

Boletín Oficial



PROVINCIA DE SALTA

CUIDAR EL ARBOL ES CUIDAR LA PROPIA VIDA

Año XCII	Salta, 06 de Junio de 2001	CORREO ARGENTINO	SALTA	FRANQUEO A PAGAR CUENTA N° 13044F0021
APARECE LOS DIAS HABILES EDICION DE 64 PAGINAS				TARIFA REDUCIDA CONCESION N° 3/18

N° 16.161	Dr. JUAN CARLOS ROMERO GOBERNADOR	Registro Nacional de Propiedad Intelectual N° 98061
Tirada de 350 ejemplares *** HORARIO Para la publicación de avisos LUNES A VIERNES de 8.30 a 13.00	Sr. JUAN ANGEL PEREZ MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA Dr. RAUL ROMEO MEDINA SECRETARIO DE ESTADO DE GOBIERNO	DIRECCION Y ADMINISTRACION ZUVIRIA 490 Teléfono N° 4214780 4400 - SALTA *** Sr. FACUNDO TROYANO DIRECTOR

ARTICULO 1° — A los efectos de su obligatoriedad, según lo dispuesto por el Art. 2° del Código Civil, las Leyes, Decretos y Resoluciones, serán publicadas en el Boletín Oficial.

ARTICULO 2° — El texto publicado en el Boletín Oficial será tenido por auténtico (Ley 4337).

DECRETO N° 439 del 17 de mayo de 1982.

Art. 7° - **PUBLICACIONES:** A los efectos de las publicaciones que deban efectuarse regirán las siguientes disposiciones:

- Todos los textos que se presenten para ser insertados en el Boletín Oficial deben encontrarse en forma correcta y legible, a fin de subsanar cualquier inconveniente que pudiera ocasionarse en la Imprenta, como así también, debidamente firmados. Los que no se hallen en tales condiciones serán rechazados.
- Las publicaciones se efectuarán previo pago y se aforarán las mismas de acuerdo a las tarifas en vigencia, a excepción de las correspondientes a reparticiones oficiales y las exentas de pago de conformidad a lo dispuesto por Decreto N° 1.682/81.

Art. 12. - La primera publicación de los avisos debe ser controlada por los interesados a fin de poder salvar en tiempo oportuno, cualquier error en que se hubiere incurrido. Posteriormente no se admitirán reclamos.

Art. 13. - El importe abonado por publicaciones, suscripciones y venta de ejemplares no será devuelto por ningún motivo, ni tampoco será aplicado a otros conceptos.

Art. 14. - **SUSCRIPCIONES:** El Boletín Oficial se distribuye por estafetas y por correo, previo pago del importe de la suscripción, en base a las tarifas en vigencia.

Art. 15. - Las suscripciones comenzarán a regir invariablemente el primer día hábil del mes subsiguiente al de su pago.

Art. 16. - Las suscripciones deben ser renovadas dentro del mes de su vencimiento.

Art. 20. - Quedan obligadas todas las reparticiones de la Administración Provincial a coleccionar y encuadernar los ejemplares del Boletín Oficial que se les provea diariamente y sin cargo, debiendo designar entre el personal a un empleado para que se haga cargo de los mismos, el que deberá dar estricto cumplimiento a la presente disposición, siendo el único responsable si se constatare alguna negligencia al respecto.

Art. 21. - **VENTA DE EJEMPLARES:** El aforo para la venta de ejemplares se hará de acuerdo a las tarifas en vigencia, estampándose en cada ejemplar en la primera página, un sello que deberá decir "Pagado Boletín Oficial".

Art. 22. - Mantiénesse para los señores avisadores en el Boletín Oficial, la tarifa respectiva por cada ejemplar de la edición requerida.

TARIFAS

RESOLUCION M.G.J. N° 232/96 y su Modificatoria N° 197/2000

I - PUBLICACIONES: Texto no mayor de 200 palabras	Por cada Publicación	Excedente (p/c.palabra)
• Convocatorias Asambleas Entidades Civiles (Culturales, Deportivas, de Socorro Mutuo, etcétera).....	\$ 8,00	\$ 0,10
• Convocatorias Asambleas Profesionales.....	\$ 15,00	\$ 0,10
• Avisos Comerciales.....	\$ 25,00	\$ 0,10
• Asambleas Comerciales.....	\$ 20,00	\$ 0,10
• Avisos Administrativos.....	\$ 25,00	\$ 0,10
• Edictos de Mina.....	\$ 20,00	\$ 0,10
• Edictos Concesión de Agua Pública.....	\$ 20,00	\$ 0,10
• Edictos Judiciales.....	\$ 10,00	\$ 0,10
• Remates Judiciales.....	\$ 15,00	\$ 0,10
• Remates Administrativos.....	\$ 25,00	\$ 0,10
• Posesión Veinteñal.....	\$ 25,00	\$ 0,10
• Avisos Generales.....	\$ 25,00	\$ 0,10
BALANCES		
• Ocupando más de 1/4 pág. y hasta 1/2 pág.....	\$ 75,00	
• Ocupando más de 1/2 pág. y hasta 1 pág.....	\$ 120,00	
II - SUSCRIPCIONES		
• Anual.....	\$ 100,00	
• Semestral.....	\$ 65,00	
• Trimestral.....	\$ 50,00	
• Anual - Legislativa Vía E-mail.....	\$ 30,00	
III - EJEMPLARES		
• Por ejemplar dentro del mes.....	\$ 1,00	
• Atrasado más de 2 meses y hasta 1 año.....	\$ 1,50	
• Atrasado más de 1 año.....	\$ 3,00	
• Separata.....	\$ 3,50	
IV - FOTOCOPIAS		
• 1 hoja reducida y autenticada, de instrumentos contenidos en Boletines Oficiales agotados.....	\$ 0,20	

Nota: Dejar establecido que las publicaciones se cobrarán por palabra, de acuerdo a las tarifas fijadas precedentemente, y a los efectos del cómputo se observarán las siguientes reglas:

- Las cifras se computarán como una sola palabra, estén formada por uno o varios guarismos, no incluyendo los puntos y las comas que los separan.
- Los signos de puntuación: punto, coma y punto y coma, no serán considerados.
- Los signos y abreviaturas, como por ejemplo: %, &, \$, 1/2,], se considerarán como una palabra.
- Las publicaciones se efectuarán previo pago. Quedan exceptuadas las reparticiones nacionales, provinciales y municipales, cuyos importes se cobrarán mediante las gestiones administrativas usuales "valor al cobro" posteriores a su publicación, debiendo solicitar mediante nota sellada y firmada por autoridad competente la inserción del aviso en el Boletín Oficial, adjuntando al texto a publicar la correspondiente orden de compra y/o publicidad.
- Estarán exentas de pago las publicaciones tramitadas con certificado de pobreza y las que por disposiciones legales vigentes así lo consignan.

S U M A R I O

Sección ADMINISTRATIVA

DECRETOS	Pág.
M. Ha. N° 1.083 del 28/05/01 - Contrato de locación de servicios.....	2833
S.G.G. N° 1.084 del 29/05/01 - Interinato del señor Vicegobernador a cargo del Mando Gubernativo de la Provincia.....	2834
S.G.G. N° 1.085 del 30/05/01 - Asume su titular el Mando Gubernativo de la Pcia.....	2834
S.G.G. N° 1.086 del 31/05/01 - Sindicatura General de la Provincia: Estructura Planta de Cargos. Manual de Funciones.....	2834
M.P.E. N° 1.087 del 31/05/01 - Ratifica Contrato de Promoción con la Firma Fragata S.A.....	2856
M.P.E. N° 1.088 del 31/05/01 - Declara de Interés Provincial el "Encuentro Internacional de Rugby entre los Seleccionados Nacionales de Argentina e Italia".....	2856

RESOLUCION DELEGADA SINTETIZADA

M.S.P. N° 175 D del 31/05/01 - Ratifica designación de personal en cargo político.....	2857
----------------------------------------------------------------------------------------	------

EDICTOS DE MINAS

N° 400 - Flor - Expte. N° 17.210.....	2857
N° 392 - Río Mojotoro - Expte. N° 15.963.....	2857
N° 265 - Carapary III - Expte. N° 16.505.....	2858

COMPRAS DIRECTAS

N° 409 - H.P.A. San Bernardo N° 7.....	2858
N° 408 - H.P.A. San Bernardo N° 9.....	2858

NOTIFICACION ADMINISTRATIVA

N° 403 - I.P.D.U.V. c/Néstor Cardozo y Beatriz Graciela Corimayo - Res. N° 369/99.....	2858
----------------------------------------------------------------------------------------	------

Sección JUDICIAL

SENTENCIA

N° 398 - Sergio Rubén Avendaño - Causa N° 16.839/01.....	2859
----------------------------------------------------------	------

SUCESORIOS

N° 414 - Alemán, Faustino - Expte. N° 1.159/00.....	2859
N° 402 - Chaile, Leonor Eleuteria - Expte. N° C-58.233/00.....	2860
N° 399 - Vilte, Félix - Expte. N° 1-008.355/00.....	2860

Pág.

N° 360 - Bisceglia, María Elena y Bisceglia, Carmen Rosa - Expte. N° 1-001.756/00.....	2860
N° 359 - Lamas, Martina Socorro - Expte. N° 011.112/01.....	2860
N° 345 - Agüero, Narciso Apolinar - Expte. N° C-50.640/00.....	2860

REMATES JUDICIALES

N° 411 - Por: Julio César Tejada - Juicio: Expte. N° 2C-57.986/00.....	2861
N° 410 - Por: Julio César Tejada - Juicio: Expte. N° C-61.529/00.....	2861
N° 406 - Por: Julia Alejandra Auza - Juicio: Expte. N° B-85.554/96.....	2862
N° 397 - Por: Carlos Alberto Galli - Juicio: Expte. N° C-57.569/00.....	2862
N° 394 - Por: Pedro Agustín Coll Martinoia - Juicio: Expte. N° C-18.109/98.....	2862

POSESION VEINTEÑAL

N° 401 - Ríos, Juan vs. Sociedad de Obreros Ladrilleros - Expte. N° 1C-37.953/99.....	2863
---------------------------------------------------------------------------------------	------

EDICTOS DE QUIEBRA

N° 405 - Llaneras, Antonio - Expte. N° B-90.830/96.....	2863
N° 356 - Cruz, María Teresa - Expte. N° 11.643/01.....	2863

INSCRIPCION DE MARTILLEROS

N° 404 - Morizzio, María Carla - Expte. N° 14.669/01.....	2863
N° 388 - Ulivarri, Carlos Arturo (h.) - Expte. N° 17.291/01.....	2864
N° 367 - Mendizábal, Fernando Santiago - Expte. N° 14.668/01.....	2864
N° 355 - García, Rita Elizabeth - Expte. N° 1.928/00.....	2864
N° 347 - Oliver, Angela Alejandra - Expte. N° 015.718/01.....	2864

CONCURSOS PREVENTIVOS

N° 382 - Fazio, Fernando - Expte. N° 16.367/01.....	2864
N° 357 - O.S.M.E.....	2865

EDICTOS JUDICIALES

N° 384 - Tomás Antonio Trigona y otros - Expte. N° 2-B-85.557/1/01.....	2865
N° 352 - Dirección General de Rentas c/Promoción S.A. - Expte. N° 1C-14.776/98.....	2865

Sección COMERCIAL**CONSTITUCION DE SOCIEDADES**

N° 407 - Valver S.R.L.....	2865
N° 387 - Transkan Transporte de Cargas Generales S.R.L.....	2866
N° 386 - Q' Fiesta S.R.L.....	2867

ASAMBLEA COMERCIAL

N° 353 - Sociedad Prestadora Aguas de Salta (A.S.S.A.) S.A., para el día 28/06/01.....	2867
----------------------------------------------------------------------------------------	------

AVISO COMERCIAL

Pág.

Nº 389 - Géminis S.A. 2868

Sección GENERAL**ASAMBLEAS**

Nº 412 - Sindicato de Empleados de Comercio, para el día 19/07/01 2868
 Nº 395 - C.C.D.H., para el día 21/06/01 2869
 Nº 393 - Biblioteca Popular Jaime Dávalos, para el día 02/07/01 2869
 Nº 390 - Sporting Club, para el día 24/06/01 2869

AVISO GENERAL

Nº 396 - Consejo Profesional de Ciencias Económicas 2869
 Nº 391 - EN.J.A.S.A. (Amplía Reglamento de Tómbola) 2870

RECAUDACION

Nº 413 - Del día 05/06/2001 2872

Sección ADMINISTRATIVA**DECRETOS**

Salta, 28 de mayo de 2001

DECRETO Nº 1.083

**Ministerio de Hacienda
 Secretaría de Finanzas**

VISTO el Contrato de Locación de Servicios celebrado entre la provincia de Salta y el C.P.N. Roberto Federico Berruezo Rumano; y,

CONSIDERANDO:

Que tal contratación se realizó a fin de contar con los servicios de un Profesional con capacitación para desempeñarse en el ámbito de la Contaduría General de la Provincia;

Que dados los antecedentes profesionales según surgen del "Currículum vitae" del contratado, cumpliéndose los requisitos exigidos por la ley para su contratación directa con encuadre en lo dispuesto por el Artículo 20 de la Ley Nº 6.838 y su reglamentación;

Que en cumplimiento del Decreto Nº 515/00 se contempla la finalización de la contratación del señor René Luis Cardozo en el Ministerio de Infraestructura

y la baja por fallecimiento del señor Guillermo Cortés en la Contaduría General de la Provincia;

Que el gasto que demanda esta contratación se imputará a la partida de servicios previstas para el ejercicio vigente;

Por ello,

El Gobernador de la provincia de Salta

DECRETA:

Artículo 1º - Apruébase el Contrato de Locación de Servicios celebrado entre la provincia de Salta, representada por el señor Secretario de Finanzas del Ministerio de Hacienda y el C.P.N. Roberto Federico Berruezo Rumano, D.N.I. Nº 24.875.706, el que como anexo forma parte del presente instrumento.

Art. 2º - Déjase establecido que los servicios del profesional contratado se prestarán en la Contaduría General de la Provincia, conforme a lo estipulado en el contrato referido.

Art. 3º - El gasto que demande la contratación deberá imputarse a Carácter 1, Jurisdicción 10, Unidad de Organización 01, Inciso 3, Partida Principal 4, Parcial 4, Finalidad 1, Fuente de Financiamiento 11, Presupuesto 2001.

Art. 4° - El presente decreto será refrendado por la señora Ministra de Hacienda y por la señora Secretaria General de la Gobernación.

Art. 5° - Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ROMERO - Asti - David (I.).

Salta, 29 de mayo de 2001

DECRETO N° 1.084

Secretaría General de la Gobernación

VISTO el viaje oficial del que suscribe, a partir del 29 de mayo de 2001;

Por ello,

El Gobernador de la provincia de Salta

DECRETA:

Artículo 1° - Pónese interinamente a cargo del Mando Gubernativo de la Provincia, al señor Vicegobernador de la misma, D. Walter Wayar, a partir del 29 de mayo de 2001 y mientras dure la ausencia de su titular.

Art. 2° - El presente decreto será refrendado por el señor Secretario General de la Gobernación (I.).

Art. 3° - Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ROMERO - David (I.).

Salta, 30 de mayo de 2001

DECRETO N° 1.085

Secretaría General de la Gobernación

VISTO el regreso del que suscribe, a la provincia de Salta, a partir del 30 de mayo de 2001;

Por ello,

El Gobernador de la provincia de Salta

DECRETA:

Artículo 1° - Queda asumido por parte del que suscribe, el Mando Gubernativo de la Provincia, a partir del 30 de mayo de 2001.

Art. 2° - El presente decreto será refrendado por el señor Secretario General de la Gobernación (I.).

Art. 3° - Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ROMERO - David (I.).

Salta, 31 de mayo de 2001

DECRETO N° 1.086

Secretaría General de la Gobernación

VISTO el Artículo 169 de la Constitución Provincial reformada en 1998 y la Ley N° 7.103, y

CONSIDERANDO:

Que el citado texto constitucional incorporó como órganos de control de la hacienda pública provincial a la Sindicatura General de la Provincia y a la Auditoría General de la Provincia, cuya creación se materializó con la sanción de la Ley N° 7.103;

Que dicha ley establece la extinción del Tribunal de Cuentas y su correspondiente liquidación conforme lo preceptuado a través del Decreto N° 3.445/00;

Que en cuanto al régimen funcional de ambos órganos de control, la cláusula transitoria décimo sexta de la Constitución Provincial dispuso que conformarán sus cuerpos profesional, técnico, administrativo y de servicios absorbiendo a tal efecto la totalidad del personal que desempeña funciones en el Tribunal de Cuentas;

Que no obstante lo mencionado, nada se estableció acerca de la forma en que se hará efectiva la incorporación del personal. De allí que corresponde al Poder Ejecutivo, en su calidad de jefe de la administración pública centralizada y descentralizada, determinar las condiciones en que debe efectuarse la redistribución de los agentes en los nuevos órganos de control;

En efecto, tal facultad nace de lo que se ha denominado "zona interna" del Poder Ejecutivo (Bianchi, Alberto B., "El control judicial sobre la llamada zona interna de la Administración", Revista La Ley, t. 1989-C, pág. 481), la que se encuentra prevista -en el orden local- en los Artículos 140 y 144, Incisos 2 y 7, de la Constitución Provincial;

Que en concordancia con el referido mandato constitucional, el Poder Ejecutivo dictó el Decreto N° 3.464/00, disponiendo la incorporación del personal

que se desempeña en el Tribunal de Cuentas en los cuadros administrativos de la Sindicatura General de la Provincia;

Que a este respecto cabe señalar que la extinción del Tribunal de Cuentas por imperio de la reforma constitucional de 1998, importó el cese definitivo de su personal en los cargos y funciones que hasta entonces desempeñaban con arreglo al cuadro de cargos y categoría escalafonaria previstos por la Ley N° 6.511 (conf. Marienhoff, Miguel S., "Tratado de Derecho Administrativo", t. III-B, pág 463; Diez, Manuel M., "Derecho Administrativo", t. III, pág. 539);

Que habiendo desaparecido el Tribunal de Cuentas y con ello, producida la supresión de todos los cargos correspondientes a su estructura, corresponde crear y aprobar la planta de cargos, cobertura y todos los elementos de organización interna correspondiente a la Sindicatura General de la Provincia;

Que en consecuencia, resulta menester adecuar la situación escalafonaria de los agentes del desaparecido Tribunal de Cuentas, cuya relación laboral se mantenga a la fecha del dictado del presente, tomando como base las estructuras orgánico funcionales vigentes en el ámbito de la Sindicatura General de la Provincia;

Que teniendo la Sindicatura General de la Provincia dependencia del Poder Ejecutivo, su personal se regirá por el escalafón general de empleados de la Administración y por el presente;

Que a tales fines, corresponde dar por concluida la asignación de funciones y cargos del personal del Tribunal de Cuentas Transferido por Decreto N° 3.464/00, disponiendo su incorporación en los nuevos cargos y funciones de la Sindicatura General de la Provincia;

Que corresponde, en consecuencia, aprobar la nueva estructura de acuerdo a las nuevas funciones que cumplirán dentro del organismo de control interno y ajustado a los principios de igual remuneración por igual tarea consagrada en el Artículo 14 bis de la Constitución Nacional y Artículo 64, Inciso 4) de la Constitución Provincial;

Que por otra parte, teniendo en cuenta que la Oficina de Auditoría del Gobernador prevista en la Ley de Ministerios N° 6.811, tiene por función principal el control interno de la Administración Pública Provincial, la puesta en funcionamiento de la Sindicatura General de la Provincia implica la absorción de tales competencias por el organismo constitucional de control interno;

Por ello,

El Gobernador de la provincia de Salta

DECRETA:

Artículo 1° - Con vigencia al día 01 de junio de 2001, apruébanse la estructura, planta de cargos y cobertura de la Sindicatura General de la Provincia y las Unidades de Sindicatura Interna que, como Anexos I y II, forman parte del presente.

Art. 2° - Con la misma vigencia que la prevista en el artículo precedente, incorpórase a los agentes de la Sindicatura General de la Provincia y las Unidades de Sindicatura Interna a la normativa prevista por la Ley N° 5.546, Estatuto del Empleado Público de la provincia de Salta y al régimen escalafonario aprobado Decreto N° 1.178/96, Escalafón General de la Provincia y toda norma concordante.

Art. 3° - Incorpóranse al Capítulo X, de la Función Jerárquica, del Decreto N° 1.178/96 como Artículo 17 bis, las Funciones Jerárquicas de la Sindicatura General de la Provincia (Función SIGEP) según el detalle que, como Anexo III, forma parte del presente.

Art. 4° - Los agentes del ex Tribunal de Cuentas de la Provincia, que a la fecha hayan sido trasladados a otros organismos del Poder Ejecutivo Provincial con aplicación del Artículo 4° del Decreto N° 2.489/96, tendrán como tope de aplicación del mencionado artículo las remuneraciones que les hubiesen correspondido en la Sindicatura General de la Provincia por aplicación de lo dispuesto en el presente decreto de acuerdo al siguiente detalle a partir del día 01 de junio de 2001:

Casermeyro de Goytia, María Beatriz, Agrupamiento Profesional, Subgrupo 2, Nivel 5, Función Jerárquica SIGEP P4.

Jorge Díaz, Juan Guillermo, Agrupamiento Profesional, Subgrupo 2, Nivel 4, Función Jerárquica SIGEP P3.

Aranda de Madeo, María, Agrupamiento Profesional, Subgrupo 2, Nivel 2, Función Jerárquica SIGEP P4.

Sastre, Jorge Alejandro, Agrupamiento Profesional, Subgrupo 2, Nivel 3, Función Jerárquica SIGEP P4.

Art. 5° - Apruébase el Manual de Funciones para la Sindicatura General de la Provincia y sus dependencias que, como Anexo IV, forman parte del presente.

Art. 6° - Apruébase el Manual Normativo de las Unidades de Sindicatura Interna que como Anexo V, forma parte del presente.

Art. 7° - Suprímense de las estructuras y plantas de cargos aprobadas en la Jurisdicción Gobernación, las

correspondientes a la Oficina de Auditoría del Gobernador, debiéndose incorporar los agentes de la planta permanente de la misma, señora Sonia Beatriz Casas Saravia de Vargas, D.N.I. N° 14.865.157 y la Sra. Haidee Herrera de Avilés, D.N.I. N° 6.074.508, a la planta de la Sindicatura General de la Provincia a partir del 01 de junio de 2001, en los cargos que se consignan en el anexo del presente.

Art. 8° - Trasládase a la planta permanente de la Sindicatura General de la Provincia en los cargos que se consignan en el anexo del presente al Contador Carlos Antonio Alias, D.N.I. N° 12.712.168, agente de la planta permanente de la Dirección General de Planeamiento y Control Presupuestario y a la Dra. Ilda Elizabeth Rojas, D.N.I. N° 13.318.087, agente de la planta permanente del Programa de Asistencia Jurídica del Ministerio de Hacienda.

Art. 9° - Incorpórase en la planta de cargos aprobada para la Dirección General de Personal dependiente de la Secretaría de la Función Pública, un cargo Administrativo (N° de Orden 10.1) en la División Administrativa y trasládase a dicho cargo al señor Miguel Santos Delgado, D.N.I. N° 8.283.799, agente de la planta permanente de la Oficina de Auditoría del Gobernador, en las condiciones previstas en el Artículo 29 del Decreto N° 1.178/96.

Art. 10. - Déjense sin efecto a partir del día 01 de junio de 2001, los contratos celebrados con la Oficina de Auditoría del Gobernador.

Art. 11. - Dispónese que los convenios de pasantías aprobados para desempeñarse en la Oficina de Auditoría del Gobernador, se transfieren a la Sindicatura General de la Provincia.

Art. 12. - Autorízase al Síndico General de la Provincia a proponer los cambios y las reasignaciones de funciones que considere necesarios para el mejor desenvolvimiento del organismo.

Art. 13. - El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputará a las respectivas partidas de la Jurisdicción 01, Unidad de Organización 17 para la Sindicatura General de la Provincia y a la Unidad de Organización 01 de la Jurisdicción que corresponda para cada una de las Unidades de Sindicatura Interna, debiéndose efectuar las respectivas transferencias de partidas presupuestarias, como así también, el traspaso de los pertinentes bienes patrimoniales, documentación y trámites pendientes.

Art. 14. - El presente decreto será refrendado por la señora Ministra de Hacienda y por el señor Secretario General de la Gobernación (I.).

Art. 15. - Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ROMERO - Asti - David (I.).

