

ANEXO

Boletín Oficial - Nº 19.340

11 de Julio de 2014



DECRETO Nº 1960

Ley Nº 7769. Aprueba Reglamentación. Asistencia especial para fortalecer las Bibliotecas Populares del Territorio de la Provincia

DECRETO Nº 1973

Aprueba Convenio celebrado entre el Gobierno de la Provincia de Salta y el Consejo Federal de Inversiones. Promover el Desarrollo Regional. Promoción de la Producción y el Posicionamiento de la Provincia como Destino Turístico

RESOLUCION DELEGADA Nº 394D

Resolución Nº 491D/12 de la Dirección General de Aviación Civil. Cuadro Tarifario. Modifica Aranceles por Servicios Aéreos

RESOLUCION DELEGADA Nº 395D

Carta de Servicios de la Delegación Casa de Salta en Capital Federal

PROVINCIA DE SALTA



ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Letras y Derechos
Secretaría Gral. de la Gobernación

*Poder Ejecutivo
Provincia de Salta*

DECRETO N° 1960
MINISTERIO DE CULTURA Y TURISMO
EXPEDIENTE N° 59 - 140.287/13

ANEXO

Reglamentación Ley N° 7769, promulgada por Decreto N° 1325/13

Reglamentación Artículo 3° de la Ley N° 7769

Cronograma de presentaciones para acceder a los beneficios

La presentación de los proyectos deberá hacerse según el siguiente cronograma anual y teniendo en cuenta que los vencimientos serán los días 15 de cada mes. La *Autoridad de Aplicación* comunicará su decisión la primera semana del mes siguiente:

EN	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
	Subsidio inciso b,c,d,e,f	Dictamen Subsidios especiales				Subsidio inciso b,c,d,e,f	Dictamen Subsidios especiales		Subsidio inciso a	Evaluación Subsidio inciso a	Dictamen Subsidio inciso a

Características generales de los beneficios

Periodicidad: los subsidios que responden al inciso a, Artículo 3° de la Ley N° 7769, serán ejecutados mensualmente de acuerdo a una planificación anual presentada en el mes de octubre del año anterior a la ejecución de los fondos. Los beneficios que corresponden a los incisos b a f serán presentados en los meses de febrero y julio y el dictamen de evaluación de la Autoridad de Aplicación, enviado a la Secretaría de Cultura al culminar dichos meses.

Plazos de rendición: Los beneficios del inciso a) serán rendidos hasta el día 10 del mes posterior a la ejecución del fondo. Los beneficios de los incisos b) a f) serán rendidos entre los 30 días corridos posteriores a la culminación de la actividad. Se entenderá por incumplimiento una mora en las rendiciones superior a los 20 días corridos de los plazos establecidos.

Modalidad de rendición: Los subsidios deberán ser rendidos según la normativa administrativa y contable vigente en la administración pública





COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Derechos
Secretaría General de Gobierno

Poder Ejecutivo
Provincia de Salta

DECRETO N° 1960
MINISTERIO DE CULTURA Y TURISMO
EXPEDIENTE N° 59 - 140.287/13

provincial -documentación contable- acompañada de informe cualitativo y cuantitativo de gestión.

Disponibilidad de subsidios: Cada Biblioteca Popular podrá acceder anualmente al subsidio descrito en el inciso a) y a un subsidio especial -incisos b) a f).

Requisitos generales: las bibliotecas populares deberán cumplir con las condiciones estipuladas en el Artículo 5° de la Ley N° 7769 y para su evaluación, se seguirán los criterios estipulados en el artículo 4° de la mencionada Ley.

a) Subsidios para mantenimiento edilicio, mobiliario

Requisitos específicos: Los proyectos presentados por las bibliotecas deberán ser presentados como planificación anual con montos mensuales fijos -estipulados por la Autoridad de Aplicación- en el mes de octubre del año anterior a la ejecución de los fondos. Los proyectos se evaluarán en el mes de noviembre y el dictamen se dará a conocer en el mes de diciembre. Los fondos serán ejecutados de acuerdo a los cronogramas habituales del Ministerio de Cultura y Turismo en el mes de enero.

1)- La planificación anual deberá estructurarse en:

1.1)- Necesidad de la biblioteca popular expresada en los términos de la ley: mantenimiento edilicio, equipamiento informático, incremento colección bibliográfica y multimedia, otros gastos de funcionamiento institucional.

