REFERENCIAS

Todos los SA, que tengan instalado el SUAF, podran obtener estas Planillas de la interfaz Listados del módulo Presupuesto cargos, de acuerdo a las instruciones que se adjuntan al Anexo C de la Circular. **Para los que no cuenten con la instalacion del SUAF, deberan respetar el formato de las planillas que se adjuntan**	**Formularios (se imprimen directamente del SUAF)**
Planilla A: Detalle **Nominativo de toda la planta de personal ocupada** (todos los niveles inclusive Autoridades Superiores y Funcionarios), también los cargos ocupados por interinatos y asignaciones de mayores funciones, todos al máximo nivel de desagregación. Cada agente en la categoría programática donde fue designado; si retiene, también nominarlo en la mayor función que ejerce.	**SI**
Planilla B: **Informe de Planta Ocupada al 31-08 del ejercicio vigente**	**SI**
Planilla C: se deberán consignar aquellos agentes que se encuentren designados temporariamente para el desempeño de **Mayor Función, Interinato o Suplencia,** debiendo indicarse nombre del agente, situación de revista, código y nombre del cargo que desempeña y del retenido e instrumento legal que lo respalda.	**SI**
Planilla C1 : se deberán consignar aquellos agentes que se encuentren designados temporariamente para el desempeño de **Mayor Función, Interinato o Suplencia**, pero que no retienen ningún cargo en la Administración Pública Provincial.	**SI**
Planilla D: Cargos Ocupados que no generan costo Salarial: se detallarán aquellos agentes de planta permanente que no perciban remuneración detallando nombre, cargo (con función) y causa que origina la situación (ej: Licencia sin Goce de Haberes por Razones Particulares, por Desempeño Político, Jubilación Provisoria, etc.). No deben repetirse los agente consignados en Planilla C como Retenidos	**SI**
Planilla E : **Cargos Retenidos que cumplen funciones en situación de Contratados:** se deberían considerar todas las situaciones de personal contratado que retiene un cargo permanente, detallando nombre, cargo (con función) y causa que origina la situación (ej: Contrato Nivel E)	**SI**
En cuanto a la información complementaria, todos los SA deberán usar las planillas adjuntas a tal efecto.	
FORMULARIO DE REQUERIMIENTOS ADICIONALES DE PLANTA PERMANENTE: se detallaran las Modificaciones de Recursos Humanos y Financieros, que estuviesen previstas y autorizadas por las autoridades pertinentes. Requerimientos adicionales.	**NO**
NOMINA DE AUTORIDADES , PERSONAL SUPERIOR Y SUPERVISORES SEGÚN ORGANICA VIGENTE	**NO**
FORMULARIO DE RESERVA DE CARGOS EN TRÁMITE	**NO**