VER ANEXO

**ANEXO IV
SINDICATURA GENERAL
DE LA PROVINCIA
MANUAL DE FUNCIONES**

De la Sindicatura General de la Provincia

Responsabilidad Primaria

De origen constitucional, la Sindicatura General de la Provincia es el organismo Rector del Sistema de Control Interno de la Hacienda Pública Provincial dependiente del Gobernador de la Provincia, que aplica y coordina un modelo de control integral e integrado que abarca los aspectos contables, presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, evaluando programas, proyectos y operaciones, bajo criterios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.

La Sindicatura General de la Provincia es un organismo con autonomía funcional, administrativa y financiera para lo cual se le asignara presupuestariamente la Jurisdicción correspondiente.

La Sindicatura General de la Provincia se encuentra investida de la potestad de auditoría y fiscalización interna sobre:

- a. Las Jurisdicciones y Organismos de la administración centralizada y descentralizada, empresas públicas, entidades autárquicas y entes reguladores, cualquiera sea su modalidad de organización y todo otro ente en que el Estado Provincial o sus organismos descentralizados tengan participación.
- b. Los Municipios que se adhieran al sistema de control impuesto por la Ley N° 7.103.
- c. Todo otro ente o hacienda creada o a crearse bajo la dependencia del Poder Ejecutivo Provincial.

Las Unidades de Sindicatura Interna (USI) integran funcionalmente el sistema de control interno de la Sindicatura General en los términos de la Ley N° 7.103.

La Conceptualización del control integral e integrado del alcance de los aspectos contables, presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, los criterios de

economía, eficiencia, eficacia y legalidad y otros utilizados en la normativa impartida por la Sindicatura General se exponen en el Glosario adjunto a este Manual.

Funciones

Las funciones de la Sindicatura General están especificadas en el Artículo 169, apartado II de la Constitución Provincial y en el Título III de la Ley N° 7.103 en general y en particular en sus Artículos 12, 13 y 19. Para el cumplimiento de las mismas, el Síndico General propone al Gobernador de la Provincia la estructura orgánica funcional, el presupuesto, las normas básicas internas, las reglas básicas de funcionamiento, el estatuto, encasillamiento, escalafón, designación y remuneraciones del personal de la entidad.

El desarrollo de las actividades de la Sindicatura General de la Provincia será financiado con los recursos que asigne anualmente el Presupuesto General a la misma.

El Síndico General de la Provincia

Responsabilidad Primaria

Regir y dirigir el Sistema de Control Interno del Poder Ejecutivo Provincial haciendo uso de sus atribuciones de control, normativas, de asesoramiento y de administración, coordinando la red de Unidades de Sindicatura Interna (USI) y el Control de los municipios que, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, adhieran al Sistema de Control Interno previsto en la Ley N° 7.103.

Funciones

Serán atribuciones y responsabilidad del Síndico General de la Provincia:

- a. Cumplir y hacer cumplir en lo pertinente, la Constitución Provincial, la Ley N° 7.103 y la normativa correspondiente al Sistema de Control Interno de la Hacienda Pública Provincial. Para tales fines cuenta con las atribuciones y funciones fijadas por las mencionadas normas jurídicas, en especial, en el Título III de la Ley N° 7.103, en sus Artículos 12, 13 segundo párrafo, 15, 18, 19, 21, 22, 23 y 43, en las que establece el presente Manual y disposiciones concordantes.
- b. Cumplir sus funciones de control, asesoramiento, normativos y de administración a través de la Gerencia General y las Gerencias de Coordinación y los distintos niveles y personal de la Sindicatura General de la Provincia, en un todo de acuerdo con lo dispuesto por este Manual y disposiciones concordantes.

- c. La representación legal del organismo la ejerce personalmente o por delegación o mandato. En estos casos, la delegación recaerá en el profesional que él designe.
- d. Las decisiones del Síndico General se expresan a través de sus resoluciones.
- e. Proponer al Gobernador de la Provincia los proyectos de la primera estructura orgánica funcional y las designaciones de personal con destino a planta, cuidando un adecuado equilibrio interdisciplinario.
- f. Suscribir convenios y acuerdos institucionales que coadyuven al perfeccionamiento del sistema de control.
- g. Organizar congresos, seminarios, jornadas, cursos de capacitación y otros eventos vinculados a su accionar.
- h. Poner en conocimiento de la autoridad superior de los entes controlados los problemas detectados a través de auditorías y otras actividades de control.

De la Gerencia General

Responsabilidad Primaria

Secundando al Síndico General de la Provincia, a quien asiste, la Gerencia General configura el nivel superior del organismo. Realiza la coordinación y supervisión general de todos los servicios de la institución, efectúa la planificación, conducción, supervisión y el control de calidad de los servicios del Sistema de Control Interno de la Hacienda Pública Provincial en el marco de la Ley N° 7.103.

Funciones

- a. Asistir al Síndico General en todos los temas que éste le requiera y en especial, en los aspectos relacionados al cumplimiento, en lo pertinente, de la Constitución Provincial, la Ley N° 7.103 y todo lo relativo al funcionamiento del Sistema de Control Interno. Para estos fines deberá:
 - a.1. Coordinar el Plan Anual de Acción de la Sindicatura General.
 - a.2. Coordinar el Plan Anual de Trabajo de las Unidades de Sindicatura Interna.
 - a.3. Confeccionar el Presupuesto Anual de la Sindicatura General.
 - a.4. Confeccionar la Memoria Anual del Organismo.
 - a.5. Formular el Plan de Acción y el presupuesto de su área.

- a.6. Evaluar la calidad del Sistema de Control Interno de los entes controlados y el cumplimiento de los Artículos 24, 25 y 27 de la Ley N° 7.103.
- a.7. Fijar las prioridades en materia de control y de auditoría internas y determinar los riesgos de auditorías.
- b. Realizar la coordinación general de las funciones y actividades de los órganos y entidades integrantes del Sistema de Control Interno. Para ello supervisará los canales de comunicación internos, la adecuada vinculación entre los Gerentes Coordinadores, Auditores y demás niveles de la Sindicatura General y de éstos con los entes bajo su control y en particular, con las Unidades de Sindicatura Interna.
- c. Aprobar los Programas de Auditorías que, enmarcados en el Plan Anual de Acción del Organismo, presenten los Gerentes de Coordinación.
- d. Verificar, aprobar y asesorar al Síndico General, previa vinculación con los Gerentes Coordinadores, los informes generales y de auditoría, notas, propuestas, proyectos y demás documentación producida por los mismos.
- e. Promover e impulsar las auditorías e investigaciones necesarias en los casos de posible perjuicio al patrimonio público o la comisión de delitos contra la Administración Pública, previa intervención de la Gerencia de Coordinación de Auditoría Legal y Normativa.
- f. Coordinar las tareas realizadas por las diversas áreas del organismo para la suscripción de convenios y acuerdos institucionales.
- g. Coordinar las tareas referentes a la organización de congresos, simposios, jornadas, cursos de capacitación, actos o ceremonias de la Institución.

De los Gerentes Coordinadores en General
Responsabilidad Primaria General

- * Asistir al Síndico General, cuando lo requiera, y a la Gerencia General en la programación, coordinación, supervisión y ejecución del Sistema de Control Interno de sus respectivas áreas desde el punto de vista legal, técnico e institucional en sus distintas clases y modalidades, manteniendo un mecanismo de seguimiento y evaluación integral de la gestión de los entes controlados a través de auditorías y otras técnicas de control, ponderando el nivel de satisfacción logrado en el cumplimiento de los fines del Estado de las políticas, planes y

procedimientos establecidos por el Gobernador de la Provincia y sus principales órganos secundadores.

- * Evaluar el Sistema de Control Interno de las áreas de la administración centralizada, descentralizada o de empresas públicas comprendidas en el área de su competencia, coordinando y supervisando la operatoria de las unidades de Sindicatura Interna.

Funciones

Son funciones generales de los Gerentes Coordinadores en las áreas a su cargo:

- a. Formular ante la Gerencia General la planificación anual de las auditorías y otras funciones relevantes de control a realizar en su área especificando los objetivos y metas propuestas, dirigiendo, supervisando su cumplimiento y detectando las causas de los desvíos producidos.
- b. Coordinar con los Auditores el Proyecto de Plan de Acción Anual de su área y los programas de auditoría respectivos, fijando las prioridades de los trabajos a realizar, la conformación de los grupos de control y otros aspectos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- c. Solicitar la realización de auditoría e investigaciones que estime convenientes en los entes bajo su control.
- d. Supervisar el seguimiento de los actos y procedimientos de contenido patrimonial, en especial los de monto relevante, para lo cual deberá implementar una base de datos en coordinación con el Sistema Informático de la Sindicatura.
- e. Informar y asesorar a la Gerencia General sobre el Plan Anual de Trabajo e informes de las Unidades de Sindicatura Interna, comprobando la puesta en práctica de sus recomendaciones, como así también de la Sindicatura General.
- f. Asesorar a la Gerencia General y emitir opiniones técnicas e informes acerca de:

- * Circuitos administrativos, manuales de procedimientos y de organización que emita la autoridad superior de los entes controlados.
- * Estados contables como así también los rubros que conforman la cuenta general del ejercicio, de su área de control, contemplando los aspectos económicos, financieros, patrimoniales, de sistemas informáticos, de gestión y de legalidad.
- * Elaboración y actualización de normas, pautas y procedimientos de auditoría en el área de su competencia y de las normas técnicas para el cumplimiento de las funciones de control interno.

- * Definición de normas y procedimientos a efectos de establecer un óptimo sistema de control interno.
 - * Confiabilidad de los datos que se utilicen en la elaboración de la información recibida, de las registraciones de los activos y pasivos y de las medidas de resguardo adoptadas.
 - * Informes sobre las auditorías y otras acciones desarrolladas, formulando las recomendaciones u observaciones que correspondan.
- g. Establecer un canal de comunicación regular con las Unidades de Sindicatura Interna de las jurisdicciones, organismos y entidades sujetas a su control y con las Gerencias de Coordinación y otras áreas de la Sindicatura General.
- h. Considerar, en cada caso, el informe del Auditor actuante, emitir su propia opinión al respecto y elaborar los informes que deben ser elevados a la Gerencia General.
- i. Realizar el seguimiento de las recomendaciones efectuadas con motivo de las auditorías practicadas.
- j. Formular las estadísticas de trabajo y el monitoreo de indicadores de eficacia, eficiencia, legalidad y economía en los entes controlados y de las actividades de su área.
- k. Elaborar el presupuesto y la Memoria anual.
- l. Organizar y mantener un archivo de antecedentes normativos, jurisprudenciales, doctrinarios, relacionados con las materias de su competencia, un registro de las actuaciones que se tramiten por su Gerencia Coordinadora e instrumentar las bases de datos que permitan contar con información contable y oportuna sobre su área.
- m. Dirigir y evaluar al personal a su cargo.
- n. Opinar sobre la selección del personal destinado a cumplir funciones dentro de su área.
- o. Evaluar los sistemas estadísticos de las áreas controladas para la toma de decisiones, la capacitación del personal, el gerenciamiento de las unidades dependientes y la política presupuestaria.
- p. Cumplimentar todo otro requerimiento que le realice el Síndico General y la Gerencia General.

De las Gerencias de Coordinación en Particular

Gerencia de Coordinación de Auditoría Social

Responsabilidad Primaria

- * Mantener un mecanismo de seguimiento y evaluación de la gestión en los entes de su área y de

la implementación de programas sociales y ambientales mediante la realización de auditorías operacionales y demás medios eficaces de control.

- * Supervisar y coordinar la operatoria de las distintas Unidades de Sindicatura Interna integrantes del área de su competencia.

Funciones

- a. Planificar los mecanismos y operatoria que permitan controlar y evaluar el cumplimiento de las políticas y programas sociales y ambientales que se implementan y/o ejecutan en la provincia de Salta, a fin de detectar posibles desviaciones y elaborar las pertinentes recomendaciones con el objeto de lograr su corrección.
- b. Asistir al Síndico General y a la Gerencia General en los aspectos referidos al control de la gestión y aplicación de fondos, por ejemplo, los vinculados a:
- La atención de la salud de los habitantes.
 - La atención de la educación de la población.
 - La atención de políticas y acciones en ayuda de los sectores carenciados.
 - La promoción del deporte y la recreación.
 - La aplicación de políticas y técnicas de gestión ambiental.

Gerencia de Coordinación de Auditoría de Inversión de Infraestructura

Responsabilidad Primaria

- * Mantener un mecanismo de seguimiento y evaluación de la gestión en los entes de su área y de la implementación de programas de inversión e infraestructura, mediante la realización de auditorías operacionales y demás medios eficaces de control.
- * Supervisar y coordinar la operatoria de las distintas Unidades de Sindicatura Interna integrantes del área de su competencia.

Funciones

- a. Planificar los mecanismos y operatoria que permitan controlar y evaluar el cumplimiento de las políticas y programas de inversión e infraestructura pública que se implementan y/o ejecuten en la provincia de Salta, a fin de detectar posibles desviaciones y elaborar las pertinentes recomendaciones con el objeto de lograr su corrección.
- b. Asistir al Síndico General y a la Gerencia General en los aspectos referidos al control de la gestión y aplicación de fondos, por ejemplo, los vinculados a:

- La aplicación de los proyectos y programas que faciliten la política empresaria en materia de Inversiones, Obras y Servicios, Turismo, Privatizaciones, Fondo Provincial de Inversiones, desarrollo de la industria, economía, agricultura y minería.
- c. Efectuar tareas que permitan realizar la evaluación del cumplimiento del presupuesto (aspectos financieros y físicos) en las áreas de su competencia.

Gerencia de Coordinación de Administración Gubernamental y de Seguridad

Responsabilidad Primaria

- * Mantener un mecanismo de seguimiento y evaluación de la gestión en los entes de su área y de la implementación de programas correspondientes a las funciones relacionadas con la administración gubernamental y la seguridad que se ejecutan en la Provincia mediante la realización de auditorías operacionales y demás medios eficaces de control.
- * Supervisar y coordinar la operatoria de las distintas Unidades de Sindicatura Interna integrantes del área de su competencia.

Funciones

- a. Planificar los mecanismos y operatoria que permitan controlar y evaluar el cumplimiento de las políticas y programas correspondientes a las finalidades y funciones de Administración Gubernamental, no asignadas a otras Gerencias de Coordinación y de Seguridad que se implementan y/o ejecutan en la provincia de Salta, a fin de detectar posibles desviaciones, elaborando las pertinentes recomendaciones con el objeto de lograr su corrección.
- b. Asistir al Síndico General y a la Gerencia General en los aspectos referidos al control de la gestión y aplicación de los fondos, por ejemplo, los vinculados a:
 - La administración gubernamental, las relaciones financieras y económicas con los gobiernos municipales e instituciones internacionales y todas aquellas no previstas para las otras Gerencias de Coordinación.
 - Los relacionados al mantenimiento del orden público y las acciones inherentes a la reclusión de personas.
- c. Controlar la gestión patrimonial y económico-financiera de los municipios que se adhieran al Sistema de Control de la Ley N° 7.103.

- d. Coordinar normativa y funcionalmente la red de las Unidades de Sindicatura Interna.

Gerencia de Coordinación de Auditoría Económico-Financiero

Responsabilidad Primaria

- * Mantener un mecanismo de seguimiento y evaluación de la gestión en los entes de su área y de la implementación de programas económicos y del Sistema de Administración Financiera mediante la realización de auditorías operacionales y demás medios eficaces de control.
- * Supervisar y coordinar la operatoria de las distintas Unidades de Sindicatura Interna integrantes del área de su competencia.

Funciones

- a. Planificar los mecanismos y operatoria que permitan controlar y evaluar el cumplimiento de las políticas y programas correspondientes a las finalidades y funciones económicas y del sistema de administración financiera que se implementan y/o ejecutan en la provincia de Salta, a fin de detectar posibles desviaciones, elaborando las pertinentes recomendaciones con el objeto de lograr su corrección.
- b. Asistir al Síndico General y a la Gerencia General en los aspectos referidos al control de la gestión y aplicación de fondos, por ejemplo, los vinculados a:
 - Las políticas fiscales.
 - La administración de los bienes de Provincia.
 - Las relaciones financieras y económicas con instituciones municipales, provinciales, nacionales e internacionales.
- c. Realizar auditorías financieras, de legalidad y de gestión orientadas a evaluar los proyectos, programas y operaciones de la Tesorería General de la Provincia, Contaduría General de la Provincia, Unidad Central de Contrataciones, Dirección General de Planeamiento y Control Presupuestario, Dirección General de Rentas, del sector de la Deuda Pública, como así también de los órganos y servicios vinculados a dichas áreas, o las que las reemplacen o se creen en el futuro.
- d. Efectuar el análisis de la Cuenta General del Ejercicio para la elaboración de una base de datos que permita obtener información útil para la toma de decisiones.
- e. Efectuar tareas que permitan evaluar el cumplimiento del presupuesto provincial en

materia de ingresos y de gastos en los aspectos financieros y físicos.

- f. Controlar los ingresos nacionales y de otras fuentes de financiamiento, llevando las estadísticas necesarias para su monitoreo.

Gerencia de Coordinación de Auditoría Legal y Normativa

Responsabilidad Primaria

- * Elaborar, difundir, interpretar y asesorar sobre las normas relacionadas con la temática de la Sindicatura General de la Provincia. Entender en los procesos de capacitación y desarrollo profesional del personal del organismo y de las Unidades de Sindicatura Interna y en la administración del centro de documentación y consulta.
- * Realizar el diligenciamiento de las actuaciones legales donde la Sindicatura sea parte, confeccionando los dictámenes y escritos pertinentes.

Funciones

- a. Asesorar al Síndico General y a la Gerencia General en los aspectos legales y técnico-normativos inherentes a las funciones de la Sindicatura, produciendo los dictámenes que ello le soliciten, de acuerdo con la normativa vigente.
- b. Actuar en defensa y representación de la Sindicatura General.
- c. Analizar los recursos administrativos reglados por la Ley N° 5.348 de Procedimientos Administrativos, emitiendo dictámenes y proyectando los actos administrativos pertinentes que resuelvan los mismos.
- d. Emitir los informes pertinentes acerca de los distintos actos, procesos y convenios en los cuales intervenga la Sindicatura.
- e. Instruir los sumarios internos del organismo que se dispongan.
- f. Participar en el análisis, evaluación y seguimiento de la normativa relacionada con la actuación de la Sindicatura, proponiendo el estudio, aplicación, modificación, actualización y permanencia de dicha normativa.
- g. Requerir de las áreas pertinentes la colaboración suficiente para el análisis de normas, su factibilidad de implementación y modificaciones.
- h. Programar y ejecutar los cursos de capacitación y los proyectos de desarrollo profesional que la Sindicatura General de la Provincia estime convenientes para su personal y el de las Unidades

de Sindicatura Interna, con la finalidad de contar con una dotación que le permita al sistema de control interno cumplimentar sus objetivos con mayor eficiencia.

Gerencia de Coordinación de Administración

Responsabilidad Primaria

- * Entender en la administración del personal y de los recursos materiales, financieros e informáticos de la Sindicatura General, a fin de optimizar su gestión.
- * Entender y evaluar los aspectos vinculados con la tecnología y procesamiento de información del Sistema de Control Interno del Sector Público Provincial y ejecutar auditorías específicas, elaborando normativas sobre los sistemas computarizados y tecnología de información.

Funciones

- a. Programar en coordinación con las demás Gerencias de Coordinación, las necesidades presupuestarias del organismo y administrar el presupuesto de la Sindicatura, según las pautas establecidas por el Síndico.
- b. Gestionar la provisión de los servicios y bienes necesarios para satisfacer las necesidades del organismo.
- c. Mantener el Registro de Auditores y Consultores a efectos de la utilización de sus servicios.
- d. Registrar la ejecución presupuestaria de la Sindicatura.
- e. Registrar, controlar y preservar el patrimonio asignado a la Sindicatura.
- f. Atender los asuntos relacionados con el personal de la Sindicatura General aplicando el estatuto del personal y demás normas urgentes.
- g. Administrar y mantener la Red Informática del Organismo desarrollando sistemas y procedimientos y detectando las necesidades informáticas del organismo.
- h. Satisfacer las necesidades de organización, diseño, mantenimiento y operación de los sistemas informáticos de la Sindicatura, prestando el asesoramiento a las áreas que la conforman.
- i. Evaluar lo referido a los sistemas computarizados y tecnología de información utilizados en el Sistema de Control Interno del Sector Público Provincial a fin de detectar posibles desviaciones, elaborando recomendaciones con el objeto de lograr que se corrijan.
- j. Elaborar normas de control interno sobre auditoría de sistemas computarizados y tecnología de

información y realizar asesorías técnicas y proyectos especiales en la materia de su competencia.

- k. Administrar la biblioteca del organismo, efectuando, para ello, la recopilación, clasificación y actualización del material de interés para los usuarios.
- l. Coordinar la prestación de servicios generales.

De los Auditores

Responsabilidad Primaria

Ejecutar tareas y procedimientos de auditoría, de acuerdo con las Normas de Control Interno, de Auditoría Gubernamental, Código de Ética y toda otra norma de aplicación en la Sindicatura General.

Funciones

- a) Realizar las auditorías financieras y de gestión que le solicite el Gerente Coordinador respectivo o la autoridad superior de la cual dependa.
- b) Ejecutar y realizar el seguimiento de los programas de trabajo que se le soliciten realizando el análisis de la información puesta a su disposición y aplicando los procedimientos y técnicas de auditoría más convenientes.
- c) Proponer los programas de trabajo de las auditorías a realizar.
- d) Identificar, analizar y evaluar la información puesta a su disposición.
- e) Informar al superior inmediato sobre situaciones anormales encontradas en el desarrollo de sus tareas.
- f) Confeccionar los informes de auditoría de avance o definitivos.
- g) Recabar inquietudes de los auditados por aspectos inherentes a las funciones de la Sindicatura.
- h) Llevar archivo ordenado de sus actuaciones y confeccionar, supervisar y/o proponer indicadores de gestión, de rendimiento y toda otra forma de medición que facilite el monitoreo de los entes auditados.
- i) Informar toda actividad o proceso que agregue valor a su área y a los entes auditados.
- j) Sugerir la adquisición de libros, publicaciones especializadas, sitios de Internet, etc., que conformen el material de consulta y bibliográfico de la biblioteca del organismo.

De los Capacitadores

Responsabilidad Primaria

Capacitar en los temas relacionados con las funciones de la Sindicatura General, de acuerdo a lo fijado por la Gerencia General.

Funciones

- a. Colaborar con la preparación del Plan Anual de Acción de la Gerencia de Coordinación en materia de capacitación.
- b. Proponer los contenidos, metodologías, cronogramas y demás aspectos curriculares de los temas a desarrollar y de los eventos a realizar.
- c. Proponer los métodos y criterios de evaluación.
- d. Confeccionar los módulos de estudio de los temas a desarrollar.
- e. Llevar las estadísticas de cursos, asistentes, desgranamiento, deserción, etc.
- f. Llevar un registro de especialistas en diferentes materias relacionadas con la temática de la Sindicatura General.

De los Asesores en Materia Jurídica y Normativa

Responsabilidad Primaria

- * Procurar el diligenciamiento de las actuaciones relacionadas con aspectos normativos legales y técnicos atinentes al cumplimiento y aplicación de las funciones de la Sindicatura General, elaborando los dictámenes y escritos pertinentes.
- * Analizar, evaluar y realizar el seguimiento de la normativa relacionada con la Sindicatura General y su cumplimiento, proponiendo el estudio, aplicación, modificación y actualización de la misma.

Funciones

- a. Asistir al Gerente de Coordinación y realizar los dictámenes e informes de control legal y de gestión en los aspectos jurídicos y normativos que el mismo solicite.
- b. Proponer los programas de trabajo a realizar.
- c. Realizar el seguimiento de los programas de trabajo que le soliciten, realizando el análisis de la documentación e información puesta a su disposición y aplicando los procedimientos y técnicas más idóneos.
- d. Informar al superior inmediato sobre situaciones anormales encontradas en el desarrollo de sus tareas.
- e. Confeccionar los dictámenes e informes legales y/o técnico-normativos, de avance o definitivos.
- f. Recabar inquietudes de los auditados por aspectos inherentes a las funciones de la Sindicatura, especialmente en materia de capacitación.

- g. Informar toda actividad o procesos que agreguen valor a su área y a los entes controlados.
- h. Informar las actuaciones realizadas y estado de trámites de las mismas.
- i. Sugerir la adquisición de libros, publicaciones especializadas, sitios de Internet, etc., que conformen el material de consulta y bibliográfico de la biblioteca del organismo.
- j. Proponer la modificación a la normativa legal y técnica vigente en los casos que considere conveniente, pudiendo requerir colaboración de otras áreas para su análisis.
- k. Notificar a las áreas involucradas la normativa específica de aplicación en el desarrollo de sus funciones.