1.2)- Destino de los fondos con tablas de presupuestos que justifiquen la asignación de los fondos

1.3)- Cronograma de ejecución del subsidio de acuerdo a la planificación anual

1.4)- Presentación mensual de las rendiciones de subsidios clase "a" otorgados con anterioridad aprobadas por el órgano de fiscalización.

b) Subsidios especiales para el desarrollo de proyectos

Requisitos específicos: La solicitud de subsidios especiales para proyectos de animación sociocultural o recreación deberán presentarse en los meses de febrero y julio. Los montos, estipulados por la Autoridad de Aplicación responderán a la necesidad de la biblioteca



Poder Ejecutivo
Provincia de Salta

ES COPIA



RIVAR DE TORRES
Protección de los Derechos
Secretaría Gral. de la Gobernación

DECRETO N° 1960
MINISTERIO DE CULTURA Y TURISMO
EXPEDIENTE N° 59 - 140.287/13

expresada en el proyecto y a la disponibilidad del presupuesto especial destinado a tal fin. Los proyectos presentados por las bibliotecas deberán contener:

1)- Proyecto de animación sociocultural o recreación desarrollado en:

- 1.1)- Fundamentación
- 1.2)- Objetivos
- 1.3)- Radio de acción
- 1.4)- Lugar de desarrollo
- 1.5)- Instituciones involucradas
- 1.6)- Capacitadores o responsables con presentación de C.V
- 1.7)- Criterios de la convocatoria
- 1.8)- Gratuidad o costo del proyecto
- 1.9)- Proyección y continuidad previstas

2)- Presentación de las rendiciones de subsidios clase "b" otorgados con anterioridad aprobadas por el órgano de fiscalización

c) Exención del pago de los impuestos

Requisitos específicos: La solicitud de las bibliotecas, para obtener el beneficio de exención del pago de impuestos, consistirá en una presentación que deberá hacerse en los meses de febrero y julio y deberá contener:

- 1)- Boletas de impuestos del último año de funcionamiento de la biblioteca
- 2)- Estadísticas de usuarios diarios y asistentes a proyectos especiales o actividades de extensión
- 3)- Descripción edilicia de la biblioteca
- 4)- Presentación de las rendiciones de subsidios clase "c" otorgados con anterioridad aprobadas por el órgano de fiscalización

d) Concesión de préstamos de fomento

Requisitos específicos: La solicitud de préstamos de fomento deberá hacerse en los meses de febrero y julio. Los montos, estipulados por la Autoridad de Aplicación responderán a la necesidad de la biblioteca expresada en el proyecto y a la disponibilidad del presupuesto especial



Poder Ejecutivo
Provincia de Salta

COPIA

RINA RUIZ TORRES
Programa Leyes y Derechos
Secretaría Gral. de la Gobernación



DECRETO N.º **1960**
MINISTERIO DE CULTURA Y TURISMO
EXPEDIENTE N.º 59 - 140.287/13

destinado a tal fin. Los proyectos presentados por las bibliotecas deberán contener:

- 1)- Proyecto para el que se quiere el préstamo, que incluya:
 - 1.1)- Fundamentación
 - 1.2)- Objetivos
 - 1.3)- Radio de acción
 - 1.4)- Lugar de desarrollo
 - 1.5)- Instituciones involucradas
 - 1.6)- Responsables con presentación de C.V
 - 1.7)- Destino de los fondos con tablas de presupuestos que justifiquen la asignación de los fondos
 - 1.8)- Cronograma de ejecución del préstamo
 - 1.7)- Mecanismos de recupero del dinero otorgado que garantice la devolución
- 2)- Presentación de las rendiciones de subsidios clase "d" otorgados con anterioridad aprobadas por el órgano de fiscalización

e) Becas para estudios

Requisitos específicos: La solicitud de becas para estudio y formación deberá hacerse en los meses de febrero y julio. Los montos, estipulados por la Autoridad de Aplicación responderán a la necesidad de la biblioteca expresada en el proyecto y a la disponibilidad del presupuesto especial destinado a tal fin. Los proyectos presentados por las bibliotecas deberán contener:

- 1)- Proyecto de formación o capacitación que incluya:
 - 1.1)- Fundamentación
 - 1.2)- Objetivos
 - 1.3)- Persona -administrativo o bibliotecario- que aspira a la beca, con presentación de C.V
 - 1.4)- Lugar de dictado de la capacitación
 - 1.5)- Institución responsable de la capacitación
 - 1.6)- Programa de la capacitación
 - 1.7)- Destino de los fondos con tablas de presupuestos que justifiquen la asignación de los fondos según los siguientes rubros: pasajes, estadía, inscripción, viáticos



