios para los estudios, anteproyectos, proyectos, dirección, ejecución e inspección de obra para el reciclaje, construcción, conservación, mantenimiento, restauración y preservación de los monumentos y lugares históricos e inmuebles fiscales.8.– Conducir los procesos de licitación pública, privada o contratación directa que se ejecuten con motivo de las acciones inherentes al área de su competencia.9.– Realizar la evaluación técnica de las propuestas presentadas por los oferentes en las licitaciones públicas, privadas o contrataciones directas que se efectúen.10.– Emitir la orden de ejecución de los contratos a su cargo, ya perfeccionados.11.– Supervisar el cumplimiento de los contratos sobre obras en ejecución, proponer procedimientos de control interno para detectar desvíos y recomendar las correcciones pertinentes.

DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y SUPERVISIÓN DE OBRASACCIONES1.– Elaborar los estudios, anteproyectos y proyectos para el reciclaje, construcción, conservación, mantenimiento, restauración y preservación de los monumentos y lugares históricos e inmuebles fiscales.2.– Coordinar la relación con la Comisión Nacional de Museos, Monumentos y Lugares Históricos para cumplir con las disposiciones de la ley 12665 .3.– Elaborar los presupuestos correspondientes a cada proyecto de obra en los casos en que los contratos así lo determinen.4. Efectuar la dirección de obra en los casos en que los contratos así lo determinen.5.– Proponer la contratación de servicios profesionales para la realización de las tareas de estudios, anteproyectos, proyectos y dirección de obra en los casos en que las circunstancias lo aconsejen.6.– Elaborar estudios, anteproyectos, proyectos y efectuar la dirección, inspección y supervisión de las obras encargadas a la subsecretaría por otros entes u organismos del Estado nacional.7.– Supervisar técnicamente la ejecución de las obras de modo de asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en las respectivas cláusulas contractuales de los proyectos aprobados.8.– Controlar la realización de las tareas y obras de conservación, mantenimiento, restauración y preservación de los

monumentos y lugares históricos e inmuebles fiscales.9.– Proponer convenios con universidades nacionales, provinciales y privadas para el desarrollo de estudios, anteproyectos, proyectos y dirección de obras.10.– Asesorar en los procesos de adjudicación de obras y servicios en el área de su competencia.

Anexo IIIPlanta PermanenteJurisdicción: 50, Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos.Programa presupuestario: 25, ejecución de proyectos de obras de arquitectura.Escalafón: Decreto 993/1991 Actividad presupuestaria Descripción de la actividad Unidad organizativa A B C D E F T 01. Construcción de obras de arquitectura Restauración y conservación de monumentos históricos. Construcción, conservación, y reciclaje de edificios fiscales Dirección Nac. de Arquitectura 1 1 3 4
- 1 10 Dirección de Proy. y Sup. de Obras - 12 21 37 23 1 94 Dirección de Planif. y Control - 4 12 22 16 1 55 Totales 1 17 36 63 39 3 159 Planta

PermanenteJurisdicción: 50, Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos.Programa presupuestario: 26, administración financiera.Escalafón: Decreto 993/1991 Actividad presupuestaria Descripción de la actividad Unidad organizativa A B C D E F T 06. Administración de bienes del Estado Coordinación de actividades relacionadas con la administración de los bienes físicos del Estado nacional y mantener el control permanente de la actividad inmobiliaria estatal Unidad subsecretario 4 1 - - - - 5 Dirección Nac. de Bienes del Estado 1 2 2 1 6 - 12 Dirección de Coord. y Auditoría - 1 6 - 1 - 8 Dirección de Operaciones - 1 5 8 3 1 18 Dirección Técnica y de Registro - 2 7 4 5 - 18 Dirección Normativa y Notarial - 1 8 2 1 - 12 Totales 5 8 28 15 16 1 73

PLANILLA ANEXA AL ART. 2 PERSONAL A TRANSFERIR DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: -EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS DE ARQUITECTURA AL PROGRAMA

PRESUPUESTARIO:-ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Nivel y grado Apellido y nombre Documento A-5 Abram Lujan, Horacio Arturo D.U. 4.069.763 A-6 Mora, Luciano Alfredo L.E. 4.391.275 A-6 Orbaiz, Luis María L.E. 4.558.380 D-7 Melchi, Alfonso Antonio L.E. 4.067.488 E-7 Guarino, Irineo Nicolás L.E. 4.253.388 PLANILLA ANEXA AL ART. 3 PERSONAL A TRANSFERIR DEL PROGRAMA