Asesores Informáticos

Responsabilidad Primaria

- * Analizar, diseñar, programar y mantener los sistemas y subsistemas informáticos desarrollados y a desarrollar en la Sindicatura General y en los organismos controlados.
- * Programar y capacitar en forma permanente al personal del organismo y al perteneciente a entes fiscalizados, cuando la Gerencia General lo considere necesario.

Funciones

- a. Determinar los objetivos de los sistemas y subsistemas informáticos, empleando las técnicas adecuadas para su logro.
- b. Determinar las áreas de la Sindicatura General a informatizar, en forma conjunta con el Síndico General y la Gerencia General.
- c. Recopilar los antecedentes de información, sus procedimientos y relaciones entre áreas, determinando el proceso real del circuito administrativo para la implementación de sistemas, subsistemas y sus adecuaciones.
- d. Advertir a los responsables de áreas de los problemas de información detectados, proponiendo las medidas correctivas en el ámbito de su competencia.
- e. Proponer las soluciones y alternativas mediante especificaciones de los requerimientos del sistema o subsistema a implementar o modificar.
- f. Realizar la programación informática utilizando lenguajes apropiados, efectuando las pruebas necesarias para poner en marcha, acondicionar, modificar o sustituir sistemas o subsistemas.

- g. Elaborar los manuales del usuario de los sistemas o subsistemas en funcionamiento.
- h. Proponer las materias y cursos de capacitación general o específicos en materia informática coordinadamente con los demás estamentos de la Sindicatura.

Del Personal de Ejecución

Responsabilidad Primaria

Proveer el servicio en forma eficaz, eficiente y oportuna a los agrupamientos que integran la Sindicatura General.

Funciones

- a. Ejecutar las tareas necesarias para que el servicio se preste bajo criterios de calidad.
- b. Toda otra función de ejecución inherente a la Sindicatura General.

Manual Normativo de las Unidades de Sindicatura Interna

(USI)

CAPITULO I

De las Unidades de Sindicatura Interna (USI)

1. Aspectos Conceptuales sobre las Unidades de Sindicatura Interna (USI)

La Constitución de la provincia de Salta, sancionada en el año 1998, establece en su Artículo 169, un nuevo Sistema de Control de la Hacienda Pública, cuyos antecedentes en el derecho positivo argentino se encuentran en la Ley N° 24.156 del orden nacional. El nuevo régimen de control se basa en dos instituciones: La Sindicatura General de la Provincia, organismo rector del Sistema de Control Interno y la Auditoría General de la Provincia, organismo rector del Sistema de Control Externo.

Como consecuencia de lo resuelto por nuestra Carta Magna, el Poder Legislativo Provincial, sancionó la Ley N° 7.103, que reglamenta la norma constitucional, fijando el Sistema de Control no Jurisdiccional de la Hacienda Pública, que comprende, entre otras disposiciones, la instauración del Sistema de Control Interno integrado por la Sindicatura General de la Provincia, organismo con autonomía funcional, administrativa y funcional dependiente del Poder Ejecutivo y por la red de Unidades de Sindicatura Interna (USI), cuya creación prevé.

La Ley N° 7.103 define las funciones de las Unidades de Sindicatura Interna (USI) en su Artículo

24, correspondiéndoles la **función de asesoramiento y control ejercida en las jurisdicciones, entidades y organismos, en forma independiente y desligada de las actividades del ente dentro de cuya estructura ejerce sus funciones, en forma objetiva, sistemática y continua.**

Dicha norma legal en sus Artículos 24, tercer párrafo, 25 y 27, fija las **funciones y el perfil que identificarán a las USI** con relación a los entes fiscalizados en que fueron instauradas:

- a. Estarán al servicio de las jurisdicciones, entidades y entes respectivas.
- b. Cooperarán a mantener el principio de responsabilidad financiera e integralidad que debe subyacer en los objetivos de aquéllos.
- c. Proporcionarán análisis, recomendaciones, consejos e información global acerca de las operaciones y actividades del organismo.
- d. Analizarán las cuentas para sus correspondientes descargos.
- e. Informarán sobre las responsabilidades de los funcionarios que dispongan o ejecuten los gastos.
- f. Responderán los pedidos de informes que le soliciten los Ministros y los respectivos titulares.

Es el Poder Ejecutivo Provincial el que define el lugar y la oportunidad en que se creará una Unidad de Sindicatura Interna (o sea, el "dónde" y el "cuándo", de acuerdo al Artículo 26 de la Ley N° 7.103), a cargo de la cual estará el Auditor Interno (Artículo 28 de igual norma).

Es importante señalar la interrelación que existe entre la Sindicatura General de la Provincia, como organismo rector del Sistema y las Unidades de Sindicatura Interna (USI) como órganos que desconcentran el ejercicio del control interno que realiza la Sindicatura General: Las USI dependen **jerárquicamente** del titular de la jurisdicción, entidad en la cual se crean, a quien asesoran sobre el control interno pertinente. Al mismo tiempo, se vinculan **funcionalmente** con la Sindicatura General, que las coordina técnicamente y les fija las pautas de control que deben aplicar.

La eficacia del control interno de una Jurisdicción o ente fiscalizado es responsabilidad de la autoridad superior de cada órgano o entidad (Artículo 14) y la USI respectiva coadyuva a esa finalidad basándose en las pautas y en la coordinación técnica que emana del aludido ente rector.

Los Auditores Internos de las Unidades de Sindicatura Interna son responsables funcionalmente ante la Sindicatura General de la Provincia (SIGEP),

debiendo brindar información acerca de la adecuación y efectividad del sistema de control interno y la calidad de la gestión de los entes fiscalizados.

La Ley N° 7.103, en su Artículo 29, establece que el Reglamento fijará el funcionamiento y competencia de la Sindicatura General y de las Unidades de Sindicatura Interna. El presente Manual para dichas Unidades forma parte de esa Reglamentación General.

Una consideración especial merece el caso de los municipios que, en ejercicio de sus propias atribuciones constitucionales, se adhieran al Sistema de Control Interno que nos ocupa. Dichos municipios crearán su propia Unidad de Sindicatura Interna Comunal, designando el Intendente Municipal al Auditor Interno que la dirigirá y estando a cargo del Municipio el costo respectivo (Arts. 27 y 28 de la Ley N° 7.103).

Cabe señalar, por último que a lo largo de la reglamentación general referida al ente rector del control interno -Sindicatura General de la Provincia- se mencionan distintas conceptualizaciones y terminologías propias del nuevo Sistema de Control de la Hacienda Pública, las cuales se exponen en el **GLOSARIO** integrante del Manual de Funciones de la Sindicatura General de la Provincia. Los conceptos definidos en el **GLOSARIO** son los que se tendrán en cuenta en el presente Manual y sus modificaciones en aquél implican automáticamente las aquí utilizadas.

2. Objetivos

Las Unidades de Sindicatura Interna (USI) tienen por objetivo el apoyo a las autoridades de las distintas Jurisdicciones y entes fiscalizados en el desempeño de sus responsabilidades, proporcionándoles análisis, asesoría, evaluaciones, recomendaciones e informaciones concernientes a las actividades revisadas.

Las Unidades de Sindicatura Interna son instrumentos de gestión de control interno destinadas a comprobar si los objetivos establecidos por las autoridades superiores de las jurisdicciones y entes fiscalizados se cumplen en forma razonable, promoviendo, en caso contrario, las correcciones necesarias. Para este fin deben evaluar las normas y procedimientos inherentes al sistema de control interno del ente controlado, examinando el cumplimiento de esa normativa por parte de la Jurisdicción o Entidad y verificando las causas de los desvíos.

Los objetivos de la Unidad de Sindicatura Interna (USI) son:

2.1. Ejercer las funciones que les determina la ley N° 7.103, como integrantes del Sistema de Control

Interno de la hacienda pública provincial, en especial en sus Arts. 24, 25, 27, 28 y 29 de esa ley, verificando el cumplimiento de las normas legales y técnicas, sus reglamentaciones y demás disposiciones aplicables a los entes sujetos a su *control* que deberá ser *integral e integrado* (véase Glosario).

2.2. Ejercer el control interno, previo, concomitante y posterior incorporados al plan de organización, estructuras, reglamentos y manuales de procedimientos de la Jurisdicción o Ente a auditar.

El control previo, concomitante y posterior se refiere a la oportunidad en que se materializa el mismo, con motivo del planeamiento organizativo, los reglamentos y los manuales de procedimientos que lo instituyen, los cuales fijarán los instrumentos de control inmersos en cada fase de la organización y de las operaciones, indicando la oportunidad del accionar.

2.3. Verificar el cumplimiento de las pautas de control interno en todas las áreas o sectores del ente fiscalizado relacionados con los aspectos *Normativo, Financiero, Económico, De la Gestión, Presupuestarios, Patrimoniales, Evaluación de Programas, Evaluación de Proyectos y Evaluación de las Operaciones*.

2.4. Producir informes fundados en **critérios de eficacia, eficiencia y economía**.

2.5. Asesorar a la autoridad superior y demás autoridades de los entes fiscalizados sobre los siguientes aspectos del Sistema de Control Interno:

2.5.1. Determinación de las normas y procedimientos inherentes al Sistema.

2.5.2. Evaluación del cumplimiento de dichas normas.

2.6. Precisar las conclusiones sobre las deficiencias existentes y formular las **recomendaciones** tendientes a superar las falencias observadas, efectuando el seguimiento posterior de su cumplimiento hasta su normalización.

2.7. Examinar y evaluar la razonabilidad de los estados contables y toda otra información relacionada.

2.8. Mantener una fluida coordinación funcional y comunicación con la Sindicatura General, siguiendo las normativas técnicas de la misma.

2.9. Reducir los problemas detectados en las auditorías en forma diligente.

3. Funciones

La Unidad de Sindicatura Interna (USI) debe satisfacer las necesidades de control de la autoridad superior de la Jurisdicción o Ente Fiscalizado en las que se hayan constituido y de la Sindicatura General

de la Provincia, informando y asesorando sobre las operaciones de éstas. Sus informes son independientes de los emitidos por quienes tienen la responsabilidad directa u operativa.

Para tales fines deberá con relación a la Jurisdicción o Ente Fiscalizado, en la que se haya constituido:

3.1. Elaborar el **planeamiento general anual y los programas específicos** a desarrollar en la Jurisdicción o Entidad en la que se haya constituido, de acuerdo con el Manual de Funciones, con las Normas Generales de Control Interno y de Auditoría Interna de la Sindicatura General y del presente Manual, aplicando el modelo de control integral e integrado bajo principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad establecidos en dichos cuerpos normativos.

3.2. Presentar el **Plan Anual de Trabajos** al titular del Ente Fiscalizado y a la Sindicatura General para su aprobación.

3.3. Informar sobre la **ejecución del Plan Anual de Trabajo**, sus resultados y el seguimiento de los problemas detectados.

3.4. Verificar el **cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos** establecidos por la autoridad superior del ente controlado bajo criterios de eficiencia, economía y eficacia, para lo cual deberá:

3.4.1. Revisar las operaciones verificando la autenticidad, exactitud y concordancia con las políticas y procedimientos establecidos por la autoridad competente.

3.4.2. Evaluar e informar respecto de las normas de aplicación real en los procesos de información, con la finalidad de optimizar la obtención de los objetivos políticos fijados por la autoridad competente.

3.4.3. Evaluar e informar si se cumplen las pautas de control interno en un todo de acuerdo con el Art. 14 de la Ley N° 7.103, como también la medida en que las mismas se adecuen a las necesidades de la organización.

3.5. **Revisar y evaluar íntegramente los actos y la aplicación de los controles operacionales, contables, de legalidad y financieros.**

Para tal fin deberá ponderar las circunstancias internas y externas que impidan o dificultan la optimización de la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos programados, formulando las observaciones y recomendaciones correspondientes.

3.6. **Verificar si los gastos y los ingresos del ente controlado son ejecutados de acuerdo con las normas legales y contables aplicables y según criterios de economía, eficacia y eficiencia**, para lo cual deberá controlar e informar periódicamente a la autoridad respectiva sobre:

3.6.1. Los ingresos y gastos previstos y ejecutados.

3.6.2. Los actos y hechos administrativos, los contratos por cuenta propia o de terceros y sus eventuales modificaciones, perfeccionamientos, ejecución y liquidación.

3.6.3. La gestión financiera de los fondos y valores que administren deben encuadrarse en los criterios expuestos precedentemente.

3.6.4. Las rendiciones de cuentas de fondos presupuestarios y extrapresupuestarios (por ej. las correspondientes a fondos permanentes, cajas chicas, rotatorios y similares), examinando el origen y aplicación de esos fondos y el desempeño de su responsables.

3.7. Determinar la **confiabilidad de los datos** que se utilizan en la elaboración de la información.

Para tales fines deberá procurar que los sectores provean de información adecuada, en calidad, oportunidad y confiabilidad a los niveles gerenciales y a la autoridad superior de la Jurisdicción o Entidad auditada, facilitando la toma de decisiones y el control superior.

3.8. Determinar la **confiabilidad de las registraciones** de las operaciones y las medidas de resguardo para proteger las mismas, debiendo:

3.8.1. Verificar que las registraciones contables de los entes auditados se encuentren siempre actualizadas.

3.8.2. Verificar que se confeccionen en tiempo y forma los estados contables, patrimoniales y de resultado, sean éstos mensuales, trimestrales o anuales, etc., según la naturaleza de la jurisdicción o Ente Fiscalizado. Dichos estados serán auditados e informados internamente aplicando las normas técnicas pertinentes.

3.9. Producir **informes de auditoría** sobre las actividades desarrolladas y en su caso, formular las observaciones y recomendaciones que correspondan.

Para tal fin deberá evaluar periódicamente la eficacia de cada una de las áreas y sectores en el logro de los objetivos planificados.

3.10. Participar, a efectos ilustrativos, de las reuniones periódicas a nivel de dirección del ente fiscalizador, como así también de aquéllas de carácter extraordinario para el tratamiento de aspectos específicos a las cuales se lo convoque, opinando en temas relativos a normas, procedimientos y sistemas del control interno.

3.11. Remitir copia de los informes, observaciones y recomendaciones a la Sindicatura General, en el tiempo y plazos que ésta determine, e informar sobre temas relacionados con el Sistema de Control Interno.

3.12. Informar a la Fiscalía de Estado, previa consideración de la Sindicatura General, dentro de las cuarenta y ocho horas (48 Hs.), todos los casos en los que haya intervenido y en los que se detecten actos, hechos, omisiones o procedimientos que hubieren causado o se estime que puedan causar *prima facie* un perjuicio fiscal.

3.13. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, sobre actos y procedimientos sujetos a examen que, a juicio de la Sindicatura General, sean significativos y considere oportuno y/o conveniente hacerlo. También hará lo propio cuando lo requiera el Poder Ejecutivo Provincial y/o el titular del ente auditado.

3.14. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones realizadas.

3.15. Proponer a la Sindicatura General, con carácter previo a la aprobación por parte de la autoridad competente, la estructura funcional acorde a las necesidades y particularidades del ente fiscalizado.

3.16. Otras funciones que, atendiendo a su competencia, considere el Síndico General.

4. Metodología de Trabajo

La USI encarará su trabajo de acuerdo con el modelo de control integral e integrado, abarcando auditorías de tipo legal, contables o financieras (con énfasis en la verificación del cumplimiento de normas legales y de control interno contable) y operacional (con énfasis en la determinación de la solidez del control sobre las operaciones). Su labor se encamina a evaluar la eficacia, eficiencia y economía de la gestión operativa, referida al objetivo institucional.

Para la ejecución de dichas actividades, la USI trabajará según la metodología desarrollada en el planeamiento y tendrá en cuenta las circunstancias del ente fiscalizado.

Los informes resultantes de las auditorías que sean multidisciplinarios, los coordina y consolida el Auditor Interno.

Los equipos de trabajo serán multidisciplinarios cuando la índole de las auditorías así lo requieran. Las tareas a ejecutar pueden ser:

* **Auditoría por flujos o circuitos de las transacciones, o sea, Horizontal.** Comprende el seguimiento de las distintas etapas de administración (por ejemplo, el proceso de compras, de recepción y pagos, el proceso de liquidación de sueldos, las etapas de producción de bienes, de prestación de servicios, etc.), que deben cumplirse según dispongan los reglamentos y manuales de procedimientos, lo fijado

en los presupuestos y planes de acción y la conclusión de los respectivos procesos, (es decir, desde el origen hasta el fin de cada uno de ellos). En cierto modo, la auditoría implica un recorrido "horizontal" de los procedimientos.

* **Auditoría por centros de responsabilidad, o sea, Vertical.** Abarca el examen y evaluación de cada área funcional (tesorería, finanzas, personal y/o a las unidades de ejecución presupuestaria). En ambos supuestos, la determinación del normal funcionamiento de la estructura y/o los programas y el adecuado empleo de los instrumentos de control respectivos. Es un proceso cuyo recorrido es de tipo "vertical".

5. La Primera Auditoría

Sin perjuicio de las funciones detalladas precedentemente, la labor que llevarán a cabo las Unidades de Sindicatura Interna (USI) en su primera intervención en la Jurisdicción o Ente Fiscalizado, se puede circunscribir a:

5.1. Análisis de la Normativa Vigente.

Tiene por objeto tomar conocimiento del marco normativo institucional, de administración financiera, de personal y de control vigentes en la Jurisdicción o Entidad, con el fin de elaborar el diagnóstico acerca de la estructura organizativa y del modelo de gestión administrativa.

Básicamente, consiste en el relevamiento y análisis de las resoluciones, o decretos, normas, ordenanzas, estatutos, proyectos, leyes aplicables, etc., así como informes de auditorías anteriores, cartas de recomendaciones, sean éstas de auditores internos o externos e informes elaborados por organismos de contralor.

La información relevada debe integrarse en una base de datos.

5.2. Estudio de la Estructura Organizativa.

Tiene por objeto:

* Conocer en forma precisa el diseño institucional y las responsabilidades definidas por la autoridad superior de la Jurisdicción o Entidad a auditar.

* El estudio exhaustivo de la estructura organizativa. Ello supone relevar información sobre dos niveles que constituyen la trama formal de una Organización:

- **Estructura Organizacional**, o sea, el conjunto de puestos y asignaciones de trabajo del ente fiscalizado y su respectiva vinculación mediante líneas de dependencias jerárquicas.

- **Estructura Funcional**, o sea, la distribución de los recursos organizacionales según el tipo de "productos" que se elaboran en el ente fiscalizado y que

constituyen su razón de ser. La obtención de estos productos implican funciones diferenciales que, en el ente fiscalizado, se formaliza en términos de competencias, misiones y/o funciones.

5.3. Relevamiento de Procedimientos y Tareas Administrativas

En la primera auditoría suele ser limitado el conocimiento previo, por lo cual, el relevamiento deberá ser llevado a cabo con mayor profundidad.

En exámenes recurrentes, salvo que hubiere cambios de importancia, usualmente se procede a confirmar la vigencia de los procedimientos y controles relevados en revisión anterior.

El objetivo de esta actividad es obtener una visión clara, precisa y documentada del nivel de integración, efectividad, eficiencia, economía y calidad de los procesos administrativos, los sistemas relacionados y la asignación de funciones y responsabilidades correspondientes. Abarca en forma interrelacionada los procesos administrativos, funciones y sistemas de información a nivel operativo y de gestión.

5.4. Análisis del Soporte Informático

Consiste en relevar los sistemas de información que soportan los distintos procesos administrativos, en paralelo con el relevamiento de los procesos buscando identificar los sistemas y herramientas informáticas utilizadas.

Dichas tareas permitirán, a priori, obtener información a partir de la cual puedan adoptarse decisiones sobre determinados aspectos.

5.5. Objetivos y Estrategias de la Unidad de Sindicatura Interna

Son los siguientes:

5.5.1. Permitir la determinación de un horizonte de planeamiento que evite errores en las definiciones principales.

5.5.2. Permitir el aprovechamiento de la experiencia y conocimiento de quienes intervienen en cada uno de los sectores de la Jurisdicción o Entidad.

5.5.3. Permitir elaborar los informes y orientar las recomendaciones para el logro de los objetivos y estrategias definidos.

5.6. Riesgo de Auditoría

Consisten en:

5.6.1. Determinar la naturaleza y niveles de riesgos de auditoría que influyen sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planificados.

5.6.2. Determinar la fuente de satisfacción de auditoría en relación con la naturaleza o nivel de los riesgos.

5.6.3. Determinar los factores de riesgo presentes en cada componente.

6. Consideraciones sobre la Organización Interna de una Unidad de Sindicatura Interna

La estructura organizativa se define como la disposición otorgada a los recursos de la Unidad de Sindicatura Interna con el objeto que los mismos cumplan con sus funciones y objetivos.

Se trata de una unidad *staff* dentro de la estructura de las jurisdicciones o entes fiscalizados, siendo un órgano asesor de las autoridades superiores de los mismos, operando directamente con el funcionario u órgano que poseen el máximo nivel de decisión en las mismas. La USI debe tener dependencia jerárquica directa sólo de este último.

Las Unidades de Sindicatura Interna funcionan de acuerdo a las normas de control y auditoría fijadas por la Sindicatura General, dependiendo técnicamente de las disposiciones que ésta emita en materias de su competencia.

Las Unidades de Sindicatura Interna deben tener competencias para actuar en todo el ente fiscalizado y sus integrantes deben colaborar en el suministro de información y datos que se les requiera. Tendrán acceso a la documentación y registros pertinentes, considerándose como grave la falta de dicha colaboración.

En cuanto al espacio físico y equipamiento, la Unidad de Sindicatura Interna debe contar con oficinas adecuadas, atento a la privacidad que requiere su accionar y con los bienes necesarios para igual fin. Particular importancia reviste un equipamiento informático acorde a sus necesidades y con acceso a los registros del ente fiscalizado. El personal de la USI debe tener el entrenamiento que le permita el óptimo aprovechamiento de aquél.

La estructura organizativa debe considerar los siguientes aspectos:

a. Líneas de Responsabilidad y Autoridad Claramente Definida que permitan comprobar que la responsabilidad asignada sea compatible con la autoridad adjudicada a la misma. Para ello se dictarán Instructivos Internos.

b. Unidad de Mando. Ningún agente debe responder a más de un superior, debiendo cumplir con las órdenes que de él reciba.

c. Campo de Control. El número de personas sujetas a la conducción y al control por parte de la autoridad respectiva debe permitirle a ésta su ejercicio

de modo efectivo. Sólo cuando el control no fuera factible, se justifica crear un nivel jerárquico adicional.

d. Controles por Oposición. Se refiere a la autorización, ejecución y control de las operaciones, como así también a la custodia de los bienes involucrados en las mismas.

Permite comprobar si las tareas se dividen de tal manera que se ejerzan efectivamente esos "controles", lo contrario, sólo sería posible a través de un acuerdo de voluntades encaminadas a ello.

e. Nivel Jerárquico. La Unidad de Sindicatura Interna depende del más alto nivel jerárquico lo que permite asegurar la independencia funcional del Auditor Interno respecto de sus controlados.

6.1. Estructura Interna

Las Unidades de Sindicatura Interna deben proponer a la autoridad superior del ente fiscalizado el esquema de funcionamiento de acuerdo a sus particularidades, previa opinión y conformidad de la Sindicatura General. Pueden someter a prueba la organización adoptada durante un lapso de 60 días para tener una apreciación real de su rendimiento, eligiendo el criterio definitivo de organización.

6.2. Dotación de Personal

El planeamiento de la USI debe informar su dotación de personal y los perfiles profesionales de sus integrantes (incluyendo al Auditor Interno) en función de su cometido.

6.3. Determinación de los Tiempos Disponibles

La estimación global de los tiempos relacionados al personal de la Unidad de Sindicatura Interna, se debe efectuar en la misma unidad de medida que la usualmente utilizada para la asignación de tareas y programas específicos de trabajo. Se calculará la cantidad total de horas-hombre disponibles para la estructura interna de la USI.

Debe incluirse la totalidad del personal -profesional, técnico y administrativo- que interviene en las tareas de control, incluyendo al Auditor Interno.

7. El Perfil del Auditor Interno y Demás Personal de la Unidad de Sindicatura Interna

Serán fijados por resolución del Síndico General.

8. Equipos de Trabajo

El número de equipos de trabajo estará en función de la dimensión, complejidad y característica del ente fiscalizado.