Poder Ejecutivo
Provincia de Salta

ES COPIA



RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Derechos
Secretaría Gen. de la Gobernación

DECRETO N° 1960
MINISTERIO DE CULTURA Y TURISMO
EXPEDIENTE N° 59 - 140.287/13

- 1.8)- Detalle -día/s, horario/s de la instancia de devolución de la capacitación recibida, como réplica para otras bibliotecas populares.
- 2)- Presentación de las rendiciones de subsidios clase "e" otorgados con anterioridad aprobadas por el órgano de fiscalización.

f) Asesoramiento en organización y servicios

Requisitos específicos: La solicitud presentada por las bibliotecas deberá hacerse en el mes de febrero y deberá contener:

- 1)- Aspecto de la gestión de la biblioteca popular en la que precisa asesoramiento:
 - 1.1)- Informática y software de gestión bibliotecaria
 - 1.2)- Procesamiento técnico de material bibliográfico y otros soportes
 - 1.3)- Gestión sociocultural y actividades de extensión
 - 1.4)- Organización administrativa, contable y legal de la institución
 - 1.5)- Formulación de proyectos y capacitación del personal
 - 1.6)- Otros aspectos o temas afines o de utilidad para las Bibliotecas Populares
- 2)- Los asesoramientos sólo podrán ser solicitados por un grupo mínimo de cinco (5) bibliotecas populares, para garantizar el máximo aprovechamiento de los recursos.
- 3)- Presentación de las rendiciones de subsidios clase "f" otorgados con anterioridad aprobadas por el órgano de fiscalización.





ES COPIA



RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Derechos
Secretaría Gral. de la Gobernación

DECRETO 1973

CONVENIO

PROVINCIA DE SALTA – CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

Entre la Provincia de Salta, en adelante la "Provincia", representada en este acto por el Señor Gobernador Dr. Juan Manuel Urtubey, y el Consejo Federal de Inversiones, en adelante el "CFI", representado en este acto por su Secretario General, Ing. Juan José Ciáccera, y

CONSIDERANDO

Que el "CFI", como Organismo permanente de investigación, coordinación y asesoramiento de las Provincias argentinas, brinda asistencia técnica y financiera a sus Estados Miembros con el propósito de promover el desarrollo armónico e integral del país.

Que consecuentemente con ello, la Provincia viene asumiendo un rol activo, participando en la identificación, elaboración e implementación de proyectos, que ayuden a mejorar la calidad de los bienes y servicios generados en su territorio.

Que es necesario seguir trabajando con los distintos sectores y actividades, en las que la asignación de recursos resulta un factor relevante al momento de diseñar los proyectos de interés público para el fortalecimiento de todos los sistemas.

Que en ese sentido, la Provincia y el CFI priorizan la ejecución de Programa de Desarrollo Regional, de Promoción de la Producción y



CONSEJO FEDERAL
DE INVERSIONES

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Derechos
Secretaría Gral. de la Gobernación



DECRETO N° 1973

Posicionamiento de la Provincia como Destino Turístico, destinado a la realización de estudios de alto impacto para la intensificación de la actividad económica y para atender las realidades sociales.

Por ello, acuerdan;

CLÁUSULA PRIMERA: La Provincia y el CFI continuarán implementando, en forma conjunta, diversas acciones tendientes a promover el Desarrollo Regional, la Promoción de la Producción y Posicionamiento de la Provincia como Destino Turístico, a efectos de ampliar la oferta actual y mejorar la competitividad de los sectores.

CLÁUSULA SEGUNDA: Para su implementación, la Provincia aportará los recursos humanos, infraestructura y movilidad necesarios y el CFI aportará hasta un total de pesos tres millones (\$ 3.000.000) para cubrir, gastos de honorarios de expertos, viáticos, pasajes y movilidad, entre otros rubros, los que serán administrados por el CFI, según sus normas, e imputados al Plan de Acción Técnica del corriente año.

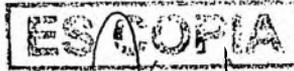
CLÁUSULA TERCERA: Los planes de trabajo, los cronogramas, los presupuestos detallados y la modalidad de implementación de los proyectos, se acordarán mediante Actas Complementarias, cuando correspondiere.

CLÁUSULA CUARTA: Para el cumplimiento del objeto enunciado en la cláusula anterior y el seguimiento del presente convenio, LAS PARTES designan como representantes a:

Por la Provincia: Presidente del Consejo Económico y Social, CPN Julio Cesar Loutaif.



