



RESOLUCION N° 0093-16 - AG

VISTO:

La Ley N° 2141 de Administración Financiera y Control y su reglamentación, el Reglamento de la Administración General, aprobado por Acuerdo N° 4751 Punto 7; y,

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario reforzar la cantidad de personal asignado al Departamento Gestión Administrativa de la Administración General a fin de ser afectado a las funciones de mesa de entradas a su cargo.

Que resulta necesario reorganizar la asignación de las tareas de la mesa de entradas a fin de garantizar la continuidad del oportuno registro de la facturación de los servicios públicos, impuestos y tasas a cargo del Poder Judicial; evitando que se produzca mora en la liquidación y pago, con el consecuente perjuicio de corte en el suministro de los servicios o de la carga de intereses por pagos fuera de término.

Que el personal que presta funciones en la mesa de entradas se encuentra abocado a depurar la nómina de matrículas y de instrumentos de medición de los servicios públicos cuyos datos están siendo migrados al nuevo sistema de Gestión Administrativa, Contable y de Recursos Humanos que se encuentra en etapa de implementación.

Que de conformidad a lo dispuesto en el apartado 5) del artículo 4° del Reglamento de la Administración General, el Administrador General tiene la facultad de asignar funciones y tareas al personal dependiente de la Administración General.

Por ello, en uso de las facultades que le son propias,

EL ADMINISTRADOR GENERAL DEL PODER JUDICIAL
RESUELVE

1. Trasladar transitoriamente, a partir del lunes 11 de abril de 2016, a la agente Marisa del Valle Modolo, quien se desempeña actualmente en el Departamento Compras y Contrataciones de la Dirección General de Administración, para cumplir funciones de mesa de entradas en el Departamento de Gestión Administrativa, de la Administración General.
2. Comuníquese electrónicamente, a los efectos correspondientes a la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales y a la Secretaría de Superintendencia para conocimiento del Tribunal Superior de Justicia.
3. Notifíquese a la Dirección General de Informática a fin de realice las modificaciones necesarias en los sistema informáticos implementados en esta Administración.
4. Regístrese, notifíquese y archívese. Cúmplase por el Departamento de Gestión Administrativa.

ADMINISTRACIÓN GENERAL, NEUQUÉN, 8 de Abril de 2016