El Auditor Interno, en coordinación con los integrantes principales del equipo, pautará las labores de sus restantes miembros.

CAPITULO II

Del Auditor Interno

1. Aspectos Normativos de la Función del Auditor Interno

El Auditor Interno es responsable del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 7.103 en la parte pertinente de sus Artículos 24, 25, 26, 27, 28 y 29. Debe aplicar todas las normas técnicas que emita la Sindicatura General de la Provincia en general y, en particular, el Manual Normativo de las USI, las Normas de Control Interno y las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

El Auditor Interno debe reunir las condiciones personales (independencia de criterio, desempeño profesional y comportamiento ético) conforme a las normas de Auditoría Interna Gubernamental y al Estatuto del Personal de la Sindicatura General.

1.1. Designación

El titular de la Jurisdicción o ente fiscalizado conjuntamente con el Síndico General propondrán al Poder Ejecutivo la designación del Auditor Interno. Su perfil se debe ajustar a las pautas que fija la Sindicatura General.

Se podrá designar con carácter de interino en casos de creación de nuevas USI o vacancia por remoción, renuncia u otra causal y por un plazo máximo de ciento ochenta (180) días, a un auditor interino responsable de la USI hasta la designación del titular. El funcionario así designado, deberá tener el perfil y título habilitante exigido para el titular y podrá integrar posteriormente el grupo de postulantes al cargo.

1.2. Nivel Jerárquico

El nivel jerárquico funcional corresponde al máximo nivel operativo previsto en el ente fiscalizado, con dependencia directa de su máxima autoridad.

1.3. Incompatibilidades e Inhabilitaciones

El Auditor Interno deberá manifestar, con carácter de declaración jurada, que no se encuentra alcanzado por ninguna de las causales que inhabilitan o resultan incompatibles con el ejercicio de su cargo fijado por el Estatuto del Personal y por las Normas de Auditoría Interna Gubernamental emitidas por la Sindicatura General.

2. Funciones del Auditor Interno

Son las siguientes:

2.1. Cumplir con las funciones y objetivos correspondientes a la Unidad de Sindicatura Interna.

2.2. Organizar la Unidad de Sindicatura Interna (USI) en la forma más conveniente para cumplir con los objetivos establecidos al crearla.

2.3. Proponer a la autoridad superior de la Jurisdicción o entidad, dentro de los sesenta (60) días de haber asumido, el esquema de funcionamiento de la USI el que, para ser aprobado, deberá contar con la opinión previa de la Sindicatura General.

2.4. Determinar los programas de trabajo y sus modificaciones con el fin de obtener la máxima efectividad y la necesidad de auditores especialistas en determinadas áreas, a efectos de lograr el objetivo de un control integral e integrado.

2.5. Supervisar las tareas delegadas a los miembros de la USI, orientando, al momento de la constitución de los equipos de trabajo, las actividades e integridad de sus tareas.

2.6. Preparar los planes de auditoría y formar los equipos de trabajo, planificando, ordenando tareas y supervisando la elaboración de programas detallados.

2.7. Programar las necesidades de capacitación para el personal de la USI, en especial en cuanto a la evolución de tecnologías y conocimientos adecuados a las exigencias del ente fiscalizado.

Deberá detectar los conocimientos y prácticas que no se adecuen a las exigencias de la modernización de la Institución como también cuando la experiencia carezca de utilidad para la toma de decisiones y el control, promoviendo el discernimiento justo.

2.8. Programar vacaciones y licencias para el personal a su cargo.

2.9. Planear los requerimientos de personal con la debida anticipación para tener la persona adecuada en el momento adecuado.

2.10. Controlar los procedimientos comprendidos en el marco de las normas de consolidación de deuda de la provincia de Salta, incluyendo las tramitaciones judiciales administrativas.

2.11. Toda otra medida que permita dar cumplimiento con las funciones de las USI.

CAPITULO III

El Planeamiento de la Auditoría Interna

1. Conceptos Generales

La etapa de planificación tiene por objeto determinar los procedimientos de auditoría a realizar, el cómo y cuándo se ejecutarán. Constituye el primer paso de toda auditoría: Es un enfoque abarcativo de las distintas actividades y acciones a ejecutar.

La planificación, si bien es una etapa del proceso de auditoría, constituye, a su vez, un proceso a sí misma: Comprende actos y operaciones que buscan establecer los procedimientos de auditoría que sean

óptimos para que pueda emitirse una opinión. Es importante, cualquiera sea el tamaño del ente a auditar: Es casi imposible obtener eficiencia, eficacia y economía en la labor de auditoría sin una adecuada planificación. Debe ser cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, teniendo en cuenta distintas alternativas y métodos para realizar las tareas.

La planificación de auditoría idealmente abarca las siguientes etapas:

- * Aspectos principales del organismo o ente a auditar.

- * Estructura de la Unidad de Auditoría Interna (U.S.I.).

- * Descripción de los sistemas existentes.

- * Relevamiento general y evaluación del Sistema de Control Interno.

- * Identificación de los riesgos de auditoría.

- * Materia auditable y estrategia a desarrollar.

- * Esbozo de los programas de auditoría y cronogramas de las actividades.

- * Programación analítica.

- * Plazo de presentación.

Las etapas enunciadas producen información que, en el planeamiento de la primera auditoría, será preliminar y sujeta a ajustes posteriores. Completar el planeamiento, en esa primera ocasión, lleva mayor tiempo que en las auditorías sucesivas.

La planificación puede ser general y de carácter permanente cuando el ente fiscalizado sufra pocos cambios, de año a año, en su estructura, actividad, personal, equipamiento y conducción, como así también en sus objetivos y políticas operacionales, de información y de control interno.

La planificación es un proceso dinámico que admite flexibilidad para ser modificada sobre la marcha de las tareas. Cada año el planeamiento de la auditoría interna debe ser ajustado en consonancia con los resultados obtenidos en los programas específicos de auditoría y las políticas fijadas por la Sindicatura General de la Provincia y el ente fiscalizado. Esos cambios, a su vez, requieren la oportuna revisión del planeamiento.

El planeamiento debe quedar expuesto por escrito y confeccionado sobre la base del esquema que oportunamente fije la Sindicatura General.

2. Aspectos Principales del Ente a Auditar

El planeamiento implica la ejecución de una tarea investigativa, previa a la determinación de los procedimientos de auditoría propiamente dichos: Se recogen datos necesarios sobre el ente fiscalizado para

avanzar en otros aspectos del planeamiento. Tales datos provendrán de:

- a. Preguntas a los niveles con autoridad y conocimientos para brindar la información.

- b. Percepción de situaciones de hecho: Locales, equipos, personal, actividad desarrollada, contexto ambiental, etc. que permitan al Auditor Interno tener una idea general de la magnitud del trabajo a realizar.

- c. Elementos de juicio documentales, registros, formularios y otra información del ente, (por ejemplo, estados financieros, presupuesto proyectado o aprobado, informes escritos, cuadros, cursogramas, etc.).

Un detalle analítico de los principales aspectos susceptibles de incorporar en esta etapa es:

2.1. Conocimiento de la finalidad del Ente Fiscalizado

Se relevan datos o información sobre la actividad específica del ente fiscalizado que permita comprender sus características y la actividad principal que constituye el objeto de su existencia. El resultado de la auditoría depende de una clara comprensión de esos objetivos. Por ejemplo, la verificación de que los estados contables reflejen razonablemente la situación patrimonial, financiera y los resultados de las operaciones del organismo supone conocer:

- a. La identificación y forma en que obtiene sus principales ingresos genuinos o por variaciones en sus activos o pasivos.

- b. Los principales componentes del costo de los bienes o servicios que produce y los usuarios y/o adquirentes de los mismos.

- c. Los gastos de estructura fijos para su mantenimiento.

- d. El grado de vulnerabilidad del Ente frente a las turbulencias del contexto.

- e. Las principales variables que inciden en su conducción y administración.

- f. La información considerada indispensable.

- g. Los sistemas de información con que cuenta.

- h. La forma en que se refleja su operatoria en la información contable.

Difícilmente se puedan elaborar adecuados procedimientos de auditoría si se desconoce la operatoria habitual del ente fiscalizado. Conociendo las variables críticas, los esfuerzos se orientarán hacia las mismas, reduciendo los riesgos de auditoría y generando la posibilidad de brindar valor agregado

(por ejemplo, mediante recomendaciones sobre los sistemas de organización), que permitan la retroalimentación necesaria para la gestión.

2.2. Aspectos normativos vigentes

Se relevarán las normas jurídicas que regulan la actividad del ente fiscalizado, desde las de su constitución, las modificaciones posteriores y todo otro tipo de documentación vigente (por ejemplo, actas, resoluciones de autoridades, etc.).

2.3. Estructura Interna

Se debe incorporar un organigrama funcional actualizado de las diferentes áreas del ente, con la desagregación necesaria para ilustrar sobre la estructura interna del ente fiscalizado que cuente con la aprobación formal de la autoridad competente.

2.4. Personal por área de actividad

La información anterior, se debe complementar con la referida al perfil del personal que integra el ente fiscalizado, determinando la importancia e incidencia relativa del mismo en el conjunto de las actividades que se desarrollan.

2.5. Actividades operativas

Comprende las informaciones de naturaleza estadística. Se debe tender a procesar en bases de datos la información relevada, entre otras:

- a. Cantidad de intervenciones en la materia operativa específica.
- b. Universos de las actividades que constituyen su objetivo.
- c. Tramitaciones que se llevan a cabo en forma concurrente o especial.

2.6. Distribución Geográfica

En las actividades desarrolladas en forma centralizada o descentralizada, a los efectos de cuantificar el grado de dispersión del universo que constituye el accionar del organismo, se deberá informar:

- a. Area que cubre.
- b. Regiones que atiende y
- c. Distribución en unidades, agencias o puntos de atención u operación.

3. Descripción de los Sistemas Existentes

Como un aspecto particular de la estructura organizativa del ente fiscalizado, el auditor necesita conocer y describir en sus aspectos fundamentales, las características salientes de los sistemas existentes puesto que influyen significativamente en el planeamiento. Las fuentes de información de estos

aspectos son las enumeradas en el presente Capítulo Punto 2: "Aspectos Principales del Ente a Auditar".

Los sistemas existentes en cada organización pueden ser agrupados según los principales aspectos que los caracterizan. Una agrupación posible y abarcativa de los mismos podría ser la que se indica a continuación:

3.1. Sistema Administrativo - Contable y Financiero

Su importancia radica en la necesidad de disponer en el ente fiscalizado de un sistema integrado de información financiera que contemple, como mínimo, las funciones de Presupuesto, Crédito Público, Tesorería, Contabilidad, Contrataciones, Administración de Bienes y Personal.

Los sistemas deberían estar sustentados en criterios de centralización normativa y descentralización operativa y operar interrelacionadamente.

3.2. Sistemas Informáticos Generales y Especiales

Es importante la definición de la tarea informática, basada fundamentalmente en el personal y el empleo de recursos tecnológicos disponibles. Entre éstos se destaca el equipamiento general utilizado, super o minicomputadores, mainframes, sistemas clientes - servidor, etc., hardware disponible, software de aplicación, sistemas operativos, utilitarios, paquetes, lenguajes, redes, comunicaciones y archivos, tradicionales y bases de datos, de que se nutre el sistema en su conjunto.

En lo referente al personal disponible se deben establecer las funciones de programación, análisis y desarrollo, operadores, usuarios y asistentes de los sistemas.

El general, es importante determinar si los sistemas de aplicación están orientados a los usuarios finales, si los procesos distribuidos se basan en arquitecturas abiertas y redes locales y si la información está integrada en bases de datos utilizables en equipos compatibles sin perjuicio del mantenimiento de niveles de seguridad incorporados a los distintos módulos, usuarios, funciones e información en general.

3.3. Sistema de Información Operativa

Este sistema se vincula a los resultados que registra la actividad específica propia, que en materia operativa, desempeña el organismo. Se lo conoce como sistema sustantivo pues está vinculado al cumplimiento efectivo de la finalidad que tiene asignada por las disposiciones que rigen su accionar.

3.4. Sistema de Información Gerencial

Su función específica consiste en brindar información clave al nivel de conducción que permita

evaluar la eficiencia de la gestión del ente fiscalizado en lo relativo a la utilización económica y eficiente de los recursos para el logro de sus objetivos establecidos.

La información debe ser estructurada de manera que se logre fijar indicadores específicos para la medición de las actividades o programas. En general se trata de establecer un sistema objetivo de evaluación de la capacidad de la Gerencia en sus distintos niveles y funciones, identificando áreas críticas y problemáticas, las causas que originan ineficiencias o inadecuada utilización del personal y recursos materiales, señalando, en su caso los cursos de acción alternativos, (por ejemplo, seguimiento de expedientes y otras actuaciones).

Complementariamente a los sistemas generales descriptos, es importante determinar el tipo de organización por funciones y los aspectos relacionados con las estructuras financieras y presupuestarias vigentes, lo cual permite obtener una acabada idea sobre la significación o importancia relativa de las respectivas áreas o materias.

En tal sentido corresponde desarrollar los aspectos de mayor interés.

3.5. Funciones por Areas Organizativas

Se trata de determinar las funciones o acciones por centros de responsabilidad, tesorería, finanzas, personal, como fines de apoyo a otras áreas del ente fiscalizado. Por lo general, en cada uno de ellos se ejerce una dirección funcional y un asesoramiento a otros centros de la organización.

La dirección supone la asignación de responsabilidades y la determinación de políticas o directivas especiales, permitiendo actuar con eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de las políticas y servicios a prestar.

La apertura departamental permite determinar la adecuada ejecución de la actividad a través de los distintos centros de ejecución o de responsabilidad de la organización interna de los mismos y de los servicios prestados a los departamentos beneficiarios, en atención a la importancia relativa de dichas actividades en el conjunto del ente fiscalizado.

3.6. Estructura Financiera

Comprende la programación presupuestaria vigente del ente fiscalizado conformada por el desarrollo del cálculo, expresado en términos financieros, de los planes de acción, costos, gastos e inversiones requeridos por la organización durante un período específico y los ingresos que se esperan recibir durante dicho lapso. La información proyectada depende de distintas variables endógenas y exógenas a la organización, siendo importante la determinación

de la incidencia de estas últimas. Se basa en determinadas premisas, fuentes de información, supuestos confiables, consistencia y respaldo razonable; como así también de otros aspectos verificables, tales como resultados anteriores, posibilidad de confrontación de los criterios en uso, relación con el plan de acción o las políticas y normas establecidas.

Comprende aspectos relativos al origen de los recursos y a la estructura de los gastos en valores absolutos y relaciones porcentuales.

3.7. Unidades de Ejecución Presupuestaria

Consiste en la recopilación sistemática de información relacionada a la elaboración de programas específicos y a su ejecución llevada a cabo de los mismos. El sistema implementado debe proveer información objetiva para obtener una mejor asignación de los recursos, operaciones y responsabilidades en cada caso en particular.

Tales actividades o programas específicos deben formar parte integrante de la labor de la USI. Pueden implementarse auditoría operacionales.

De la forma en que estén organizados los resultados de los programas, se podrá establecer la estrategia de la ejecución de la tarea de auditoría en cada caso particular.

4. Relevamiento General y Evaluación del Sistema de Control Interno

Obtenida la información básica relacionada con los sistemas vigentes se lleva a cabo como parte integrante de la planificación de las tareas del auditor lo siguiente:

4.1. Relevamiento General

Una significativa evidencia acerca de la forma en que está operando el sistema de control interno del ente fiscalizado se manifiesta en la existencia y consistencia de sus manuales de organización, de procedimientos, en las descripciones de las tareas y/o los cursosgramas.

El relevamiento general lo puede desarrollar el auditor en forma descriptiva, de memorándums narrativos, de respuestas a cuestionarios previamente confeccionados o como diagramas de flujo, cuadros de decisión u otros instrumentos.

En la utilización de cuestionarios el personal puede mostrar la predisposición a dar respuestas positivas, por considerar, que el caso contrario, significa deficiencias.

El relevamiento comienza habitualmente con la entrevista a funcionarios y empleados de los distintos sectores del organismo, para establecer el estado de los sistemas, cambios, mejoras o problemas surgidos en el transcurso del año (caso de una auditoría recurrente).

El interrogatorio, para ser efectivo, es conveniente que sea preparado con anticipación, estudiando al entrevistado y las aplicancias de todas sus respuestas.

Con el objeto de confirmar el entendimiento del sistema establecido se pueden llevar a cabo procedimientos de reconstrucción del flujo de las actividades y sus controles con los distintos operadores del sector correspondiente. Es conveniente seleccionar alguna transacción de las que están siendo procesadas en el momento de la indagación y no confundir este procedimiento con las pruebas de cumplimiento, en las cuales se obtiene evidencia sobre el funcionamiento del sistema y sus controles para el universo de operaciones.

La última etapa puede ser llevada a cabo en forma simultánea con las dos anteriores, consiste en documentar adecuadamente en los papeles de trabajo la tarea de relevamiento practicada.

4.2. Evaluación del Sistema de Control Interno

Practicado el relevamiento y documentado el sistema de control interno, se procede a su evaluación para establecer:

- a. La medida en que se cumple con los objetivos básicos de control implementados por el organismo.
- b. La medida en que los controles permiten cumplir eficientemente con los procesos operativos.

El sistema de control interno será más confiable si se identifican los controles fuertes de dicho sistema. Un control fuerte es el que asegura que el sistema funciona eficientemente y que la auditoría se puede confiar en él. El control débil es aquél que, aún funcionando eficazmente, no asegura que el sistema sea eficiente.

En esta etapa de evaluación corresponde determinar la jerarquía de los controles y los excesos y deficiencias que en cada caso se observen, teniendo en cuenta básicamente las diferentes categorías existentes:

- a. Controles de los sistemas de información.
- b. Controles organizacionales y.
- c. Controles de procedimientos.

4.3. Determinación de los Objetivos de Auditoría

Una vez evaluado el sistema de control interno y en forma previa a la determinación de los procedimientos propios de cada una de las actividades, corresponde establecer los objetivos de una auditoría. Tales objetivos son múltiples y cada procedimiento de control puede satisfacer a uno, a algunos o a todos los objetivos establecidos. Se puede establecer la siguiente clasificación:

a. Objetivos Generales. Son aquéllos que corresponden a la definición de control interno generalmente aceptada e incluye los siguientes:

1. Obtener adecuada protección para los activos físicos y humanos del ente fiscalizado.
2. Lograr exactitud y confiabilidad en el sistema de información contable .
3. Propender al logro de la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.
4. Promover la observancia de las políticas y normas establecidas en el ente fiscalizado.

b. Objetivos Especiales. Responden a los fijados para la realización de pruebas de cumplimiento de cada una de las áreas sometidas a examen y consisten en determinar si los procedimientos empleados (por ejemplo, contables, financieros, operativos, etc.) y las medidas de control interno vigentes en el organismo, están de acuerdo a las políticas establecidas por la dirección, resultan efectivos en la práctica y permiten un adecuado control sobre la gestión del área respectiva.

c. Objetivos Propios. Son aquéllos que se relacionan a un componente determinado. En el caso que éste se refiera al examen de la información financiera, además del objetivo general sobre la razonabilidad de la información brindada, ésta debe cumplir con otros principios tales como la propiedad, integridad, valuación y exposición, de acuerdo con las normas contables de aceptación general.

5. Identificación de los Riesgos de Auditoría

Entiéndese por riesgos de auditoría las eventualidades o contingencias existentes en virtud de diversos factores relacionados con la estructura y actividades del ente fiscalizado y el personal que condiciona al auditor en la detección de errores o falsedades de la información a examinar o irregularidades en el proceder de los operadores o administradores, con la consecuente posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto que modificarían el sentido de la opinión vertida en el mismo.

La susceptibilidad a la existencia de errores o irregularidades pueden presentarse a distintos niveles. Analizar su presencia ayuda a evaluar y manejar en forma más adecuada, la implicancia que determinado nivel de riesgo tiene sobre la labor de auditoría a realizar.

El riesgo de auditoría está compuesto por distintas situaciones o hechos que, analizados en forma separada, ayudan a evaluar el nivel de riesgo existente en un trabajo en particular y determinar de que manera es posible reducirlo a niveles aceptables.

Se deberán aplicar "Normas de Control Interno" que emita la Sindicatura General.

5.1. Riesgos Inherentes

Aspectos aplicables exclusivamente a la actividad del ente fiscalizado independientemente de los sistemas de control desarrollados. Su naturaleza, su estructura y su actividad no son iguales (por ejemplo, son distintos los riesgos referidos a la actividad de un hospital o de un ente de seguridad pública, que los de una oficina de trámites administrativos). La complejidad de los sistemas, pueden originar adicionalmente la posibilidad de generación de pérdida de recursos.

El riesgo inherente se refiere a la susceptibilidad de los estados contables a la existencia de errores o irregularidades significativos, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control.

El riesgo inherente está fuera de control del auditor. Difícilmente se puedan tomar acciones que tiendan a eliminarlo porque es propio de la operatoria del ente fiscalizado.

Entre los factores que determinan la existencia de un riesgo inherente a la organización se pueden mencionar:

1. Su naturaleza.
2. Su situación económica y financiera.
3. La organización gerencial, su personal y recursos materiales; la integridad de la gerencia y la calidad de los recursos que posea el ente fiscalizado.

5.2. Riesgo de Control

El riesgo de control es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

La existencia de puntos débiles de control implicaría "a priori" la existencia de factores que incrementan el riesgo de control y, al contrario, puntos fuertes de control serían factores que reducen el nivel de riesgo.

Hay aspectos atribuibles a la estructura y mecanismos de control interno, incluyendo auditoría interna: Difiere, por ejemplo, el riesgo de un ente de alta complejidad tecnológica con fallas en sus controles de calidad, del que atiende tareas de rutina administrativa con personal competente. Las reorganizaciones y los excesos de actividades y funciones, son situaciones que encuadran asimismo, dentro de este tipo de riesgos.

5.3. Riesgos de Detección

El riesgo de detección existe cuando los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten

errores o irregularidades existentes en los estados contables y/o en la gestión del ente fiscalizado. Se refieren a los aspectos originados en la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría de un trabajo en particular y que conciernen a la forma en que el auditor actúa, pudiendo reducir al máximo tal riesgo.

Los factores que determinan el riesgo de detección están relacionados con:

- a. Ineficiencia de un procedimiento de auditoría aplicado.
- b. Mala aplicación de un procedimiento de auditoría, resulte éste eficaz o no.
- c. Problemas de definición del alcance y oportunidad en un procedimiento de auditoría, haya sido bien o mal aplicado. Este factor se relaciona con la existencia de muestras no representativas.

Conocidos y evaluados los riesgos, el auditor puede encarar la tarea de auditoría con mayor precisión, tanto en el planeamiento ajustado como en la ejecución de los procedimientos de auditoría. Corresponde la elaboración de una matriz de riesgos con la calificación correspondiente en cada caso, alto, medio o bajo, de cada uno de los componentes programados para visualizar la importancia relativa de los mencionados riesgos en el conjunto de las actividades.

6. Materia Auditable y Estrategia a Desarrollar

6.1. Materias a Auditar

La determinación de la importancia relativa de la materia a auditar es inherente al trabajo del auditor en la etapa del planeamiento: La opinión de éste debe estar sustentada con relación a aquellas áreas o circuitos relativamente más importantes y en los que las posibilidades de error son mayores, por lo que este criterio es fundamental para la obtención de evidencia significativa en el conjunto de la información a intervenir.

En función de los elementos o datos disponibles (ver los puntos "Aspectos principales del ente a auditar", "Descripción de los sistemas existentes" e "Identificación de los riesgos de auditoría") se podrán establecer las áreas y actividades claves del organismo y la importancia relativa de cada una de ellas en el conjunto.

Se deben efectuar relaciones absolutas y cálculos porcentuales y en la medida de lo posible, graficarlas según la técnica conveniente.

Las actividades que registran cambios o reorganización respecto del año anterior, así como aquellas que fueron objeto de observación o mostraron deficiencias en esa oportunidad, deben ser

especialmente evaluadas para determinar la actual relevancia y establecer la intensidad de los controles que en cada caso habrán de aplicarse.

6.2. Estrategia a Desarrollar

Se trata de explicitar el criterio general a seguir en la auditoría, identificando en cada caso las áreas a cubrir prioritariamente, el énfasis que se le dará a ciertos sectores de operación o administración o las actividades específicas a auditar. En esta etapa se esboza el alcance de la tarea en términos de extensión y profundidad, definiendo la tarea a realizar y desarrollando en forma analítica los programas.