CONSEJO FEDERAL
DE INVERSIONES



RINAR. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación



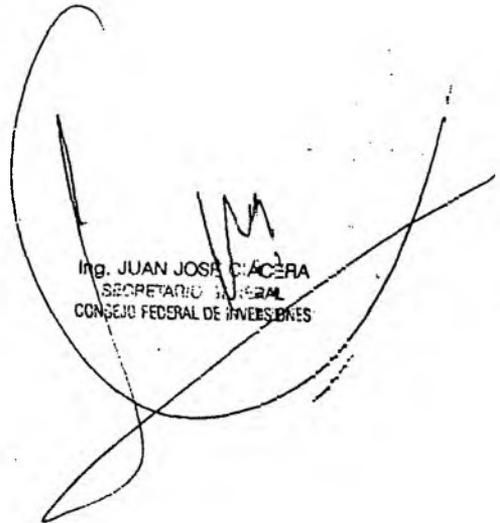
DECRETO 1973

Por el CFI: Directora de Coordinación Regional y Presupuestaria, Ing. Marta Cecilia Velásquez Cao.

CLÁUSULA QUINTA: El Acuerdo tendrá un plazo de duración de doce (12) meses a contar del comienzo efectivo de los trabajos.

De común acuerdo se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Provincia de Salta, a los 13 días del mes de MAYO de 2014


Dr. JUAN MANUEL URTUBEY
GOBERNADOR


Ing. JUAN JOSÉ CÁCERES
SECRETARIO GENERAL
CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES



CUADRO TARIFARIO POR SERVICIOS DGAC

SERVICIOS DE VUELOS A TERCEROS (SVT)								
Aeronaves	VOFI USD \$	VPES VPSA USD \$	VPIE USD \$	VPGE USD \$	VPOI USD \$	Pernocte Internacional USD \$	Pernocte Cabotaje USD \$	Minimos A Facturar
LJ-45 XR	3,10	5,10	5,70	6,20	6,80			1000 Km
B-429 (Operación Normal)	1.000,00	2.100,00	2.400,00	2.600,00	2.800,00			1 hora
B-429 (Operación Especial)	1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00			1 hora
B-412 EP (Operación Normal)	1.500,00	2.600,00	2.900,00	3.100,00	3.300,00	1.700,00	1.500,00	1 hora
B-412 EP (Operación Especial)	1.500,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00			1 hora
B-407 (Operación Normal)	550,00	1.350,00	1.600,00	1.850,00	2.200,00			1 hora
B-407 (Operación Especial)	550,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00			1 hora

SERVICIOS TECNICOS A TERCEROS (STT)		
Operadores	Hora de Trabajo	Tipo de Aeronave
Nacionales	USD\$ 40,00	Piston
	USD\$ 65,00	Turbohélices y Helicopteros
	USD\$ 85,00	Turbojet
Internacionales	USD\$ 62,00	Piston
	USD\$ 85,00	Turbohélices y Helicopteros
	USD\$ 110,00	Turbojet

SERVICIOS ASESORAMIENTO O AUDITORIA AERONAUTICA		
Argentina	Hora	\$ 460,00
	Dia	\$ 3.000,00
Exterior	Dia o Fraccion	USD\$ 750,00

SERVICIOS PROVISIÓN DE REPUESTOS, PARTES O CONSUMIBLES AERONAUTICOS	
Valor de adquisición + 20%	Elementos Nacionales
Valor de adquisición FOB USA + 20%	Elementos Importados

SERVICIOS GENERALES A TERCEROS (SGT)			
SERVICIOS DE HANGARAJE			
	Diario	Mensual	Observaciones
Operadores Nacionales	\$ 800,00	\$ 8.000,00	Por cada aeronave
Operadores Internacionales	USD\$ 400,00	USD\$ 4.000,00	Por cada aeronave
SERVICIOS SALA DE EMBARQUE DE PASAJEROS			
Operadores Nacionales	\$ 800,00		Por cada derecho de uso
Operadores Internacionales	USD\$ 300,00		Por cada derecho de uso
SERVICIOS VEHICULO DE APOYO LOGISTICO			
Operadores Nacionales	USD\$ 500,00		Por cada día de Operación o fracción
Operadores Internacionales	USD\$ 1.500,00		Por cada día de Operación o fracción
SERVICIOS AULA MULTIMEDIA			
Por Hora Cátedra			\$ 200,00
Por Día Cátedra			\$ 800,00
SERVICIOS QUINCHO "ISLAS MALVINAS"			
Por Cada Evento de uso			\$ 1.000,00