PRESUPUESTARIO:-ADMINISTRACIÓN FINANCIERA AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: -EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS DE ARQUITECTURA Nivel y grado Apellido y nombre Documento C-6 Bonoli, Marcelo Felipe D.U. 10.132.408 E-7 Straface, Yolanda L.C. 3.871.682 PLANILLA ANEXA AL ART. 4

PERSONAL A TRANSFERIR DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES-PROGRAMA PRESUPUESTARIO: -EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS DE ARQUITECTURA A LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS-PROGRAMA PRESUPUESTARIO:50-EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS POLÍTICAS DE OBRAS PÚBLICAS Nivel y grado Apellido y nombre Documento C-4 Jover, Pablo Jaime D.U. 11.613.454 C-5 Vindel, Hugo Luis D.U. 13.212.757 C-7 Cicarelli, Carlos María L.E. 4.955.167 D-4 Irigaray, Arturo Julio D.U. 13.078.217 D-5 Maris, Juan Carlos D.U. 10.217.466 D-5 Oliver, Guillermo Luis D.U. 13.222.726 D-5 Pérez, Horacio Mario D.U. 11.878.241 D-5 Rienzi, Carmelo D.U. 13.131.613 D-7 Tagini, Luis Humberto L.E. 4.493.882 E-7 Stasiak, Juan L.E. 4.567.402 PLANILLA ANEXA AL ART. 5 PERSONAL A

TRANSFERIR DE LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS-PROGRAMA PRESUPUESTARIO:50-EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS POLÍTICAS DE OBRAS PÚBLICAS A LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES-PROGRAMA PRESUPUESTARIO: -EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS DE ARQUITECTURA Nivel y grado Apellido y nombre Documento C-2 Ganimian, Daniel D.U. 11.022.032 C-3 Díaz, Victorio Santiago D.U. 4.259.549 C-3 Díaz, José D.U. 4.057.312 C-3 Nadale, Raúl Alejandro D.U. 14.026.462 D-3 De Vellis, Ana María D.U. 5.299.985 D-3 Saucó, Pedro Horacio D.U. 4.968.922 D-3 Tusset, Juan Antonio D.U. 11.154.685 E-2 Adaime, María Cristina D.U. 16.496.714 E-3 Marczuk de Cerniak, M. Esther D.U. 3.755.867 PLANILLA ANEXA AL ART. 6 Presupuesto 1995Distribución administrativa del presupuesto de la

Administración Nacional – Recursos humanos.Jurisdicción (A.C.): 50 - Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos.Programa: 25 - Ejecución de proyecto de obras de arquitectura.Actividad: 01 - Dirección y construcción de obras de arquitectura. Cargo o categoría Cantidad de cargos Retribución del cargo Horas de cátedra Importe en pesos Personal permanente Personal del S.I.N.A.P.A. Decreto 993/1991 A -3 -80.640 C 2 23.520 D -4 -33.600 E -28 -141.120 F -103 -346.080 Subtotal escalafón -136 -577.920 Total actividad -136 -577.920 Presupuesto 1995Distribución administrativa del presupuesto de la Administración Nacional – Recursos humanos.Jurisdicción (A.C.): 50 - Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos.Programa: - Administración financiera.Actividad: 0-Administración de bienes del Estado. Cargo o categoría Cantidad de cargos

Retribución del cargo	Horas de cátedra	Importe en pesos	Personal permanente	Personal del
S.I.N.A.P.A. Decreto 993/1991	A 3	- 80.640	C - 1 - 11.760	D 1 8400 Subtotal escalafón 3
77.280	Total actividad 3	77.280	Presupuesto 1995	Distribución administrativa del presupuesto de la Administración
Nacional – Recursos humanos. Jurisdicción (A.C.): 50 - Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos. Programa: 50 -				
Ejecución y control de las políticas de obras públicas. Actividad: 03 - Planificación y supervisión de obras. Cargo o categoría				
Cantidad de cargos	Retribución del cargo	Horas de cátedra	Importe en pesos	Personal permanente
Personal del S.I.N.A.P.A. Decreto 993/1991	C - 1	- 11.760	D 3 25.200	E - 1 - 5040 Subtotal
escalafón 1 8400	Total actividad 1	8400		