A través de la gradación que habrá de surgir del análisis indicado en el punto precedente, se determinará la oportunidad e intensidad de los procedimientos de auditoría a aplicar.

En este sentido la frecuencia de las tareas da origen a la siguiente clasificación:

1. *Control Permanente*: Es aquella actividad ejecutada de manera continuada durante todo el tiempo.

2. *Control Frecuente*: Es el que se lleva a cabo de manera alternada, con mayor o menor intensidad durante el año.

3. *Control Aislado*: Es el que se realiza en oportunidades remotas durante un lapso que puede llegar a exceder el del ejercicio corriente.

Los procedimientos de auditoría pueden ser de fecha fija, (por ejemplo los de cierre de ejercicio), o de oportunidad variable durante el transcurso del año en cualquier momento.

6.3. El Ciclo de Auditoría

Establecida la estrategia según se indica en el punto anterior, tomando el universo de los procedimientos o actividades, a llevar a cabo con la intensidad determinada y relacionando los mismos con el total de tiempo programable que surge según lo analizado en el Punto 6 del Capítulo I, resulta el denominado "Ciclo de Auditoría", que es el período habitual y necesario para que la Unidad de Sindicatura Interna efectúe, como mínimo una vez, el control de todas las actividades que se desarrollan en el ente fiscalizado.

Según fuera la flexibilidad de las variables que conforman el "Ciclo de Auditoría", éste podrá ser de duración menor, mayor o igual al año. Dado que existen procedimientos que son llevados a cabo por única vez (es el caso del relevamiento inicial de los circuitos o sistemas), el "Ciclo de Auditoría" deberá ser reformulado cada año.

7. Esbozo de los Programas de Auditoría

Para cada una de las actividades específicas de control a llevarse a cabo, sean éstas por áreas operativas, componentes, módulos o programas de actividad se indicará concretamente:

1. El objetivo específico de la auditoría, según lo desarrollado en el punto "Relevamiento General y Evaluación del Sistema de Control Interno".

2. El resultado obtenido de la evaluación de los controles (ver el punto anterior).

3. Los procedimientos generales de auditoría a aplicar en cada caso, sin mayor desagregación.

Deberá establecerse, para cada caso el tipo de evidencia a obtener, según corresponda la aplicación de pruebas sustantivas, respaldatorias de transacciones puntuales, de cumplimiento, verificación de procedimientos por áreas o circuitos.

7.1. Cronograma de Actividades

Comprende básicamente aquellos aspectos de orden técnico relacionados con la distribución cronológica de los tiempos estimados a insumir, la asignación específica de las tareas entre las distintas categorías de personal de la Unidad de Sindicatura Interna y el control de avance de las actividades a ser desarrolladas según el esquema previsto originalmente.

7.2. Distribución de Tiempos

Una vez determinados los tiempos de que se dispone con la estructura de personal disponible de la USI, corresponde la distribución cronológica de las tareas para el período anual o el "Ciclo de Auditoría", según el caso.

Tal asignación será efectuada por semana y/o por mes en base a la distribución que se realice de las distintas tareas, sean éstas desarrolladas por áreas funcionales, módulos o componentes específicos o programas de actividad, según el caso.

7.3. Asignación de Tareas

La distribución de la carga total de trabajo se efectuará, entre los distintos integrantes o las diferentes categorías de personal que conforman la Unidad de Sindicatura Interna, la cual se imputará a través del tiempo de forma similar a la indicada en el desarrollo del punto anterior.

7.4. Control de Avance de las Actividades

Distribuido el tiempo programable y asignadas las tareas respectivas según lo expuesto anteriormente, con posterioridad a la realización del trabajo, se realiza el seguimiento y control de ejecución de las actividades.

En lo que respecta a las funciones programables, la rendición a efectuar corresponde relacionarla con los tiempos efectivamente estimados en el momento de la programación y en la forma allí determinada, por tareas, módulos, programas, etc.

Salta, 31 de mayo de 2001

DECRETO N° 1.087

Ministerio de la Producción y el Empleo

Exptes. N°s. 136-4.575/97, 16-6.681, Cde. 1 y 2.

VISTO el Decreto N° 5.368/98 y el Contrato de Promoción suscripto entre la provincia de Salta y la firma Fragata S.A.; y,

CONSIDERANDO:

Que el objeto del mismo es otorgar a Fragata S.A. la ampliación de los beneficios otorgados por Decreto N° 5.368/98, para concretar la construcción de un Hotel categoría Tres Estrellas en la ciudad de Salta, destinado a brindar los servicios necesarios para el desarrollo de la actividad turística.

Que la ampliación es procedente, dado que el proyecto original contemplaba la construcción de 1.281,8 m² y el propuesto involucra una superficie cubierta total de 2.862,63 m².

Que las inspecciones realizadas comprueban la inversión de los fondos asignados, previstos en el Decreto N° 5.368/98 y propios de la empresa, conforme a las inspecciones realizadas que obran en el expediente.

Que el proyecto de inversión total asciende a \$ 2.860.000 (Pesos dos millones ochocientos sesenta mil), de los cuales \$ 1.960.000 (Pesos un millón novecientos sesenta mil) constituye la inversión faltante para culminar el hotel de 66 habitaciones, con una superficie cubierta total de 2.862,63 m² y un plazo de ejecución de obras de 18 (dieciocho) meses.

Que asimismo Fragata S.A. se compromete, siguiendo los lineamientos diseñados por el Gobierno Provincial, a ocupar en forma directa o a través de subcontratistas, según fuere su especialidad, personal técnico, administrativo y obreros, residentes en la provincia de Salta, con pleno cumplimiento de las normas laborales vigentes, así como las previsionales y seguridad social, en un número de 63 personas promedio por mes durante la ejecución de las obras y de 40 personas a partir de la puesta en marcha del hotel.

Que encontrándose cumplidos los objetivos y requisitos previstos por la Ley N° 6.064 en el proyecto de inversión y su ampliación, presentado por la firma Fragata S.A. y suscripto el Contrato con la Provincia por el cual se fijan los alcances de los beneficios concedidos y las obligaciones de las partes, corresponde su ratificación por el Poder Ejecutivo Provincial en ejercicio de las facultades que le son propias y de las que le concede la Ley N° 6.064.

Por ello,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Artículo 1° - Ratifícase en todas sus partes el contrato suscripto entre la provincia de Salta, representada por el Dr. José Luis Napoleón Gambetta, Ministro de la Producción y el Empleo y la firma Fragata S.A., el que se agrega como anexo, por el que se otorga a ésta exenciones y promociones impositivas como medida de estímulo y fomento para la terminación del proyecto de inversión Hotel Fragata, consistente en un Hotel tres Estrellas de 66 habitaciones y 2.862,63 m² cubiertos, emplazado en el inmueble individualizado como Catastro N° 2.872 del departamento Capital, Salta, ubicado en la calle Lerma N° 184 de la ciudad de Salta.

Art. 2° - Dispónese que la Autoridad de Aplicación efectúe los controles necesarios en la ejecución del Contrato.

Art. 3° - El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de la Producción y el Empleo y la señora Secretaria General de la Gobernación.

Art. 4° - Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ROMERO - Gambetta - David (L).

Salta, 31 de mayo de 2001

DECRETO N° 1.088

Ministerio de la Producción y el Empleo

VISTO el Encuentro Internacional de Rugby, a realizarse en la ciudad de Salta, entre los Seleccionados Nacionales de Argentina y de Italia, organizado por la Unión de Rugby de Salta y el Gobierno de la Provincia, a través de la Secretaría de la Gobernación de Turismo; y,

CONSIDERANDO:

Que el mismo se desarrollará en el Estadio "Ciudad de Salta", el 10 de julio de 2001.

Que dicho evento será promocionado en todo el país y televisado en el ámbito nacional e internacional.

Que asimismo el evento en cuestión contribuirá a la difusión y desarrollo turístico de la Provincia.

Que es decisión del Ejecutivo Provincial alentar esta clase de acontecimientos,

Por ello,

El Gobernador de la provincia de Salta**DECRETA:**

Artículo 1° - Declárase de Interés Provincial el "Encuentro Internacional de Rugby entre los Seleccionados Nacionales de Argentina e Italia", organizado por la Unión de Rugby de Salta y el Gobierno de la Provincia, el que se llevará a cabo el 10 de julio de 2001, en el Estadio "Ciudad de Salta".

Art. 2° - El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de la Producción y el Empleo y por el señor Secretario General de la Gobernación (I.).

Art. 3° - Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ROMERO - Gambetta - David (I.).

RESOLUCION DELEGADA SINTETIZADA

El Boletín Oficial encuadernará anualmente las copias legalizadas de todos los decretos y resoluciones que reciba para su publicación, las que estarán a disposición del público.

Ministerio de Salud Pública - Resolución N° 175 D - 31/05/2001 - Expte. N° 86.872/01 - código 121.

Artículo 1° - Con vigencia al 01 de diciembre de 2000, ratificar la designación en cargo Político de la Dra. Amalia Susana Aramayo, D.N.I. N° 13.346.228, como Asesora, según Decreto N° 127, de fecha 14 de diciembre de 1999.

Los Anexos que forman parte de los Decretos N°s. 1.083 y 1.087, se encuentran para su consulta en oficinas de esta Repartición.

EDICTOS DE MINAS

O.P. N° 400

F. N° 127.430

El Dr. Daniel Enrique Marchetti, Juez de Minas de la provincia de Salta, hace saber a los efectos del Artículo 112, del Dec. Ley 430/57, que Municipalidad de Las Lajitas, ha solicitado la concesión de la cantera de áridos, denominada Flor, que tramita mediante Expte. N° 17.210, ubicada en el departamento Anta, descripta de la siguiente manera:

Coordenadas Gauss Krugger

	X	Y
Esquinero N° 1	7264408.4486	4372579.2055
Esquinero N° 2	7264467.2100	4372954.8904
Esquinero N° 3	7264274.1806	4373237.4825
Esquinero N° 4	7264307.1424	4373642.5126
Esquinero N° 1	7264131.6500	4373752.5300
Esquinero N° 2	7264057.6398	4373322.2473
Esquinero N° 3	7264175.3279	4373025.5384
Esquinero N° 4	7264127.1504	4372579.6856

Superficie libre 26 Has., 8.260 m². Los terrenos afectados son de propiedad fiscal. Secretaría, 15 de mayo de 2001. Esc. Humberto Ramírez, Secretario.

Imp. \$ 60,00

e) 06, 14 y 27/06/2001

O.P. N° 392

F. N° 127.419

El Dr. Daniel Enrique Marchetti, Juez de Minas de la provincia de Salta, hace saber a los efectos del Artículo 112, del Dec. Ley 430/57, que Vialmani S.A., ha solicitado la renovación de la concesión de la cantera de áridos, denominada Río Mojotoro, que tramita mediante Expte. N° 15.963, ubicada en el departamento Capital, descripta de la siguiente manera:

Coordenadas Gauss Krugger

	X	Y
Esquinero N° 1	7267194.0600	3571751.8300
Esquinero N° 2	7266871.5000	3571734.9300
Esquinero N° 3	7267105.6700	3571541.0800
Esquinero N° 4	7267164.5600	3571429.7000
Esquinero N° 5	7267199.6300	3571352.2700

	X	Y
Esquinero N° 6	7267290.8700	3571311.3300
Esquinero N° 7	7267380.8600	3571310.2300
Esquinero N° 8	7267469.7600	3571296.2000
Esquinero N° 9	7267493.1700	3571263.7700
Esquinero N° 10	7267964.9600	3571482.4300
Esquinero N° 11	7267507.1400	3572038.1300
Esquinero N° 12	7267422.4100	3572229.8000

Superficie libre 45 Has., 7.200 m². Los terrenos afectados son de propiedad fiscal. Secretaría, 31 de mayo de 2001. Dra. Susana Robles de Rebuffi, Secretaria.

Imp. \$ 60,00 e) 06, 14 y 27/06/2001

O.P. N° 265 F. N° 127.164

El Dr. Daniel Enrique Marchetti, Juez de Minas de la provincia de Salta, hace saber a los efectos del Artículo 112 del Dec. Ley 430/57, que Caimi, Fernando Enrique, ha solicitado la renovación de la concesión de la cantera de áridos, denominada Carapary III, que tramita mediante Expte. N° 16.505, ubicada en el departamento San Martín, descripta de la siguiente manera:

Coordenadas Gauss Kruger

	X	Y
Esquinero N° 1	7552989.3010	4426524.0830
Esquinero N° 2	7552893.8960	4427014.8970
Esquinero N° 3	7553875.5240	4427205.7060
Esquinero N° 4	7553970.9280	4426714.8920

Superficie libre 50 Has. Los terrenos afectados son de propiedad fiscal. Secretaría, 15 de mayo de 2001. Dra. Susana Robles de Rebuffi, Secretaria.

Imp. \$ 60,00 e) 29/05, 06 y 19/06/2001

COMPRAS DIRECTAS

O.P. N° 409 F. N° 127.438

Ministerio de Salud Pública

H.P.A. "San Bernardo"

Servicio Gestión de Compras

Compra Directa N° 7 - Art. 13

Adquisición: "Material de Curación y Útiles Menores Médicos".

Fecha de Apertura: 20/06/2001 - Hs. 11:00.

Destino: Servicio de Farmacia.

Adquisición de Pliegos y Apertura de Sobres: Servicio Gestión de Compras, Hospital San Bernardo, Tobías N° 69, Salta.

Pliegos sin cargo.

Imp. \$ 25,00 e) 06/06/2001

O.P. N° 408 F. N° 127.438

Ministerio de Salud Pública

H.P.A. "San Bernardo"

Servicio Gestión de Compras

Compra Directa N° 9 - Art. 13

Adquisición: "Medicamentos".

Fecha de Apertura: 22/06/2001 - Hs. 11:00.

Destino: Servicio de Farmacia.

Adquisición de Pliegos y Apertura de Sobres: Servicio Gestión de Compras, Hospital San Bernardo, Tobías N° 69, Salta.

Pliegos sin cargo.

Imp. \$ 25,00 e) 06/06/2001

NOTIFICACION ADMINISTRATIVA

O.P. N° 403 F. v/c. N° 9.727

Instituto Provincial de Desarrollo Urbano y Vivienda

I.P.D.U.V.

El Instituto Provincial de Desarrollo Urbano y Vivienda, notifica por este medio a los Sres. Néstor Cardozo (D.N.I. N° 20.105.658) y Beatriz Graciela Corimayo (D.N.I. N° 24.611.345), de la Resolución IPDUV N° 369/99, dictada respecto del inmueble identificado como Manzana 59a, Parcela 25, Catastro N° 21.692 del Grupo Habitacional "150 Viviendas en Orán, Etapa I, Salta", cuyo texto completo se transcribe a continuación, haciendo saber a los interesados que cuentan con un plazo de diez días hábiles administrativos contados a partir del último día de la presente publicación para la interposición de recurso de revocatoria o de reconsideración.

(Se acompaña fotocopia completa de la Resolución N° 369/99).

Publíquese por el término de tres (3) días en el Boletín Oficial de la Provincia. Salta, 04 de junio de

2001. Firmado Dr. Julio César Palombini, Presidente IPDUV.

Salta, 30 de setiembre de 1999

RESOLUCION N° 369

**Instituto Provincial
de Desarrollo Urbano y Vivienda**

VISTO el legajo C-0645 de la ciudad de San Ramón de la Nueva Orán, de los Sres. Néstor Cardozo, D.N.I. N° 20.105.658 y Beatriz Graciela Corimayo, D.N.I. N° 24.611.345;

CONSIDERANDO:

Que Gerencia Social informa que los Sres. Cardozo / Corimayo fueron beneficiados mediante la Resolución I.P.D.U.V. N° 101 de fecha 26/04/99 con la adjudicación de una unidad integrante del Grupo Habitacional "150 Viviendas en Orán, Etapa I, provincia de Salta", identificada como Manzana 59a, Parcela 25, Catastro N° 21.692.

Que los Sres. Cardozo / Corimayo no se presentaron a firmar la correspondiente Escritura de Compra Venta e Hipoteca de la unidad adjudicada.

Que en oportunidad de ser notificados por personal del Organismo en el domicilio declarado por los Sres. Cardozo / Corimayo y según lo manifestado por el propietario de la vivienda (Sr. Regino Lozano) donde alquilaba la familia Cardozo, quien manifestó que dicha familia se trasladó a la provincia de Jujuy,

desconociendo el lugar exacto, como consta a fs. 23 del legajo del Visto.

Por ello y en uso de las facultades otorgadas por la Ley Provincial N° 5.167/77 y su modificatoria Ley N° 5.963/82,

**El Presidente del Instituto Provincial
de Desarrollo Urbano y Vivienda**

RESUELVE:

Artículo 1° - Dejar sin efecto la adjudicación otorgada mediante Resolución I.P.D.U.V. N° 101 de fecha 26/04/99 a favor de los Sres. Néstor Cardozo, D.N.I. N° 20.105.658 y Beatriz Graciela Corimayo, D.N.I. N° 24.611.345, de la unidad integrante del Grupo Habitacional "150 Viviendas en Orán, Etapa I, provincia de Salta", identificada como Manzana 59a, Parcela 25, Catastro N° 21.692, declarando vacante dicha unidad y disponiendo la baja y archivo definitivo del legajo C-0645 de Orán.

Art. 2° - La presente resolución será refrendada por el Sr. Gerente Social.

Art. 3° - Regístrese, comuníquese a Gerencia de Servicios, Asesoría Notarial y Gerencia Social, por cuyo intermedio notifíquese fehacientemente a los interesados, archívese.

Ing. Juan J. Simoliunas	Ing. Oscar Mario Aguirre
Gerente Social	Presidente
I.P.D.U.V.	I.P.D.U.V.

Imp. \$ 120,00

e) 06 al 08/06/2001

Sección JUDICIAL

SENTENCIA

O.P. N° 398

R. s/c. N° 9.085

"Salta, 02 de mayo de 2001. Autos y ... Falla: 1°) Condenando a Sergio Rubén Avendaño (D.N.I. N° 29.334.204, nacido el 06/02/82 en Salta, Capital, hijo de Ramón Sergio y de Angélica Teresa Vilté), a la pena de Tres Años y Cuatro Meses de Prisión, Accesorios Legales y Costas, por resultar Penalmente Responsable como Co-Autor del delito de Robo Calificado por el Uso de Arma en Grado de Tentativa (Arts. 166 Inc. 2°, 42, 45, 12, 19, 29 Inc. 3°, 40 y 41 del C.P.). Ordenando que el mismo permanezca alojado en la Unidad Carcelaria local. 2°) ...". Fdo. Dres. Adolfo Figueroa, Carlos Nieva y Héctor Alavila, Jueces; Mercedes Molina de Giménez, Secretaria.

Se hace constar que la condena será cumplida en fecha 06/10/03.

Sin cargo

e) 06/06/2001

SUCESORIOS

O.P. N° 414

R. s/c. N° 9.089

El Dr. Luis Enrique Gutiérrez, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, 3ª Nominación, Secretaría de la Dra. Silvia Palermo de Martínez, en los autos caratulados: "Aleman, Faustino - Sucesorio"; Expte. N° 1.159/00, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes de la sucesión, ya sean como herederos o acreedores, para que en término de treinta (30) días comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese durante tres días. Salta, 24 de noviembre de 2000. Dra. Silvia Palermo de Martínez, Secretaria.

Sin cargo

e) 06 al 08/06/2001

O.P. N° 402

R. s/c. N° 9.088

La Dra. Stella M. Pucci de Cornejo, Juez (Interina) de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, 9ª Nominación, Secretaría de la Dra. Teresa del Carmen López, en los autos: "Chaile, Leonor Eleuteria - Sucesorio"; Expte. N° C-58.233/00, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sean como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publicación: 3 días. Salta, 24 de mayo de 2001. Dra. Teresa del Carmen López, Secretaria.

Sin cargo

e) 06 al 08/06/2001

O.P. N° 399

R. s/c. N° 9.086

El Dr. Luis Enrique Gutiérrez, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial, 3ª Nominación, Secretaría de la Dra. María Ana Gálvez de Torán, en autos caratulados: "Vilte, Félix - Sucesorio Ab-Intestato"; Expte. N° 1-008.355/00, cita por edictos que se publicarán durante tres días en el Boletín Oficial y en el diario de circulación local a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sean como herederos o acreedores, para que en el término de treinta días comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Salta, 31 de mayo de 2001. Fdo.: Dr. Luis Enrique Gutiérrez, Juez; Dra. María Ana Gálvez de Torán, Secretaria.

Sin cargo

e) 06 al 08/06/2001

O.P. N° 360

F. N° 127.370

La Dra. Stella Maris Pucci de Cornejo, Juez de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial de 11ava. Nominación, Secretaría de la Dra. Irene Gutiérrez de Díaz de Vivar en los autos: Sucesorio de Bisceglia, María Elena y Bisceglia, Carmen Rosa s/Sucesorio; Expte. N° 1-001.756/00, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sean como herederos o acreedores, para que dentro de los treinta días de la última publicación

comparezcan a hacer valer su derecho, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese durante tres (3) días en el Boletín Oficial y en el diario de circulación comercial. Salta, 05 de abril de 2001. Dra. Irene Gutiérrez de Díaz de Vivar, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 05 al 07/06/2001

O.P. N° 359

F. N° 127.363

La Dra. María Cristina M. de Marinaro, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, de 1ª Nominación, Secretaría a cargo de la Dra. Margarita Pueyrredón de Navarro, en autos caratulados: "Lamas, Martina Socorro - Sucesorio"; Expte. N° 011.112/01, cita por edictos que se publicarán durante tres días en el Boletín Oficial y en el Diario de Salta, a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sean como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días contados desde el siguiente de la última publicación, comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Salta, 28 de mayo de 2001. Dra. Margarita Pueyrredón de Navarro, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 05 al 07/06/2001

O.P. N° 345

F. N° 127.342

El Dr. José O. Yáñez, Juez del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, Cuarta Nominación, Secretaría a cargo de la Dra. Inés de la Zerda, en los autos caratulados: "Agüero, Narciso Apolinar - Sucesorio", Expte. N° C-50.640/00, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sean como herederos o acreedores, para que en el término de treinta días comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese durante tres días en el Boletín Oficial y periódico de circulación diaria. Salta, 14 de mayo de 2001. Dra. Inés de la Zerda de Diez, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 04 al 06/06/2001

REMATES JUDICIALES

O.P. N° 411

F. N° 127.440

Joaquín Castellanos N° 888
altura calle Ituzaingó al 1190 o Avda. Chile 1301

Por: JULIO CESAR TEJADA**JUDICIAL CON BASE Y REDUCCION**

**Inmueble de 2.712 m² con oficinas y galpones,
sito en calle Brasil 1866 (Fte. a los N°s. 1859/49)
esquina Nicaragua, Villa Mitre de esta Ciudad**

El día viernes 08 de junio de 2001, a Hs. 19:00, en Joaquín Castellanos 888, de esta Ciudad, remataré con la base de \$ 250.000,00 y para el caso de que no existieran postores, pasados 15 minutos, se reducirá la misma a \$ 2.967,86 (2/3 V.F.): El inmueble con todo lo edificado, clavado y plantado, ubicado en calle Brasil N° 1866 de esta Ciudad e identificado con Catastro N° 96.956, Sección O, Manzana 335, Parcela 5 "a", Dpto. Capital. Medidas: 56,52 m. d/o. de L.S., 37,76 m. d/o. de L.E. y O. 65,00 m. de L.N. y 2 ochavas de 6 m. c/u., Sup. 2.712,00 m² d/o., Plano N° 8.811. Límites: Al N. con P. 4 y 13, al S. con calle Nicaragua, al E. con calle Brasil y al O. con calle Colombia. Al frente con verjas de ladrillos visto y 2 portones metálicos dobles, jardín, garita de losa y granito, 5 oficinas, 2 baños de 1ª y cocina chica azulejados (todo con piso de granito, techos de zinc con cielorosas de telgopor, paredes de material con div. de aluminio y fórmica), garage (6,50 x 4 m.) de zinc con piso granza, 2 baños múltiples para personal (con porch, 2 antebaños, 2 vestuarios, 8 duchas y 5 baños individuales), con piso de cemento y zinc, habitación de losa y granito con 2 termotanques y gabinete de gas, tinglado (20 x 5 m.) con estr. de H°, zinc y ripio, galpón parabólico (20 x 30 m.) de material con estr. de H°, zinc, piso de cemento y portón doble debajo del cual tiene 1 fosa, 2 talleres con techo de losa, escalera de H°A°, altillo, con oficina (de aluminio, vidrio y corloc), 2 tanques de agua de fibra de vidrio (2.000 lts. c/u.), tinglado parabólico (13 x 11 m.) con estr. de H°, zinc, piso de cemento y 2 ramplas, 1 tanque de agua de material, 2 tanques de fibra de vidrio para combustibles (10.000 lts. c/u.), tinglado de zinc para bicicletas (5 x 3 m.), playón de tierra con entrada para vehículos y todo con tapiado perimetral de material. Desocupado con bienes del demandado. Tiene agua, luz y cloacas. Sobre calles enripiadas con alumbrado público y pasando el gas natural. Revisar en horario comercial. Pago: Señal del 30% a cuenta del precio, más sellado D.G.R.

del 1,25% y Comisión del 5% más IVA (sobre comisión), todo a cargo del comprador y en el mismo acto. Saldo del 70% dentro de los 5 días de aprobada esta subasta. El precio no incluye el impuesto a la venta según Art. 7 de la Ley N° 23.905 que deberá abonarse antes de inscribir la transferencia. Ordena el señor Juez de 1ª Instancia Civil y Comercial, 7ª Nominación, Secretaría N° 2, en juicio contra José O. García Irazo (L.E. N° 7.227.668) s/Ejecución Hipotecaria; Expte. N° 2C-57.986/00. Edictos: 1 día en el Boletín Oficial y 3 en diario El Tribuno. Nota: Esta subasta no se suspenderá aunque el día fijado fuera declarado inhábil. Informes al Martillero Julio César Tejada (R.I. CUIT N° 20-10581268-0), Tel. 4238951. J. Castellanos 888. Salta.