- VOFI: Vuelo Oficial
- VPES: Vuelo Particular Empresa Salteña
- VPSA: Vuelo Particular Sanitario
- VPIE: Vuelo Particular Inter-Empresas
- VPGE: Vuelo Particular General
- VPOI: Vuelo Particular Operador Internacional

COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación

GABRIEL HORACIO MUÑOZ
Director General
Aviación Civil Salta

ES COPIA



RESOLUCION N°

395D

CARTA DE SERVICIOS

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Derechos
Secretaría Gral. de la Gobernación

DELEGACION CASA DE SALTA EN CAPITAL FEDERAL

Delegado del Gobernador:

Dr. Sergio ETCHART

Secretaría Privada del Gobernador:

Sra. Verónica Albanell

Secretaría Privada:

Lic. Diana Figueroa

Horario de Atención al Público:

Lunes a Viernes de 9:00 a 19:00 hs.

Teléfonos:

(011) 4326-2456 al 59

Correo electrónico:

vallbanell@salta.gov.ar

secretariaprivada@casadesalta.gov.ar

casasaltabaries@casadesalta.gov.ar

Coordinación de RELACIONES INTERNACIONALES e INSTITUCIONALES

Coordinadora:

Dra. María Silvia PACE

Horario de Atención al Público:

Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 hs.

Teléfonos:

(011) 4326-2456 al 59 Int.: 236, 109

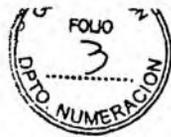
Correo electrónico:

gobsal-ri@casadesalta.gov.ar

Objetivos y Funciones:

1. Enlace con Cancillería, Organismos Internacionales y Nacionales vinculados al desarrollo internacional de la provincia.


Dr. SERGIO E. ETCHART
SECRETARIO DE ESTADO DE LA
DELEGACIÓN CASA DE SALTA EN
CAPITAL FEDERAL



RESOLUCION Nº **395D**

2. Fomento, apoyo y promoción de la actividad internacional de la provincia a través de su representación en Buenos Aires.
3. Fomentar la imagen de la institución, a través de una amplia difusión de proyectos que desarrolla.
4. Coordinar y realizar actividades de enlace con entes públicos y privados.
5. Coordinar y realizar eventos promocionales de la provincia en Capital Federal.
6. Diseñar, coordinar y evaluar planes y programas de comunicación institucional vinculados a las necesidades de la provincia.

DEPARTAMENTO DE ACCION CULTURAL

Jefe de Departamento:

a/c Dr. Sergio ETCHART

Responsable:

Elisa BIANCHI DI CARCANO

Horario de Atención al Público:

Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 hs.

Teléfonos

(011) 4326-2456 al 59 Int.: 111, 204

Correo electrónico:

cultura@casadesalta.gov.ar

Objetivos y Funciones:

1. Recopilar y divulgar el acervo cultural de la Provincia en todas sus expresiones, dando especial importancia al constante acrecentamiento de la base de datos existente para poder brindar la más amplia información al público, ya sea en forma personal o a través del correo postal o electrónico.
2. Administrar y facilitar la consulta al público de los aproximadamente 600 volúmenes que integran la Biblioteca "Dr. Joaquín Castellanos" y la colección de ejemplares del Boletín Oficial de la Provincia.
3. Colaborar con la Secretaría de Cultura de la Provincia en las acciones propias de su jurisdicción, entre ellas la participación en la Feria Internacional del Libro que anualmente se lleva a cabo en esta ciudad.
4. Proporcionar información sobre el sistema educativo provincial, nómina de establecimientos de gestión pública o privada, categorías, ubicación, personal de dirección, etc.

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Derechos
Secretaría Gral. de la Gobernación

Dr. SERGIO E. ETCHART
SECRETARIO DE ESTADO DE LA
DELEGACIÓN CASA DE SALTA EN
CAPITAL FEDERAL

RESOLUCION N° 395 D



5. Prestar pleno apoyo a la actividad de los artistas y artesanos salteños, mediante la realización de exposiciones de sus obras, tanto en las instalaciones de la Casa de Salta como en otros ámbitos.
6. Organizar, promover y colaborar en la realización de actos o eventos destinados a difundir todo aquello que haga a las expresiones artísticas, culturales y sociales de Salta.