Imp. \$ 45,00

e) 06/06/2001

O.P. N° 410

F. N° 127.439

Joaquín Castellanos N° 888
altura calle Ituzaingó al 1190 o Avda. Chile 1301

Por: JULIO CESAR TEJADA**JUDICIAL CON BASE Y REDUCCION****Un horno rotativo marca Argental**

El día viernes 15 de junio de 2001, a Hs. 18:45, en Joaquín Castellanos 888, de esta Ciudad, remataré de contado y con la base de U\$S 13.575,20 y para el caso de que no existieran postores, pasados 15 minutos, se reducirá la misma en un 25% (o sea a U\$S 10.181,40) y si tampoco existieran postores por esta 2ª base, pasados otros 15 minutos, se rematará con la base de U\$S 6.787,60: Un horno rotativo marca Argental Cap. 15 bandejas de 45 x 70, modelo Rotomini N° 000847, quemador marca Baltur N° 4064114 a gas natural, con extractor con motor marca Weg N° FC33040 de 0.37 HP y 1420 RPM, recirculador con motor marca Weg N° EY89754 de 1.5 HP y 1420 RPM, motorreductor marca Varvel N° T270598/0775, rampa de gas marca Sit N° 214070970459, trifásica, 380 volts, 50 ciclos, en el estado visto en que se encuentra. Revisar en calle España N° 1617 en horario comercial, siendo los gastos que demande su retiro por cuenta del comprador. Pago: De contado más sellado D.G.R. del 0,6% y Comisión del 10% más IVA (sobre comisión), todo a cargo del comprador y en el mismo acto. Ordena señor Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial, 2ª Nominación, Secretaría N° 2, en juicio contra Julio Rasmi Moisés (D.N.I. N° 13.845.910) s/Ejecución Prendaria; Expte. N° C-61.529/00. Edictos: 1 día en el Boletín Oficial y

3 en diario El Tribuno. Nota: Esta subasta no se suspenderá aunque el día fijado fuera declarado inhábil. Informes al Martillero Julio César Tejada (R.I. CUIT N° 20-10581268-0), Tel. 4238951. J. Castellanos 888. Salta.

Imp. \$ 19,00 e) 06/06/2001

O.P. N° 406 F. N° 127.437

Por: JULIA ALEJANDRA AUZA

JUDICIAL CON BASE

Departamento en Barrio Castañares

El 07/06/01, a Hs. 18:00, en España N° 955, de esta Ciudad, remataré con base de \$ 4.113,16 (2/3 V.F.): Un inmueble ubicado en Block R, Dpto. 347, 2° Piso, Grupo 480, Barrio Castañares, Catastro N° 102.185, Sección J, Manzana 244, Parcela 1, Unidad Funcional 10, Dpto. Capital (01). Sup. total polígono 70,11 m². Cuenta con living comedor, pasillo, tres dormitorios, todo piso flexiplast, cocina con piso cerámico, baño de 1ª, lavadero cerrado con estructura metálica, piso cerámico y balcón. Servicios: Luz, agua, cloacas, gas natural, alumbrado público y pavimento. Ocupado por los demandados, hijo y nieta, como propietarios. Ordena Sr. Juez 1ra. Instancia Civil y Comercial, 9ª Nominación, en autos contra Rueda, Ernesto; Chávez de Rueda, Elba - Ejecución Hipotecaria; Expte. N° B-85.554/96. Condiciones: 30% del precio, de contado efectivo en el acto de remate, como seña, saldo dentro de los cinco días de aprobada la subasta. Comisión Martillero (Resp. No Inscripto) 5% y sellado Rentas (1,25%) a cargo comprador. Impuesto Ley N° 23.905 no incluido y se abonará al inscribirse la transferencia. Edictos: Dos días en Boletín Oficial y diario El Tribuno. No se suspende por día inhábil. Informes: 4221495 ó 156848569.

Imp. \$ 30,00 e) 06 y 07/06/2001

O.P. N° 397 F. N° 127.424

En Alsina N° 947

Por: CARLOS ALBERTO GALLI

JUDICIAL CON BASE (2/3 V.F.) \$ 5.646,59

**50% indiviso de un inmueble
en Pje. Metán N° 2055, Salta**

El 06 de junio, a horas 18:00, en calle Alsina N° 947, de esta Ciudad, por orden del Sr. Juez Civil y

Comercial de 10ª Nominación, remataré con la base de las 2/3 partes de la valuación fiscal \$ 5.646,59 (Pesos cinco mil seiscientos cuarenta y seis con cincuenta y nueve centavos), el 50% indiviso del inmueble Catastro N° 41.029, Sección "F", Manzana 62 A, Parcela 1, Dpto. Capital, sito en Pje. Metán N° 2055, esquina Pje. La Caldera; Expte. N° C-57.569/00, en la causa que se le sigue a Bernabé Cabana - Ejecutivo. Extensión: Fte. 5,80 m. s/Pje. La Caldera, Cfte. 13,64 m., Fte. 23,384 m. s/Metán, Cfte. 27,09, Sup. 309,324 m². Ocupado por el demandado, esposa y tres hijos (dos menores) en carácter de propietarios. Todo en ladrillo y ladrillón, techo de losa plana, 1 living comedor piso de granito, 1 cocina azulejada hasta el techo con mesada en mármol reconstituido y bajomesada, 1 galería cubierta piso de cemento con lavadero, 1 baño de 1ª con cerámicos hasta el techo, 2 habitaciones, 1 patio piso granito acceso de garage, 1 galería cubierta techo de chapas, 1 baño en construcción, jardín sobre Pje. La Caldera. Todos los servicios. Pago: 30% en el acto del remate, saldo a depositar dentro de los cinco días de aprobada la subasta. Comisión 5% y sellado p/actas 1,25% D.G.R., a cargo del comprador. El impuesto a la venta del bien inmueble que estatuye el Art. 7º de la Ley N° 23.905, no está incluido en el precio y se abonará antes de inscribirse la transferencia. Publicación dos días en Boletín Oficial y diario de circulación. Martillero Carlos A. Galli, D.G.I. Monotributo, Inf. 4319714, horario comercial.

Imp. \$ 27,00 e) 06/06/2001

O.P. N° 394 F. N° 127.421

San Felipe y Santiago N° 942

Por: PEDRO AGUSTIN COLL MARTINOIA

JUDICIAL SIN BASE

Peugeot 504/93, diesel

El jueves 07 de junio de 2001, a horas 18:50, remataré sin base y de contado en el estado visto que se encuentra el siguiente automotor: Peugeot 504 SRDTC, modelo 1993, sedán 4 puertas, motor Peugeot N° 637162, chasis Peugeot N° 5306662, dominio N° VKU-149. Ordena Juzgado Civil y Comercial, 6ª Nominación contra Morón Ana Angela, D.N.I. N° 4.794.950, s/Ejecutivo - Embargo Preventivo; Expte. N° C-18.109/98. Revisar el día del remate en horario comercial, calle San Felipe y Santiago N° 942. Condiciones de pago: De contado, dinero efectivo, con más sellado D.G.R. 0,6%, Comisión del 10%, todo a

cargo del comprador y en el mismo acto. Edictos: 2 días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno. Informes Martillero Pedro Coll Martinoia. Tel. 4235980.

Imp. \$ 15,00

e) 06/06/2001

POSESION VEINTEÑAL

O.P. N° 401

R. s/c. N° 9.087

La Dra. Beatriz Del Olmo de Perdiguero, Titular del Juzgado de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial, 7ª Nominación, Secretaría de la Dra. Verónica Gómez Naar, en los autos: "Ríos, Juan vs. Sociedad de Obreros Ladrilleros - Adquisición del Dominio por Prescripción"; Expte. N° 1C-37.953/99, cita a la Sociedad de Obreros Ladrilleros para que comparezca a juicio a estar a derecho seguido por Juan Ríos, bajo apercibimiento de si vencido el término de la publicación no compareciere se le nombrará Defensor Oficial Civil para que lo represente. Publicación: Durante tres (3) días en el Boletín Oficial y en un diario de circulación local. Salta, 20 de abril de 2001. Dra. Verónica Gómez Naar, Secretaria.

Sin cargo

e) 06 al 08/06/2001

EDICTOS DE QUIEBRA

O.P. N° 405

F. v/c. N° 9.728

El Dr. José Osvaldo Yáñez, Juez del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de 4ª Nominación, de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Salta, Distrito Judicial Centro, Secretaría a cargo de la Dra. María C. Massafra, en autos caratulados: "Llaneras, Antonio s/Quiebra"; Expte. N° B-90.830/96, hace saber se que se ha presentado el Informe Final y Proyecto de Distribución previsto por el Art. 218 de la L.C.Q., como asimismo que se regularon honorarios de primera instancia en los siguientes importes y beneficiarios: I) \$ 21.643,72 a favor del Sr. Síndico Carlos E. Berardo y de su letrado patrocinante el Dr. Carlos Dos Santos, por las etapas cumplidas en el Concurso Preventivo y en la Quiebra. II) \$ 600,00 a favor de la Dra. Sonia M. Aguirre, \$ 1.348,37 a favor de los Dres. Juan Carlos Nallín y Virginia M. Dieguez por la labor cumplida en el Concurso Preventivo y III) \$ 1.500 a favor del Martillero Ernesto V. Solá por sus tareas como enajenador. Publíquese por dos (2) días, sin necesidad de previo pago, en el Boletín Oficial. Salta, 05 de junio de 2001. Dra. María C. Massafra, Secretaria.

Imp. \$ 50,00

e) 06 al 12/06/2001

O.P. N° 356

F. v/c. N° 9.725

El Dr. Sergio Miguel Angel David, Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de 2da. Nominación, Secretaría a cargo del Dr. Daniel Juan Canavoso, en los autos caratulados: "Cruz, María Teresa s/Quiebra (pequeña)", Expte. N° 11.643/01, comunica lo siguiente: 1) Que con fecha 16 de marzo de 2001, se ha declarado la Quiebra de la Sra. María Teresa Cruz, D.N.I. N° 5.315.167, argentina, soltera, con domicilio real en la calle Francisco Arias N° 761, de esta Ciudad. 2) Que ha sido designada como síndico titular, para actuar en la presente Quiebra la CPN Patricia del Valle Torfe, quien recibirá los pedidos de verificación de créditos y los títulos y documentación justificativos de los mismos, en el domicilio, sito en la calle Vicente López N° 425, de la ciudad de Salta, los días lunes y miércoles, de Hs. 18,00 a 20,00. 3) Que se ha fijado el día 12 de junio de 2001 como vencimiento del plazo para que se presenten los acreedores ante la Sindicatura con sus pedidos de verificación y títulos justificativos de sus créditos. 4) Que se ha fijado el día 10 de agosto de 2001, como fecha límite para que la Sindicatura presente el Informe Individual y el día 26 de setiembre de 2001, para la presentación del Informe General. 5) La prohibición de efectuar pagos y entrega de bienes a la fallida, los que devendrán ineficaces de pleno derecho. Publíquese por cinco días en el Boletín Oficial de la provincia de Salta, sin cargo (Art. 273, Inc. 8° de la L.C.) sin perjuicio de asignarse fondos cuando los hubiere. Salta, 29 de mayo de 2001. Dr. Juan Daniel Canavoso, Secretario.

Imp. \$ 50,00

e) 04 al 08/06/2001

INSCRIPCION DE MARTILLEROS

O.P. N° 404

F. N° 127.433

El Dr. Juan A. Cabral Duba, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, 12ª Nominación, Secretaría a cargo de la Dra. María D. Cardona de Llácer Moreno, en los autos caratulados: "Morizzio, María Carla - Inscripción de Martillero", Expte. N° 14.669/01, ordena la publicación de edictos por el término de 3 días en Boletín Oficial y en diario El Tribuno (Art. 2º Ley N° 3.272); cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a oponerse a la inscripción solicitada. Salta, 28 de mayo de 2001. Dra. María D. Cardona de Llácer Moreno, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 06 al 08/06/2001

O.P. N° 388

F. N° 127.412

El Dr. Víctor Daniel Ibáñez, Titular del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, 8ª Nominación, Secretaría a cargo de la Dra. Isabel López Figueroa de Canónica, en los autos caratulados: "Ulivarri, Carlos Arturo (h.) - Inscripción de Martillero", Expte. N° 17.291/01, ordena la publicación de edictos por el término de 3 días en Boletín Oficial y diario El Tribuno (Art. 2º Ley N° 3.272); cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a oponerse a la inscripción solicitada. Salta, 31 de mayo de 2001. Dra. Isabel López Figueroa de Canónica, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 06 al 08/06/2001

O.P. N° 367

F. N° 127.379

La Dra. María Cristina M. de Marinaro, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, de 1ra. Nominación, Secretaría a cargo de la Dra. Sara del C. Ramallo, en los autos caratulados: "Mendizábal, Fernando Santiago - Inscripción de Martillero", Expte. N° 14.668/01, ordena la publicación de edictos por el término de 3 días en Boletín Oficial y en diario El Tribuno (Art. 2º Ley N° 3.272); cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a oponerse a la inscripción solicitada. Salta, 24 de mayo de 2001. Dra. Sara del C. Ramallo, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 05 al 07/06/2001

O.P. N° 355

F. N° 127.358

El Dr. Guillermo Félix Díaz, Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, de 6ta. Nominación, Secretaría a cargo de la Dra. Adela Juárez Aldazábal, en los autos caratulados: "García, Rita Elizabeth s/Inscripción Martillero Público", Expte. N° 1.928/00, ordena la publicación de edictos por el término de 3 (tres) días en el Boletín Oficial y diario de circulación comercial (Art. 2 de la Ley N° 3.272), cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a oponerse a la inscripción solicitada. Salta, 17 de noviembre de 2000. Dra. Adela L. Juárez Aldazábal, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 04 al 06/06/2001

O.P. N° 347

F. N° 127.345

La Dra. Beatriz Del Olmo de Perdiguero, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de 7ma. Nominación, Secretaría a cargo de la Dra. Bibiana Acuña de Salim, en los autos caratulados: "Oliver, Angela Alejandra - Inscripción de Martillero", Expte. N° 015.718/01, ordena la publicación de edictos por el término de tres días en Boletín Oficial y en diario El Tribuno (Art. 2 de la Ley N° 3.272), cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a oponerse a la inscripción solicitada. Salta, 23 de mayo de 2001. Dra. Bibiana Acuña de Salim, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 04 al 06/06/2001

CONCURSOS PREVENTIVOS

O.P. N° 382

F. N° 127.390

La Dra. María Cristina M. de Marinaro, Juez de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial, de Primera Nominación, de la ciudad de Salta, Secretaría de la Dra. Margarita Pueyrredón de Navarro, en autos: "Fazio, Fernando - Concurso Preventivo (pequeño) Medida Cautelar", Expte. N° 16.367/01, comunica a los acreedores del Concursado:

1. Que el 24 de mayo de 2001 ha declarado la apertura del Concurso Preventivo del Sr. Fernando Fazio, D.N.I. N° 18.726.112, CUIT N° 20-18726112-1 con domicilio real en calle Juan Carlos Dávalos N° 1840, Villa San Lorenzo y procesal, constituido en Necochea N° 619, ciudad de Salta.

2. Que ha sido designado Síndico Titular el Estudio Güemes - Lefort, quien fijó domicilio en Belgrano N° 1731, 1er. Piso, ciudad de Salta y días de atención los lunes, miércoles y viernes de horas 18,00 a 21,00.

3. Que se ha fijado para el día 26 de julio de 2001, como vencimiento del plazo para que los acreedores presenten a la Sindicatura sus pedidos de verificación y los títulos justificativos de sus créditos (Art. 14 Inc. 3º y 32 LCQ).

4. Que se ha fijado el 07 de setiembre de 2001, para la presentación del Informe Individual (Art. 35 LCQ) y el 19 de octubre de 2001, para la presentación del Informe General (Art. 39 LCQ).

5. Que se ha establecido el día 12 de marzo de 2002, a horas 09,00, para que tenga lugar la audiencia informativa en dependencia del Juzgado (Art. 14 Inc. 10 LCQ).

Publíquese por cinco días en Boletín Oficial, diario El Tribuno de la provincia de Salta y en diario Clarín y/o La Nación. Salta, 31 de mayo de 2001. Dra. Margarita Pueyrredón de Navarro, Secretaria.

Imp. \$ 50,00

e) 05 al 11/06/2001

O.P. N° 357

F. N° 127.359

Juzgado Nacional de Primera Instancia en lo Comercial N° 2, a cargo del Dr. Juan Roberto Garibotto, Secretaría N° 4, a cargo del Dr. Héctor L. Romero, sito en la Avda. Diagonal Roque Sáenz Peña 1211, 3er. Piso, Capital Federal, comunica por cinco días en autos: "Obra Social para el Personal del Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos (O.S.M.E.) s/Concurso Preventivo", que con fecha 14 de mayo de 2001 se dispuso declarar abierto el concurso preventivo de Obra Social para el Personal del Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos (O.S.M.E.) (CUIT N° 30-54667734-2), con domicilio en Venezuela 155, Capital Federal. Se fijó hasta el 24/09/2001, para que los acreedores soliciten la verificación de sus créditos ante el síndico Estudio Dres. Jozspa - Sacca - Maroncelli & Asociados con domicilio en Riobamba 1234, 9° Piso "D", de la Capital Federal. Además se estableció que el plazo para impugnar las insinuaciones y contestar las impugnaciones vence el 09/10/2001 y 25/10/2001 respectivamente. Asimismo se hace saber que el síndico presentará los informes previstos en los Arts. 35 y 39 L.C. el 07/12/2001 y 21/05/2002 respectivamente. Por último se informa que la audiencia informativa se realizará el 25/10/2002 en la sede del Juzgado a horas 10:00 y el plazo de exclusividad vence el 01/11/2002. Dado, sellado y firmado en la sala de mi público despacho, en Buenos Aires a los 21 días del mes de mayo de 2001. El presente edicto debe publicarse por 5 días en el diario de "Publicaciones Legales" de la provincia de Salta. Fdo. María Gabriela Vassallo, Secretaria.

Imp. \$ 70,00

e) 04 al 08/06/2001

EDICTOS JUDICIALES

O.P. N° 384

F. N° 127.394

El Dr. Mario A. Salvadores, Juez de 1ª Instancia de Personas y Familia, 2ª Nominación, en autos "Saravia,

Antonio E. vs. Trigona, Tomás Antonio y otros. Incidente de Desafectación de Bien de Familia"; Expte. N° 2-B-85.557/1/01, cita y emplaza a los demandados Tomás Antonio Trigona, Carmen Rodríguez de Trigona, Jorge Antonio Trigona y Diego Trigona para que dentro del término de 5 días desde la última publicación se presenten a hacer valer su derecho, bajo apercibimiento de ley. Edictos: 2 días. Salta, 01 de junio de 2001. Dr. Mario A. Salvadores, Juez; Dra. Silvia Sonia Pérez, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 05 y 06/06/2001

O.P. N° 352

F. N° 127.354

El Dr. José Osvaldo Yáñez, Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, 4ta. Nominación, del Distrito Judicial del Centro, Salta, Secretaría de la Dra. Inés de la Zerda de Diez, en los autos caratulados: "Dirección General de Rentas de la provincia de Salta c/Promoción S.A. y/o personas responsables s/Ejecución Fiscal"; Expte. N° 1C-14.776/98, cita y emplaza a la firma Promoción S.A. y/o personas responsables, a fin de que en el término de cinco (5) días a contar de la última publicación, comparezca a hacer valer su derecho en juicio, con patrocinio letrado o constituyendo apoderado, bajo apercibimiento de proceder a designar al Sr. Defensor Oficial que por turno corresponda para que intervenga en su representación (Art. 343 del C.P.C. y C.). Publíquese edictos por tres días (3) días en el Boletín Oficial, diario El Tribuno. Salta, 17 de mayo de 2001. Dra. Inés de la Zerda de Diez, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 04 al 06/06/2001

Sección COMERCIAL**CONSTITUCION DE SOCIEDADES**

O.P. N° 407

F. N° 127.436

VALVER S.R.L.

1. **Socios:** Alberto Mario Garcin, viudo, con domicilio en Villa Los Tarcos, Cerrillos, Salta, D.N.I. N° 93.388.664, de profesión comerciante, C.U.I.T. N° 20-93388664-7, fecha de nacimiento veintidós de febrero del año un mil novecientos veintidós

(22/02/22) de nacionalidad francesa y el señor Antonio Carlos Ligorria, casado, con domicilio en Manzana H, Casa 18, Barrio Parque Gral. Belgrano, 1ª Etapa, Salta, L.E. N° 8.202.601, C.U.I.L. N° 20-08202601-1, de profesión comerciante, fecha de nacimiento diecinueve de febrero del año un mil novecientos cuarenta y siete (19/02/47) de nacionalidad argentina.

2. **Fecha de Constitución:** 08/03/2001 y modificatoria 04/05/01.

3. **La Razón Social:** Valver S.R.L.

4. Domicilio Social: Manzana H, Casa 18, Barrio Parque Gral. Belgrano, Salta.

5. Objeto: El objeto de la sociedad será realizar, ya sean en forma independiente o asociada a terceros, por cuenta propia o de terceros, las actividades que se detallan a continuación:

A - Agencia de limpieza general comercial y de servicio doméstico, agencia de contratación de empleados, limpieza y lavado de alfombras, limpieza de piscinas y lavado de vidrios en altura, servicios de cobranzas y pagos varios, servicio de cafetería. Prestación de Servicios de vigilancia, protección y seguridad comercial y/o industrial y vigilancia, tanto pública como privada.

B - Servicios y tareas de mantenimiento y conservación integral de casas y edificios (albañilería, pintura, gas, electricidad, plomería, cloacas) limpieza y desinfección, desratización, control de plagas y malezas, parquización y espacios verdes.

C - Invertir en diversa clase de bienes muebles, inmuebles, créditos y títulos, valores o mediante la integración y participación de capital o actividades de otras sociedades o empresas.

También podrá solicitar, adquirir, recibir, todo tipo de concesión, privilegios, permisos, contribución, subsidios o bienes que tiendan a facilitar o promover los negocios societarios, intervenciones en licitaciones, tanto públicas como privadas, competir en concursos de precios y compras directas como proveedores estables o especial del Estado o cualquiera de sus dependencias.

6. Duración: El término de duración de la sociedad será de noventa y nueve (99) años, a partir de la fecha de inscripción en el Registro Público de Comercio.

7. Capital: El capital social se fija en (\$ 10.000) formado por cien cuotas de Pesos cien que cada uno de los socios suscriben totalmente e integran en este acto, con el aporte de bienes no dinerarios según se detalla en inventario anexo.

Corresponde al socio Alberto Mario Garcin, ochenta y cinco cuotas sociales que representan el 85% del capital social. Corresponde al socio Antonio Carlos Ligorria quince cuotas sociales que representan el 15% del capital social.

8. Administración, Representación y Fiscalización: La administración y representación de la S.R.L. será ejercida por el señor Antonio Carlos Ligorria, L.E. N° 8.202.601, con domicilio real en Manzana H, Casa 18, Barrio Parque General Belgrano, 1ª Etapa, Salta, quien revestirá el carácter de gerente general, quien con su firma obliga a la sociedad, de acuerdo a lo previsto en Ley de Sociedades.

9. Cierre de Ejercicio: 31 de diciembre de cada año.

CERTIFICO que por Orden del señor Juez de Primera Instancia en lo Comercial de Registro, Autorizo la publicación del presente Edicto. Secretaría, 29 de mayo de 2001. Dra. Claudia Ibáñez de Alemán, Secretaria.

Imp. \$ 44,00

e) 06/06/2001

O.P. N° 387

F. N° 127.401

TRANSCAN TRANSPORTE DE CARGAS GENERALES S.R.L.

1) Datos Personales de los Socios: La Sra. Estela Elisa Hernández Galli, de 35 años de edad, de estado civil divorciada, de nacionalidad argentina, de profesión comerciante, con domicilio en Mar Chiquita N° 92, Oberá, Misiones, con D.N.I. N° 17.792.167 y C.U.I.T. N° 27-17792167-5 y el Sr. Salvador Eduardo Hernández, de 45 años de edad de estado civil divorciado, de nacionalidad argentina, de profesión comerciante, con domicilio en Manzana 67, Casa 12, Barrio San Carlos, Salta, Capital, con D.N.I. N° 12.220.565 y C.U.I.T. N° 20-12220565-8.

2) Fecha de Instrumento de Constitución: A los 16 días del mes de mayo del año dos mil uno.

3) Denominación de la Sociedad: Transkan Transporte de Cargas Generales S.R.L.

4) Domicilio de la Sociedad: El domicilio real y legal de la sociedad será en avenida Belgrano N° 1293 de la ciudad de Salta pudiendo establecer sucursales o agencias en cualquier punto de la República.

5) Objeto Social: Tendrá como objeto social realizar por cuenta propia y/o de terceros la gestión de transporte de mercaderías y bienes muebles en general en el país y con países limítrofes, por sí o asociada a otra empresa o de terceros independientes, tanto en el territorio nacional como en el extranjero.

6) Plazo de Duración de la Sociedad: La sociedad durará 20 años.

7) Capital Social: El capital social se fija en la suma de \$ 15.000,00 (Pesos quince mil), dividido en 100 cuotas de \$ 150,00 (Pesos ciento cincuenta) cada una, de las cuales corresponden a Estela Elisa Hernández Galli, 80 cuotas, totalizando la suma de \$ 12.000,00 (Pesos doce mil) y a Salvador Eduardo Hernández, 20 cuotas por un total de \$ 3.000,00 (Pesos tres mil). Los aportes de los socios son en pesos y se integran el 25%

en este acto y el saldo dentro de los 2 años contados a partir de la fecha del presente contrato.

8) Administración y Representación: La administración, uso de la firma y representación estará a cargo de la Sra. Estela Elisa Hernández Galli, quien tendrá la calidad de Gerente y deberá usar la firma precedida del sello de la denominación.

9) Fecha de Cierre de Ejercicio: El 31 de diciembre de cada año.

CERTIFICO que por Orden del señor Juez de Primera Instancia en lo Comercial de Registro, Autorizo la publicación del presente Edicto. Secretaría, 05 de mayo de 2001. Dra. Claudia Ibáñez de Alemán, Secretaria.

Imp. \$ 27,00 e) 06/06/2001

O.P. N° 386

F. N° 127.409

Q'FIESTA S.R.L.

1) Datos Personales de los Socios: El Sr. Hugo Juan Rottigni, de 52 años de edad, de estado civil casado, de nacionalidad argentino, de profesión comerciante, con domicilio en calle Francisco M. Pardo s/N°, Catastro N° 985 del departamento Cerrillos de esta provincia de Salta, con D.N.I. N° 5.409.699 y CUIL N° 20-05409699-3, la señorita Gisela Vanina Rottigni, de 25 años de edad, de estado civil soltera, de nacionalidad argentina, de profesión comerciante, con domicilio en calle Francisco M. Pardo s/N°, Catastro N° 985 del departamento Cerrillos de esta provincia de Salta, con D.N.I. N° 24.651.702 y CUIL N° 27-24651702-4 y la señorita Liana Carina Rottigni, de 26 años de edad, de estado civil soltera, de nacionalidad argentina, de profesión comerciante, con domicilio en calle Francisco M. Pardo s/N°, Catastro N° 985 del departamento Cerrillos de esta provincia de Salta, con D.N.I. N° 23.959.929 y CUIL N° 27-23959929-5.

2) Fecha de Instrumento de Constitución: A los veintitrés días del mes de abril del año dos mil uno.

3) Denominación de la Sociedad: Q' Fiesta S.R.L.

4) Domicilio Social: El domicilio real y legal de la sociedad será en calle Francisco M. Pardo s/N°, Catastro N° 985 del departamento Cerrillos de esta provincia de Salta, pudiendo establecer sucursales o agencias en cualquier punto de la República.

5) Objeto Social: El objeto es la elaboración de pizzas, pizzetas, pan, papas fritas y productos para copetines tales como palitos salados, palitos de maíz y grisesines.

6) Plazo de Duración de la Sociedad: Se fija en noventa y nueve años a partir de la inscripción de su constitución en el Registro Público de Comercio de Salta.

7) Capital Social: Capital social se fija en la suma de \$ 20.000,00 (Pesos veinte mil c/00/100), dividido en 200 cuotas de \$ 100,00 (Pesos cien c/00/100) cada una, suscripto por los socios en la siguiente proporción: El señor Hugo Juan Rottigni, 160 cuotas equivalentes a \$ 16.000,00 (Pesos dieciséis mil c/00/100), la señorita Gisela Vanina Rottigni, 20 cuotas equivalentes a \$ 2.000,00 (Pesos dos mil c/00/100) y la señorita Liana Carina Rottigni, 20 cuotas equivalentes a \$ 2.000,00 (Pesos dos mil c/00/100). El capital social queda integrado totalmente en maquinarias, herramientas y utensilios.

8) Administración y Representación: La dirección y administración estará a cargo del señor Hugo Juan Rottigni, quien tendrá la calidad de Gerente y deberá usar su firma precedida del sello de la denominación.

9) Fecha Cierre de Ejercicio: El 31 de diciembre de cada año.

CERTIFICO que por Orden del señor Juez de Primera Instancia en lo Comercial de Registro, Autorizo la publicación del presente Edicto. Secretaría, 29 de mayo de 2001. Dra. Claudia Ibáñez de Alemán, Secretaria.

Imp. \$ 42,00 e) 06/06/2001

ASAMBLEA COMERCIAL

O.P. N° 353

F. N° 127.356

SOCIEDAD PRESTADORA AGUAS DE SALTA S.A.

(A.S.S.A.)

Asamblea General Ordinaria

Se convoca a los señores accionistas a Asamblea General Ordinaria, a celebrarse el día 28 de junio de 2001, a horas 12:00, en primera convocatoria y una hora más tarde en segunda convocatoria, para el caso de no reunirse el quórum exigido para la primera, a celebrarse en la sede social, sita en la calle España N° 887 de la ciudad y provincia de Salta, a fin de considerar el siguiente temario:

ORDEN DEL DIA

- 1°) Designación de dos accionistas para firmar el Acta de la Asamblea.
- 2°) Consideración de los documentos previstos en el Artículo 234, Inciso 1° de la Ley N° 19.550, correspondientes al Ejercicio social finalizado el día 31 de diciembre de 2000.
- 3°) Consideración del resultado del Ejercicio económico cerrado el día 31 de diciembre de 2000.
- 4°) Designación de miembros titulares y suplentes del Directorio por el término de un Ejercicio.
- 5°) Designación de miembros titulares y suplentes de la Comisión Fiscalizadora por el término de un Ejercicio.
- 6°) Remuneración de directores y síndicos y consideración de su gestión.
- 7°) Destino de las utilidades del Ejercicio Económico cerrado el 31 de diciembre de 2000.

Nota: Se recuerda a los señores accionistas que conforme lo establecido por el Artículo 238, segundo párrafo de la Ley N° 19.550, para participar en la Asamblea deberán cursar comunicaciones a la sociedad, a la sede social sita en la calle España N° 887 de la ciudad y provincia de Salta, en el horario de 10:00 a

17:00, con tres días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la celebración de la Asamblea.

El Directorio

Imp. \$ 100,00

e) 04 al 08/06/2001

AVISO COMERCIAL

O.P. N° 389

F. N° 127.416

GEMINIS S.A.

Inscripción Directorio

La Dra. Mirta Avellaneda, Juez de 1ª Instancia en lo Comercial de Registro, Secretaría a cargo de la Dra. Claudia Ibáñez de Alemán, en los autos caratulados: "Géminis S.A. - Inscripción de Directorio"; Expte. N° 14.746/01, hace saber que por Acta de Asamblea General Ordinaria N° 7, de fecha 04 de julio del año 2000, las siguientes personas, tienen la representación de la sociedad: 1°) En el cargo de Presidente, Melania Eleonora Grifasi, D.N.I. N° 21.633.622. 2°) Para el cargo de Director Titular, Guillermo Federico Nieves, D.N.I. N° 24.875.112. 3°) Para el cargo de Director Suplente, Natalia Rosana Benavides, D.N.I. N° 22.468.214. 4°) Para el cargo de Director Suplente, Noemí del Valle Sánchez, D.N.I. N° 14.298.314, constituyen el nuevo directorio de la sociedad.

CERTIFICO que por Orden del señor Juez de Primera Instancia en lo Comercial de Registro, Autorizo la publicación del presente Edicto. Secretaría: Salta, 23 de mayo de 2001. Dra. Claudia Ibáñez de Alemán, Secretaria.

Imp. \$ 25,00

e) 06/06/2001

Sección GENERAL**ASAMBLEAS**

O.P. N° 412

F. N° 127.441

**SINDICATO DE EMPLEADOS
DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE SALTA**

Asamblea General Ordinaria

El Sindicato de Empleados de Comercio de la ciudad de Salta, convoca a los afiliados a la Asamblea General Ordinaria, a realizarse el día 19 de julio de 2001, a horas 21:00, en la sede social del Sindicato, sita en calle España N° 1090, de esta Ciudad, para considerar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1°) Lectura y consideración del Acta anterior.
- 2°) Designación de 2 (dos) afiliados presentes para firmar el Acta conjuntamente con el Presidente.

- 3°) Consideración del Balance General, Estado de Resultados, Cuadros Anexos, Ejercicios finalizados: 31 de diciembre de 1998, 31 de diciembre de 1999 y 31 de diciembre de 2000, Memoria e Informe del Organó de Fiscalización.

Se recuerda a los afiliados que el quórum de la Asamblea se formará a la hora fijada en la convocatoria con la presencia del 30% de los afiliados con derecho a voto, y una hora después con el número de afiliados que hubieren presentes en las mismas condiciones (Art. 80 del Estatuto Social).

Salta, 05 de junio de 2001

Carlos Antonio Yakobowicz

Delegado Normalizador

Imp. \$ 24,00

e) 06 al 08/06/2001

O.P. N° 395

F. N° 127.429

C.C.D.H.**Asamblea General Ordinaria**

C.C.D.H. convoca a sus asociados a la Asamblea General Ordinaria, a realizarse el día 21 de junio de 2001, a horas 20:00, en su sede de calle Urquiza 307 de esta Ciudad, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- * Consideración de Memoria, Balance e Informes del Organo de Fiscalización correspondiente al Ejercicio terminado al 31 de 2000.
- * Renovación parcial de los miembros de la Comisión Directiva por el término de dos años.
- * Elección de dos socios para firmar el Acta.

Marta Isabel Mamaní

Presidenta

Imp. \$ 8,00

e) 06/06/2001

O.P. N° 393

F. N° 127.422

BIBLIOTECA POPULAR "JAIME DAVALOS"**Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria**

La Comisión Directiva de la Biblioteca Popular "Jaime Dávalos", de acuerdo a lo establecido en Estatuto, convoca para la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, para el día 02 de julio de 2001, a horas 20:00, en Danilo Bonari 1531, V° Palacios, a fin de tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA**Asamblea Ordinaria**

- 1°) Lectura y aprobación del Acta anterior.
- 2°) Aprobación de Balances y Estados Contables.
- 3°) Renovación de Autoridades.
- 4°) Otros temas.

Asamblea Extraordinaria

- 1°) Modificación del Estatuto.
- 2°) Asuntos varios.

Estela A. Sivila

Secretaria

Imp. \$ 8,00

e) 06/06/2001

O.P. N° 390

F. N° 127.415

SPORTING CLUB**Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria**

Se comunica a los señores socios del Sporting Club que el día domingo 24 de junio próximo a horas 10:00, o una hora después si no hubiese quórum, se realizará la Asamblea General Ordinaria prevista en el Art. 74 de los Estatutos Sociales modificados, correspondiente al Ejercicio 2000/2001.

En la misma se tratará el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1°) Lectura y consideración del Acta anterior.
- 2°) Lectura y consideración de la Memoria y Balance General de la Institución.
- 3°) Elección de dos socios para firmar el Acta.
- 4°) Elección de los miembros de la Comisión Directiva y del Organo de Fiscalización que cesan en sus mandatos por haber concluido el período para el cual fueron elegidos y otros que son reemplazados.

A continuación si hubiese quórum y en caso contrario una hora después, se realizará la:

Asamblea Extraordinaria

La convocatoria a los señores socios del Sporting Club para la Asamblea Extraordinaria de acuerdo al Art. 80 de los Estatutos tiene por finalidad tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1°) Adquisición Inmueble Matrícula N° 47.783.
- 2°) Socio Honorario Jorge Velarde.
- 3°) Elección de dos socios para firmar el Acta.

Emilio Savoy Uriburu

Secretario

Imp. \$ 8,00

Enrique A. Juncosa

Presidente

e) 06/06/2001

AVISOS GENERALES

O.P. N° 396

F. N° 127.425

Salta, 21 de mayo de 2001

RESOLUCION GENERAL N° 1.162

Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta

VISTO:

La Resolución General N° 1.151 del 14 de agosto de 2000 por la cual se establece la "Matricula

Diferenciada" y cuyo plazo de vigencia expiró el 31 de agosto de 2000; y

CONSIDERANDO:

Que el objetivo perseguido por la "*Matrícula Diferenciada*", con relación a la inscripción de profesionales que se encuentran alcanzados por esta norma era producir una integración de gran cantidad de colegas con dificultades económicas por sus bajos ingresos y sin posibilidades de ampliarlos, dado su situación laboral dependiente;

Que, adicionalmente, la situación económica que atraviesa el Consejo Profesional impide mantener el subsidio que implica la "*Matrícula Diferenciada*" ya otorgada a diversos profesionales;

Que resulta imperioso encarar un nuevo y profundo estudio en el contexto de una situación económica general distinta a la existente al momento del dictado de la Resolución General N° 1.151, como asimismo estudiar las causas de la escasa adhesión al régimen diferencial que oportunamente se propugnara.

Por todo ello:

El Consejo Directivo del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta Resuelve por unanimidad:

Artículo 1° - Dejar sin efecto la "*Matrícula Diferenciada*" otorgada a los profesionales que oportunamente se acogieron al régimen de excepción, a partir del **01 de junio de 2001**.

Art. 2° - Realizar un nuevo estudio sobre la problemática laboral que se les presenta a los profesionales en general y a los jóvenes profesionales en especial, procurando la mayor integración posible en este Consejo Profesional.

Art. 3° - Dése a conocimiento de los profesionales matriculados, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, cópiese y archívese.

Cr. Sergio Armando Simesen de Bielke

Presidente

Cra. Gladys Macías de Méndez Vidal

Secretaria

Imp. \$ 30,00

e) 06/06/2001

O.P. N° 391

F. N° 127.413

EN.J.A.S.A.

AMPLIAR REGLAMENTO DE TOMBOLA MODALIDAD DE APUESTA: "LA CHANGUITA"

Artículo 1° - **Ampliar** el Reglamento de Tómbola Sistematizada aprobado en la Resolución N° 083/97 de

fecha 26/02/97, incorporando una modalidad de apuestas denominada "**La Changuita**", conforme al Reglamento siguiente.

Art. 2° - Rigen para la presente modalidad las disposiciones del Decreto de la provincia de Salta N° 9.890/65 y de la Resolución N° 083/97, sus modificatorias y/o ampliatorias.

REGLAMENTO "LA CHANGUITA"

Artículo 1° - Autorizar la toma de apuestas de números, en cantidad no menor a una combinación de tres números de dos (2) cifras cada uno y no mayor a combinaciones de siete (7) números de dos (2) cifras cada uno, de acuerdo a las condiciones siguientes.

Art. 2° - Las apuestas que se realicen a la modalidad dispuesta en la presente, se realizarán bajo la denominación de "**La Changuita**".

Art. 3° - Las apuestas que se realicen a la modalidad denominada "**La Changuita**", alcanzarán en todos los casos y para cada uno de los números, a las dos (2) últimas cifras del primero al vigésimo premio del sorteo de Tómbola de Salta. Cuando las apuestas se realicen en jurisdicciones de otras Provincias que cuenten con convenio para tal efecto, las apuestas que se realicen a la modalidad denominada "**La Changuita**", alcanzarán en todos los casos y para cada uno de los números, a los dos (2) últimas cifras del primero al vigésimo premio del sorteo de Tómbola o Quiniela, según sea su denominación y conforme al sorteo que realice esa Provincia para cada sorteo.

Art. 4° - No se admitirán apuestas con alcance a menor número de premios que el establecido en el artículo anterior, así tampoco una combinación de números mayor a menor a la establecida, ni de mayor o menor cantidad de cifras.

Art. 5° - Las apuestas se recibirán en cupones que contendrán como mínimo los siguientes datos: a) La denominación de la modalidad "**La Changuita**"; b) El número de sorteo; c) La fecha del sorteo; d) El número de cupón; e) El número de la Agencia que tomó la apuesta y el número de subagencia; f) El número de la máquina terminal de captura de apuestas automatizadas; g) La hora en que se realizó la apuesta; h) La fecha de caducidad o prescripción del derecho al cobro del premio que le pudiera corresponder; i) Los números de la combinación apostada; j) El importe apostado y k) Dos números de control o validación de apuestas generados aleatoriamente por el sistema.

Art. 6° - Programa de Premios:

A) **Apuestas realizadas a combinaciones de tres (3) números de dos (2) cifras**, en caso de acierto obtendrán un premio equivalente a **ochenta (80) veces** el valor apostado.

B) Las apuestas realizadas a combinaciones de cuatro (4), cinco (5), seis (6) y siete (7) números, obtendrán acierto cuando por lo menos, una combinación de por lo menos tres números de dos (2) cifras seleccionados resulten extraídos en el sorteo dentro de las dos (2) últimas cifras de los veinte (20) premios del extracto del juego de Tómbola, en la provincia de Salta y de Tómbola o Quiniela, según sea su denominación en otras Provincias o jurisdicciones. A partir de ese acierto y de acuerdo a la combinación de números seleccionados, se establece la siguiente escala de premios:

*** En las apuestas a combinaciones de cuatro (4) números:** a) El acierto a una combinación de cuatro (4) números determina un premio equivalente a un **ciento ochenta (180) veces** lo apostado; b) El acierto a una combinación de tres (3) números determina un premio equivalente a **nueve (9) veces** lo apostado.

*** En las apuestas a combinaciones de cinco (5) números:** a) El acierto a una combinación de cinco (5) números determina un premio equivalente a **novcientas (900) veces** lo apostado; b) El acierto a una combinación de cuatro (4) números determina un premio equivalente a **veinticuatro (24) veces** lo apostado; c) El acierto a una combinación de tres (3) números determina un premio equivalente a **tres (3) veces** lo apostado.

*** En las apuestas a combinaciones de seis (6) números:** a) El acierto a una combinación de seis (6) números determina un premio equivalente a **tres mil seiscientas (3.600) veces** lo apostado; b) El acierto a una combinación de cinco (5) números determina un premio equivalente a **noventa (90) veces** lo apostado; c) El acierto a una combinación de cuatro (4) números determina un premio equivalente a **nueve (9) veces** lo apostado y d) el acierto a una combinación de tres (3) números determina un premio equivalente a **una y medio (1,5) veces** lo apostado.

*** En las apuestas a combinaciones de siete (7) números:** a) El acierto a una combinación de siete (7) números determina un premio equivalente a **diez mil (10.000) veces** lo apostado; b) El acierto a una combinación de seis (6) números determina un premio equivalente a **seiscientas (600) veces** lo apostado; c) El acierto a una combinación de cinco (5) números determina un premio equivalente a **treinta (30) veces** lo apostado; d) el acierto a una combinación de cuatro (4) números determina un premio equivalente a **tres (3) veces** lo apostado y e) el acierto a una combinación de tres (3) números determina un premio equivalente a **una (1) vez** lo apostado.

Art. 7° - En ningún caso los aciertos serán acumulativos, reconociéndose y abonándose

únicamente el importe correspondiente al acierto o premio mayor obtenido.

Art. 8° - Fíjase el importe máximo al que podrá alcanzar cada apuesta en la suma de **Pesos tres (\$ 3,00)** y de un mínimo equivalente establecido para las apuestas de Tómbola o Quiniela de cada Provincia o jurisdicción.

Art. 9° - La caducidad de los aciertos de cada sorteo se producirá al décimo (10) día corrido del sorteo, computándose este plazo conforme al Artículo 24 del Código Civil. Si ocurriere en algún día inhábil o feriado se postergará al día hábil inmediato siguiente.

Durante este plazo mantienen vigencia los derechos de los apostadores para percibir el monto de los aciertos. Después de esa fecha, cesa toda la responsabilidad de pago, tanto para EN.J.A.S.A. como para los Agentes y Subagentes autorizados que captaron las apuestas que resultaren con aciertos.

Art. 10. - Establecer un tope de Banca para las apuestas con aciertos a combinaciones de siete (7) números de **Pesos ciento veinte mil (\$ 120.000,00)** por sorteo y por cada Provincia o jurisdicción que participe del juego. De superar los aciertos de esta modalidad el importe indicado, el mismo se repartirá en forma proporcional a tantos cupones con aciertos como hubiere en cada sorteo y al importe apostado en cada uno de ellos y por cada Provincia o Jurisdicción participante del juego.

Art. 11. - Cuando el jugador realice apuestas a dos (2) o más números idénticos, será condición esencial a los fines de la determinación de aciertos que el y/o los mismos hubieren resultado favorecidos tantas veces como sea necesario y/o se hubiere apostado en el sorteo respectivo.

Art. 12. - EN.J.A.S.A., a los fines del adecuado registro y control de las apuestas se reserva el derecho de realizar el procesamiento automatizado de las apuestas realizadas a la modalidad aprobada por la presente, en forma mancomunada o individual del juego de Tómbola tradicional, en forma total o parcial.

Art. 13. - El día y hora de cierre de captura de apuestas, así como de las fechas de sorteos de la modalidad aprobada por la presente, serán fijados por EN.J.A.S.A. en el calendario de sorteos mensuales que al efecto emitirá.

Reglamento aprobado por EN.R.E.J.A. mediante Resoluciones N°s. 006-01 y 028-01.

Gustavo Anselmi
Gerente General
EN.J.A.S.A.