DEPARTAMENTO DE ACCION SOCIAL

Jefa de Departamento:

Lic. Graciela SÁNCHEZ ITURBE

Horario de Atención:

Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 hs. (oficina)

Lunes a Domingo las 24 hs (pacientes derivados - conforme a la necesidad del paciente)

Teléfonos:

(011) 4326-2456 al 59 Int.: 119, 207, 210

(011) 15-5-633-9696 (24 Hs. pacientes derivados *exclusivamente*)

Correo electrónico:

accionsocial@casadesalta.gov.ar

Objetivos y Funciones:

1. Normatizar, organizar, gestionar, coordinar, fiscalizar y supervisar las derivaciones de personas a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Provincia de Buenos Aires, atendiendo en tiempo y forma las necesidades en la atención de la salud y enfermedad, asegurando su atención oportuna, personalizada y humanizada.
2. Colaborar con todos aquellos comprovincianos, carentes de obra social y de recursos económicos, que, habiéndose trasladado a esta la Ciudad, fuera del marco institucional y con la expectativa de resolver su contingencia de salud, soliciten ayuda a la Delegación Casa de Salta.
3. Obtener turnos por consultorios externos o de internación, previo al traslado de pacientes programados o de urgencia, que derive la Dirección de Asistencia Médica, dependiente del Ministerio de Salud Pública de la Provincia de Salta.
4. Tramitar el traslado de los pacientes que requieren servicio de ambulancia desde su arribo a esta Ciudad, hasta el centro receptor y cuando fuesen dados de alta, a través de SAME si se trata de un centro hospitalario municipal o de servicios privados en su defecto.

ESCOPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Levas y Derechos
Secretaría Gral. de la Gobernación

Dr. SERGIO E. ETCHART
SECRETARIO DE ESTADO DE LA
DELEGACION CASA DE SALTA EN
CAPITAL FEDERAL

RESOLUCION Nº **395 D**



5. Efectuar el seguimiento de los pacientes ambulatorios o internados, subsidiándolos, a través del Ente Derivador, en las necesidades que fuesen inherentes a su enfermedad, mediante la provisión de insumos, medicación, alojamiento, alimentos y eventuales.
6. Gestionar el medio de transporte a la Provincia, una vez que el paciente se encuentre dado de alta, si es que no cuenta con pasaje abierto de regreso o bien cuando los médicos tratantes en esta Ciudad indiquen un modo de regreso diferente al dispuesto en su derivación.
7. Tramitar el regreso de los restos de pacientes derivados que eventualmente fallecen en esta Ciudad. Asistir al familiar durante los momentos previos al traslado, previendo su alojamiento, alimentación, traslados y eventuales. Gestionar el medio de transporte desde su arribo a la Ciudad de Salta hasta el destino final.
8. Propiciar un ámbito de contención, neutralizando en lo posible el desarraigo. Detectar, acompañar, contener y buscar soluciones en situaciones problemáticas psico-sociales, que manifiesten los pacientes y/o acompañantes.
9. Organizar y coordinar los talleres de recreación, mensuales, en Sede y en Campo, destinados a pacientes y acompañantes, con dinámicas diseñadas según grupo etario. Detectar situaciones emocionales para trabajar individualmente.
10. Actualizar y enriquecer permanentemente el directorio del Departamento. Generar vínculos, especialmente con las Organizaciones, públicas y privadas, tanto de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como así también de la Provincia de Salta, con quienes se amplíe la trama de la red social que permita optimizar las alternativas de solución frente a nuevas y diferentes dificultades.
11. Mantener, renovar y optimizar el ropero, juguetería y biblioteca. Ofrecerlo según las necesidades e inquietudes de los pacientes y sus acompañantes. Asistir, con mercadería y ropería, obtenidas por donaciones, tanto a pacientes como así también a residentes de la Provincia de Salta, en situación socialmente crítica, cuando se encuentren de tránsito en esta Ciudad.
12. Ofrecer una guía de actividades sociales, recreativas y turísticas gratuitas que se realicen en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, según las edades, intereses y posibilidades respecto al estado de salud de cada paciente.
13. Generar un espacio de encuentro entre pacientes, fomentando la participación en las diferentes actividades socio-recreativas que desarrollen los Servicios Sociales de todas las Casas de Provincia.
14. Coordinar e invitar a participar a los festejos, organizados entre los Servicios Sociales de todas las Casas de Provincia: Día del Niño, Día de la Familia y Año Nuevo.
15. Propiciar la formación y actualización académica del personal del Departamento. Organizar, coordinar y participar en Jornadas que se generen conjuntamente con los Servicios Sociales de Casas de Provincias, donde se consideren temáticas inherentes al Servicio Social. Participar en las Jornadas organizadas por diferentes Instituciones. Concurrir a cursos y postgrados de perfeccionamiento

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Derechos
Secretaría Gral. de la Gobernación


Dr. SERGIO E. ETCHART
SECRETARÍA DE ESTADO DE LA
GOBERNACIÓN CASA DE SALTA EN
CAPITAL FEDERAL

RESOLUCION Nº 395 D



16. Funcionar como Centro de Práctica de alumnos que efectúen sus prácticas pre-profesionales de la Carrera de Licenciatura en Trabajo Social de la Universidad de Buenos Aires y la Universidad del Salvador, bajo convenio labrado entre ambas Instituciones.
17. Gestionar ante el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación subsidios para obtener insumos, medicamentos y/o tratamientos de alto costo, solicitados por la Dirección de Asistencia Médica y Promoción Social, u otro Organismo. Efectuar su seguimiento hasta su resolución.
18. Otorgar información y formularios a los interesados en realizar trámites de adopción en la Provincia de Salta.
19. Asesorar respecto a la disponibilidad de recursos, relacionados con la asistencia social, disponibles en la comunidad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la Provincia de Salta.
20. Ofrecer información respecto a gestiones vinculadas a aspectos sociales con tratamiento en esta Ciudad y en la Provincia de Salta: vivienda, pensiones; medicamentos; obras sociales; Profe; hospedajes; etc.

DEPARTAMENTO TESORERIA CONTABLE

Jefe de Departamento (subrogante):

Cristian MARTÍNEZ

Responsable:

Cra. María Dolores LORENTE VIGUERAS

Horario de Atención al Público:

Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 hs.

Teléfonos:

(011) 4326-2456 al 59 Int.: 122, 214 y 270

Correo electrónico:

tesoreria@casadesalta.gov.ar

Objetivos y Funciones:

1. Administración del Edificio Casa de Salta.
 - a. Recepción de facturas de servicios y mantenimiento del edificio.
 - b. Determinación del valor de las expensas de cada consorcista.
 - c. Preparación de rendición de los Gastos de Consorcio.
 - d. Cobro de expensas.
 - e. Pagos de facturas.

ES COPIA

RINAR. DE TORRES
Programa Lejos y Derechos
Secretaría Gral. de la Gobernación

Dr. SERGIO E. ETCHART
SECRETARIO DE ESTAJO DE LA
DELEGACIÓN CASA DE SALTA EN
CAPITAL FEDERAL



RESOLUCIÓN Nº 395 D

2. Compra y administración de los insumos de la Delegación. Distribución y control del consumo.
3. Atención a proveedores.
4. Venta de Pliegos de licitación y asesoramiento.
5. Preparación de rendición del Fondo Permanente de la Delegación al SAF Gobernación.
6. Preparación de rendición de Fondos de Reinversión al SAF Gobernación.
7. Pagos a proveedores.
8. Administración y rendición del Fondo Permanente de la Delegación.
9. Administración y rendición de Fondos de Reinversión.
10. Administración de los Fondos de Terceros (subsídios)

DEPARTAMENTO TECNICO ADMINISTRATIVO

Jefa de Departamento:

Lic. María Servanda VELARDE

Horario de Atención al Público:

Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 hs.

Teléfonos:

(011) 4326-2456 al 59 Int.: 117 y 220

Correo electrónico:

administrativo@casadesalta.gov.ar

Objetivos y Funciones:

1. Recibir, distribuir y supervisar todo expediente que ingresa a la Delegación, coordinando el procesamiento del despacho, el registro único de movimiento y archivo del trámite.
2. Gestionar documentación ante el Registro Civil (Partidas de Nacimientos, Actas de Matrimonio, Actas de Defunción,) Arzobispado (Actas de Bautismo), Policía de la Provincia (Búsqueda de personas), Ministerio de Educación (Certificados de 7° Grado) y otros organismos provinciales (Certificación de Servicios).
3. Determinar, dentro del área de su competencia, los procesos de integración de actividades para el cumplimiento de las tareas encomendadas.
4. Mantener el Registro Patrimonial de Bienes de Capital de la Delegación.
5. Llevar el control de personal que desempeña funciones en la Delegación y enviar los informes mensuales a la Secretaría General de la Gobernación.



RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación

SERGIO E. ETCHART
SECRETARIO DE ESTADO DE LA
DELEGACIÓN CASA DE SALTA EN
CAPITAL FEDERAL

RESOLUCION N°

395

D.

RECONOCIMIENTO MEDICO



ES COPIA

Responsable:

Dr. Jorge Carlos LOVAGLIO

Horario de Atención:

Lunes y miércoles de 13:00 a 17:00hs., y jueves y viernes de 10:30 a 13:30hs.

Teléfonos:

(011) 4326-2456 al 59 Int.: 131

Objetivos y Función:

1. Certificación de Reconocimientos Médicos para Agentes de la Administración Pública Provincial.

SISTEMA DE QUEJAS, RECLAMOS y SUGERENCIAS:

Con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos prestados, la Casa de Salta ha implementado un Sistema de Sugerencias y Reclamos a través del cual los ciudadanos hacen llegar sus opiniones.

Las sugerencias y/o reclamos serán presentados por las personas físicas, que lo harán en su propio nombre o en nombre de la entidad jurídica destinataria del servicio prestado. Las sugerencias y reclamos pueden registrarse por cualquiera de los sistemas previstos en las normas vigentes, pudiendo realizarse por Mesa de Entradas, depositarse en el buzón habilitado a tal efecto o enviarse por correo. Estas se podrán hacer en el formulario provisto al efecto, solicitando el mismo en el Departamento Secretaría Técnico-Administrativa. o por nota donde se especifique claramente el motivo de la misma.

PLAZOS PREVISTOS DE TRAMITACION:

Los plazos previstos para la realización de gestiones, serán inmediatos y mecánicos, dependiendo de los Departamentos y Áreas en que se tramiten y de la complejidad de los mismos.

MECANISMOS DE COMUNICACION E INFORMACION:


Dr. SERGIO E. ETCHART
SECRETARIO DE ESTADO DE LA
DELEGACION CASA DE SALTA EN
CAMITA. FEDERAL

RESOLUCION Nº

395 D



La Casa de Salta y sus áreas respectivas, darán a conocer las actividades y funciones que cumplen a través de partes de prensa, folletería y afiches y lista de distribución de correo electrónico.

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación

Dr. SERGIO E. ETCH-
SECRETARIO DE ESTADO DE LA
DELEGACION CASA DE SALTA EN
CAPITAL FEDERAL

RESOLUCION Nº **395 D**

DELEGACIONES PROVINCIALES CON ASIENTO EN CAPITAL FEDERAL



MINISTERIO DE CULTURA Y TURISMO

ESCOPIA

Responsable:

Lic. Eleonora GALLARDO

FINA R. DE TORRES
Programa Legal y Derechos
Secretaría Capital de la Gobernación

Horario de Atención al Público:

Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 hs.

Teléfonos y Fax:

(011) 4326-2456 al 59 Int.: 201, 202 y 130

(011) 4326-1314

Correo electrónico:

casadesalta@turismosalta.gov.ar

Política de Calidad:

1. Fomentar el turismo como una actividad que genera desarrollo y ayuda a la protección y difusión de los recursos provinciales.
2. Impulsar el crecimiento ordenado y sustentable de la actividad turística mediante la acción conjunta del estado provincial, municipios, el estado nacional y las entidades del sector privado en el orden provincial.
3. Promover la presencia activa del destino Salta en el mercado turístico.
4. Fomentar las acciones de mejora continua de los servicios turísticos con el fin de contribuir con la satisfacción de las expectativas de los visitantes.
5. Planificar, ejecutar y controlar los procesos del sistema de gestión de la calidad a fin de mejorar continuamente su eficacia.

DELEGACIÓN DE RENTAS EN CAPITAL FEDERAL

Responsable:

Sra. Silvia ROSAS

Domicilio:

Av. Roque Sáenz Peña 933, 2º piso.

Horario de Atención al Público:

Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 hs.


Dr. SÉRGIO E. ETCHART
SECRETARIO DE ESTADO DE LA
DELEGACIÓN CASA DE SALTA EN
CAPITAL FEDERAL

RESOLUCION Nº **395 D**

Horario de Impuesto de Sellos:

Lunes a Viernes de 10:00 a 14:00 hs.

Teléfonos:

(011) 4326-3840

(011) 4326-1510 fax

Correo electrónico:

srosas@salta.gov.ar



ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Derechos
Secretaría Gral. de la Gobernación

DELEGACIÓN INSTITUTO PROVINCIAL DE SALUD DE SALTA

Responsable:

Sra. Marina SCHREITERER

Domicilio:

Av. Roque Sáenz Peña 933, 4º piso

Horario de Atención al Público:

Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hs.

Teléfonos:

(011) 4326-1288

Correo electrónico:

ipssalta@hotmail.com


DR. SERGIO E. ETCHART
SECRETARIO DE ESTADO DE LA
DELEGACIÓN CASA DE SALTA EN
CAPITAL FEDERAL