RECAUDACION

O.P. N° 413

Saldo anterior.....	\$ 77.592,30
Recaudación del día 05/06/01.....	\$ 1.061,90
TOTAL	\$ 78.654,20



A N E X O

BOLETIN OFICIAL N° 16.161

Del día 06 de junio de 2001

DECRETO N° 1.086

ES COPIA



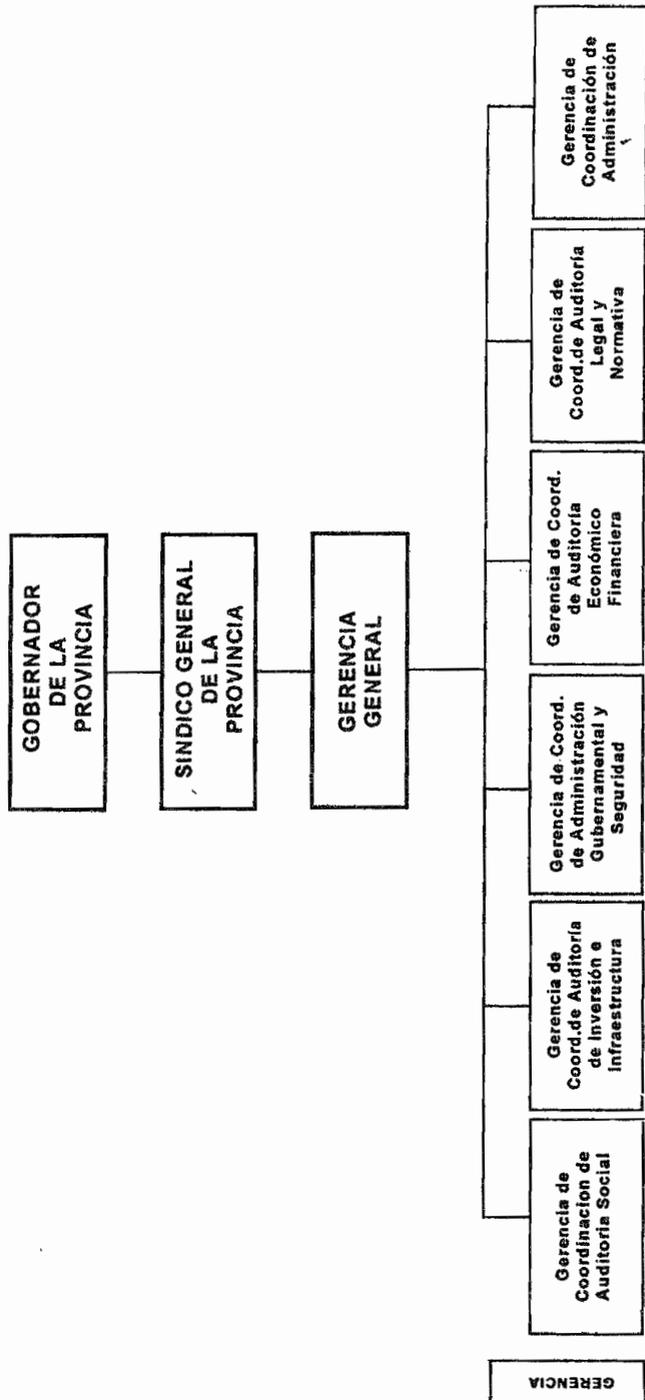
RINA M. DE TORRES
Plumeración Gral. Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

A N E X O I

1086

DECRETO N°

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA



[Handwritten signature]

1086

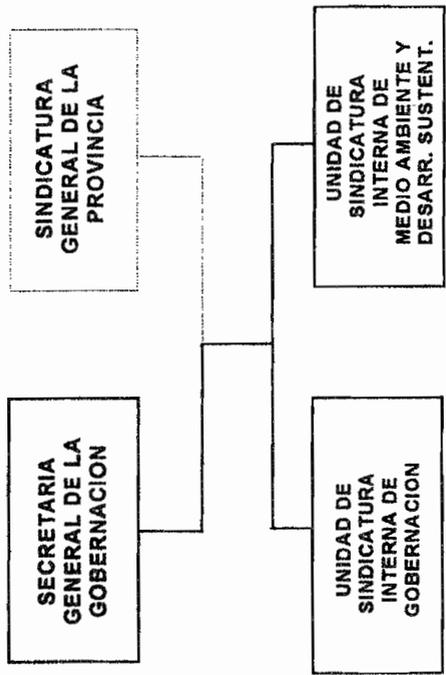
DECRETO N°

SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION

UNIDAD DE SINDICATURA INTERNA (U.S.I.)

ES COPIA

RINA RIVERA TORRES
Intendencia Dist. Leyes y Decretos
Secretaría Gen. de la Gobernación



REFERENCIAS:

- Dependencia Jerárquica
- - - Dependencia Funcional

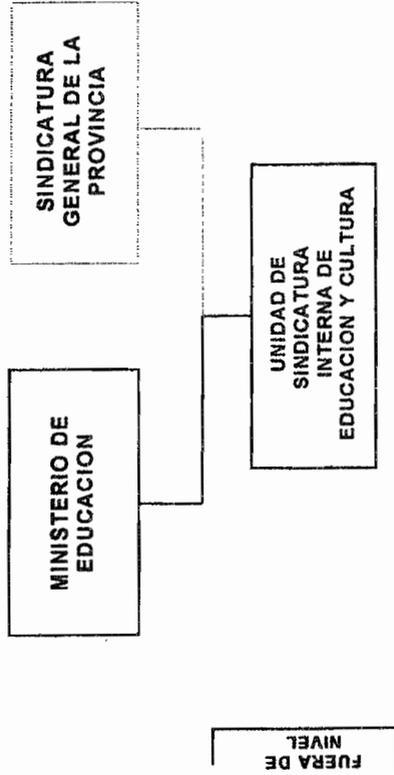
[Handwritten signature]

1086

DECRETO N°

MINISTERIO DE EDUCACION

UNIDAD DE SINDICATURA INTERNA (U.S.I.)



REFERENCIAS:

- Dependencia Jerárquica
- Dependencia Funcional

[Handwritten signature]

ES COPIA

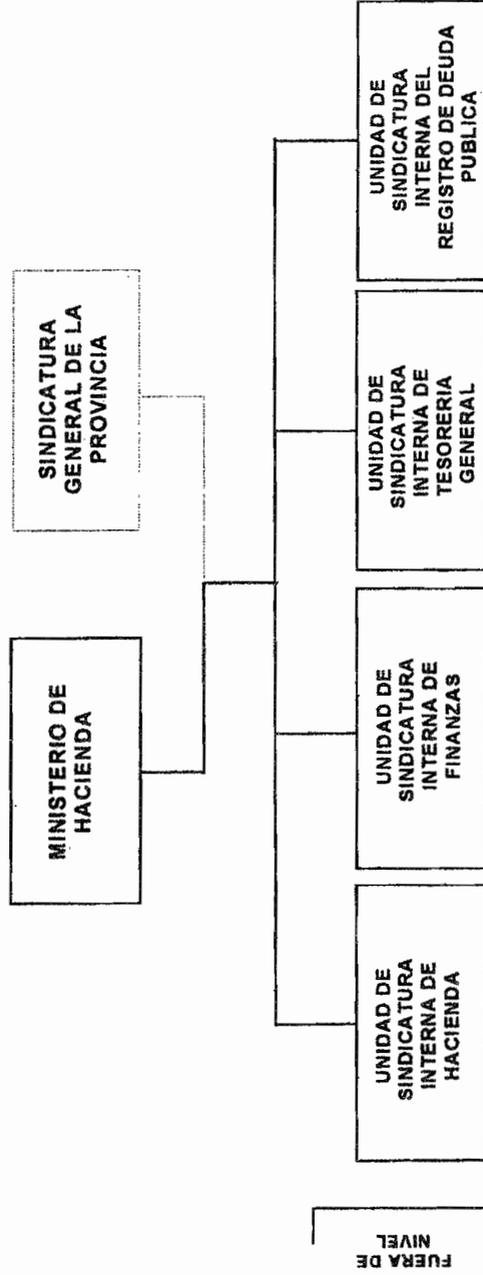
RINA W. TORRES
Numeración Gral. Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación



DECRETO Nº 1086

MINISTERIO DE HACIENDA

UNIDAD DE SINDICATURA INTERNA (U.S.I.)



FUERA DE NIVEL

[Handwritten signature]

REFERENCIAS:

- Dependencia Jerárquica
- - - Dependencia Funcional

ES COPIA

RINA DE TORRES
 Numeración Grat. Leyes y Decretos
 Secretaría Gral. de la Gobernación





ES COPIA

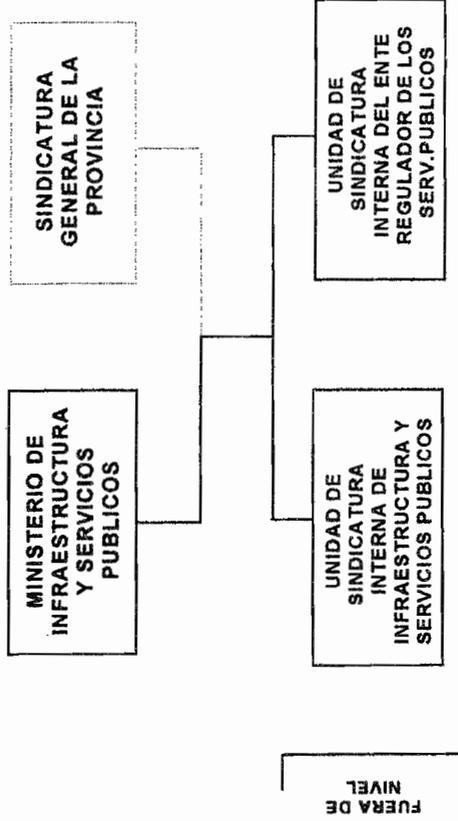
RINA R. DE TORRES
Numeración Gral. Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS

UNIDAD DE SINDICATURA INTERNA (U.S.I.)

1086

DECRETO N°



FUERA DE NIVEL

REFERENCIAS:

— Dependencia Jerárquica

..... Dependencia Funcional



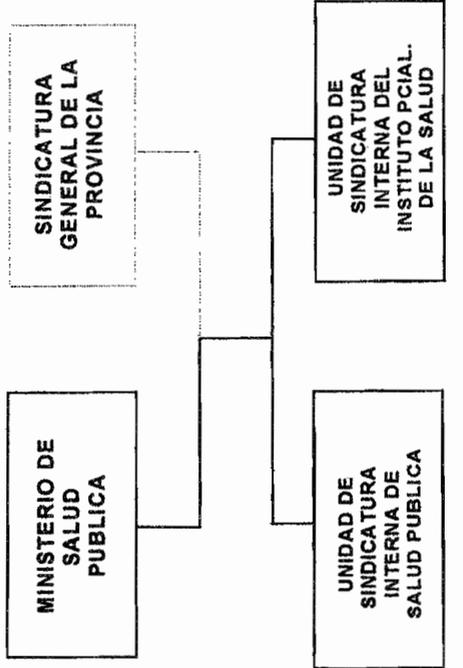
PIA

RINA R. DE TORRES
Numeración de Leyes y Decretos
Secretaría Civil de la Gobernación

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA

UNIDAD DE SINDICATURA INTERNA (U.S.I.)

DECRETO N° 1086



REFERENCIAS:

— Dependencia Jerárquica

- - - Dependencia Funcional

[Handwritten signature]

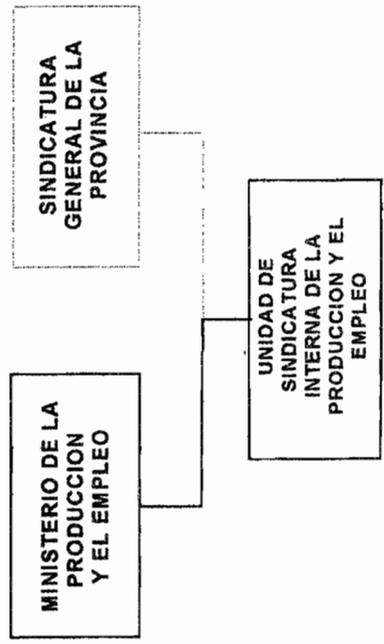


ES COPIA

RINA DE LOS TORRES
Numeración Gen. Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación

MINISTERIO DE LA PRODUCCION Y EL EMPLEO
UNIDAD DE SINDICATURA INTERNA (U.S.I.)

DECRETO N° 1086



FUERA DE NIVEL

- REFERENCIAS:
- Dependencia Jerárquica
 - Dependencia Funcional

Handwritten signature



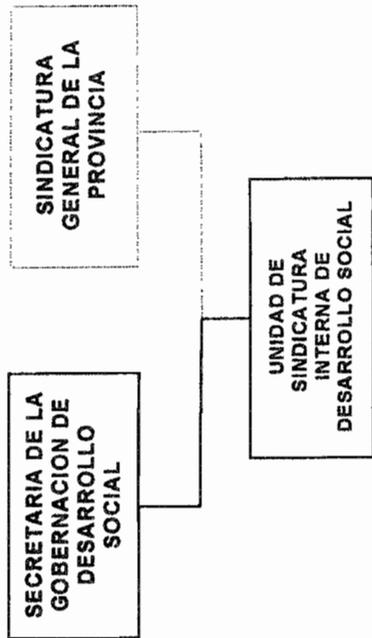
ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Numeración Gral. Leyes y Decretos
Secretaría Gbl. de Gobernación

**SECRETARIA DE LA GOBERNACION DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE SINDICATURA INTERNA (U.S.I.)**

1086

DECRETO N°



FUERA DE NIVEL

REFERENCIAS:

- Dependencia Jerárquica
- - - Dependencia Funcional



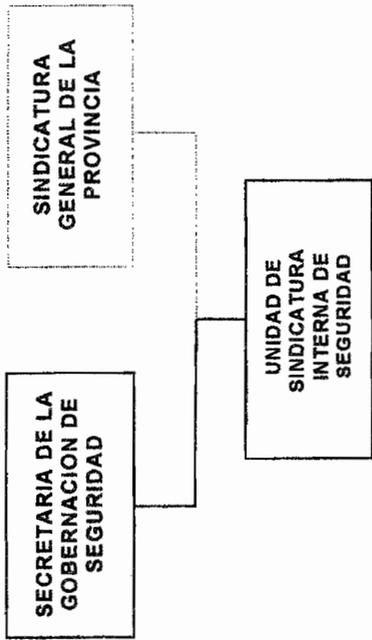
ES
[Signature]

SECRETARIA DE LA GOBERNACION DE SEGURIDAD

UNIDAD DE SINDICATURA INTERNA (U.S.I.)

1086

DECRETO Nº



FUERA DE NIVEL

[Signature]

REFERENCIAS:

- Dependencia Jerárquica
- - - Dependencia Funcional

1086

DECRETO N°

ORGANISMO: SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
 JURISDICCION: 01 - GOBERNACION
 UNIDAD DE ORGANIZACION: 17

A N E X O II

ES COPIA



RINA R. E. BORTO
 Numeración de Leyes y Decretos
 Secretaría Genl. de la Gobernación

N° Orden	DENOMINACION DEL CARGO	Ubic. Escalaf.		APPELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO		Agrup.	Sub Grupo	Nivel	OBSERVACIONES
		Esc	Agri. F. sigep		Tipo	N°				
1	Sindico General de la Provincia	01		Vacante						Fuera de Escalafón
GERENCIA GENERAL										
2	Gerente General	01		Vacante						Fuera de Escalafón
3	Gerente General	01		Vacante						Fuera de Escalafón
4	Gerente General	01		Vacante						Fuera de Escalafón
5	Gerente General	01		Vacante						Fuera de Escalafón
GERENCIA DE COORDINACION DE AUDITORIA SOCIAL										
6	Gerente de Coordinación	01		Vacante						Fuera de Escalafón
7	Auditor Jefe de Educ. y Cultura	02	P	Vacante						
8	Profesional de Sindicatura - 1	02	P	Vacante						
9	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	Abdo César Marcelo		DNI	P	2	1	Sin estabilidad
10	Profesional de Sindicatura - 1	02	P	Tejerina Ronaldo Cesar		LE	P	2	6	
11	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	Arias de Gaufrin Maria G.		DNI	P	2	2	
12	Profesional de Sindicatura - 2	02	P	Fernández Lávaque Nieves		DNI	P	2	6	
13	Profesional de Sindicatura - 2	02	P	Fabián Raúl Francisco		LE	P	2	5	
14	Profesional de Sindicatura - 2	02	P	López Carlos Eduardo		DNI	P	2	4	
15	Profesional de Sindicatura - 1	02	P	Sanchez Carlos Magdaleno		DNI	P	2	6	
16	Profesional de Sindicatura - 2	02	P	Guaymás Sergio		DNI	P	2	4	
17	Asistente Administrativo - 2	02	A	Medina Raul Hugo		DNI	A	2	5	
18	Asistente Administrativo - 4	02	A	Albornoz Daniela Elizabeth		DNI	A	2	2	
19	Asistente Administrativo - 4	02	A	Kaplun Jaime José		DNI	A	2	2	
20	Asistente Administrativo - 4	02	A	Malanca Guillermo Dante		DNI	A	2	2	
21	Auditor Jefe de Salud Pública	02	P	Vacante						
22	Profesional de Sindicatura - 1	02	P	Segura Ramón Eduardo		LE	P	2	6	
23	Profesional de Sindicatura - 3	02	P	Paez Marcelino		LE	P	2	5	
24	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	García José Luis		DNI	P	2	5	Retiene Cargo
25	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	Jorge Diaz Lia Cristina		DNI	P	2	2	
26	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	Cruz Carmen Evelia		DNI	P	2	2	
27	Profesional de Sindicatura - 3	02	P	Barbieri Ana Mónica		DNI	P	2	4	
28	Profesional de Sindicatura - 3	02	P	Daud Cristina Marta Estela		LC	P	2	3	
29	Profesional de Sindicatura - 3	02	P	Quiroga Luis Fernando		DNI	P	2	5	
30	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	Abdulcader Noemí E.		DNI	P	2	1	Sin estabilidad

DECRETO N°

1086

ORGANISMO: SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
 JURISDICCION: 01 - GOBERNACION
 UNIDAD DE ORGANIZACION: 17



COPIA

PARA RUDE TORRES
 -Numeración: Carta, Leyes y Decretos
 Secretaría Gral. de la Gobernación

N° Orden	DENOMINACION DEL CARGO	Ubic. Escalaf.		APELIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO		Agrup.	Sub Grupo	Nivel	OBSERVACIONES	
		Esc. Agr.	F. sigepe		Tipo	N°					
31	Asistente Administrativo - 1	02	A	A1	Ortiz de Lamonaca Nilda Alicia	DNI	13.054.901	A	2	5	
32	Asistente Administrativo - 1	02	A	A1	Urzagasti Aranda Ricardo Alberto	DNI	11.282.200	A	2	6	
33	Asistente Administrativo - 1	02	A	A1	Valdez Silvia Corina	LC	6.722.655	A	2	5	
34	Asistente Administrativo - 2	02	A	A2	Bullokles Claudia Patricia	DNI	14.708.966	A	2	4	
35	Asistente Administrativo - 3	02	A	A3	Ahumada Miriam	DNI	14.487.405	A	2	4	
36	Asistente Administrativo - 3	02	A	A3	Aranda de Elias Ines Maria	DNI	17.792.273	A	2	2	
37	Asistente Administrativo - 4	02	A	A4	Villafañe Sonia A.	DNI	20.210.543	A	1	2	
38	Asistente Técnico - 1	02	T	T1	Lizárraga Roberto Alejandro	DNI	22.254.373	T	2	1	Sin estabilidad
39	Asistente Administrativo - 2	02	A	A2	Catañeda Hugo Omar	DNI	14.695.256	A	2	4	
40	Auditor Jefe de Des. Soc. y Dep.	02	P		Vacante						
41	Profesional de Sindicatura - 2	02	P	P2	Esteve Martín Ramón	LE	7.250.303	P	2	6	
42	Profesional de Sindicatura - 2	02	P	P2	Palavecino Avelino Berardo	LE	8.164.848	P	2	5	
43	Profesional de Sindicatura - 3	02	P	P3	Sona Maria Martha	LC	4.141.938	P	2	5	
44	Profesional de Sindicatura - 3	02	P	P3	Medina Antonio	DNI	11.943.331	P	1	4	
45	Asistente Administrativo - 1	02	A	A1	Hinojosa César Jaime	DNI	8.180.714	A	2	6	
46	Asistente Administrativo - 2	02	A	A2	Leonardi Martínez Ana Eugenia	DNI	13.347.694	A	2	4	
47	Asistente Administrativo - 2	02	A	A2	Torres Milton Rolando	DNI	16.128.298	A	2	3	
48	Asistente Administrativo - 2	02	A	A2	Moreno Ten Marcelo Oscar	DNI	16.307.328	A	2	4	
49	Asistente Administrativo - 2	02	A	A2	Wierna Maria Elena	DNI	12.712.145	A	2	5	
50	Asistente Administrativo - 3	02	A	A3	Espeche Julia Antonia	DNI	10.300.527	A	3	5	
51	Auditor Jefe de Medio Amb. y E.	02	P		Vacante						
52	Profesional de Sindicatura - 1	02	P	P1	Franch Franch Raúl Francisco	LE	8.294.375	P	2	6	
53	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	P4	Elias Eduardo Frederick	DNI	14.303.225	P	2	1	Sin Estabilidad
54	Asistente Administrativo - 2	02	A	A2	Racciopi de Gonzalez Marta J.	DNI	13.414.706	A	2	5	
55	Asistente Administrativo - 2	02	A	A2	Santillán de Castro Delia Rosa	DNI	6.673.407	A	2	3	
GERENCIA DE COORDINACION DE AUDITORIA DE INVERSION E INFRAESTRUCTURA											
56	Gerente de Coordinación	01			Vacante						Fuera de Escalafon
57	Auditor Jefe de Inv. y Prom. Econ	02	P		Vacante						
58	Profesional de Sindicatura - 2	02	P	P2	Caballero Luis Eduardo	DNI	13.258.619	P	2	4	
59	Profesional de Sindicatura - 3	02	P	P3	Rodriguez Castillo María Isabel	DNI	10.582.086	P	2	3	
60	Profesional de Sindicatura - 5	02	P	P5	Zenteno Day Ernesto José	DNI	17.581.805	P	2	1	Sin Estabilidad

DECRETO Nº

1086

ORGANISMO: SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
 JURISDICCION: 01 - GOBERNACION
 UNIDAD DE ORGANIZACION: 17

ES COPIA

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



Nº Orden	DENOMINACION DEL CARGO	Ubic. Escalaf.		APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO		Agrup.	Sub Grupo	Nivel	OBSERVACIONES
		Esc	Agri. F. sigep		Tipo	Nº				
61	Profesional de Sindicatura - 3	02	P3	Aguirre Ricardo Alberto	DNI	16.132.786	P	2	3	
62	Asistente Administrativo - 4	02	A4	Dávalos Constanza Isabel	DNI	6.163.242	A	1	2	
63	Asistente Administrativo - 2	02	A2	Carpio Marcelo	DNI	12.220.036	A	2	3	
64	Asistente Administrativo - 2	02	A2	Jerez María Isabel de San Nicolás	LC	5.891.404	A	2	3	
65	Asistente Administrativo - 2	02	A2	Soria de Pinto Graciela del C.	DNI	16.884.416	A	2	4	
66	Asistente Administrativo - 2	02	A2	Sánchez Alesanco Gustavo A.	DNI	17.131.367	A	2	3	
67	Asistente Administrativo - 3	02	A3	Aróz Jorge E.	DNI	10.005.265	A	2	5	
68	Asistente Administrativo - 4	02	A4	Díaz La Mata Inés Carolina	DNI	13.845.329	A	2	2	
69	Asistente Administrativo - 3	02	A3	Roncaglia Alberto Mario Oscar	DNI	16.659.313	A	2	3	
70	Auditor Jefe de Ob. Pub., Infr. y Viv.	02	P	Vacante						
71	Profesional de Sindicatura - 1	02	P1	Romagnoli Pedro José	DNI	10.993.710	P	2	5	
72	Profesional de Sindicatura - 2	02	P2	Benito de Amengual Nancy Elide	LC	5.308.575	P	2	6	
73	Profesional de Sindicatura - 2	02	P2	Berkhan Jorge Romualdo	DNI	14.695.313	P	2	3	
74	Profesional de Sindicatura - 2	02	P2	Gaufrin Marcelo Enrique	DNI	13.346.646	P	2	3	
75	Profesional de Sindicatura - 3	02	P3	Gimenez Gambetta Luis Eduardo	DNI	17.131.067	P	2	3	
76	Profesional de Sindicatura - 3	02	P3	Segura Mónica Raquel	DNI	16.150.872	P	2	3	
77	Profesional de Sindicatura - 3	02	P3	Abán Graciela Elizabeth	DNI	14.489.916	P	2	3	
78	Profesional de Sindicatura - 4	02	P4	Martínez Liliana Antonia	DNI	16.000.433	P	1	4	
79	Profesional de Sindicatura - 4	02	P4	Flores Juan Carlos	DNI	13.701.285	P	2	1	Sin estabilidad
80	Profesional de Sindicatura - 4	02	P4	Pauna de Cucchiato Silvana Jenny	DNI	20.609.752	P	2	1	Sin estabilidad
81	Profesional de Sindicatura - 5	02	P5	Corimayo Luis Hugo	DNI	21.979.177	P	1	2	
82	Asistente Administrativo - 2	02	A2	Amado de Chavarria Susana	DNI	13.835.597	A	2	4	
83	Asistente Administrativo - 3	02	A3	Condorf Gabriela Magdalena	DNI	12.712.426	A	2	3	
84	Asistente Administrativo - 3	02	A3	Bermúdez Ariel Horacio	DNI	20.858.473	A	2	3	
85	Asistente Administrativo - 3	02	A3	Alvarez Marco Antonio	DNI	13.703.799	A	1	4	
86	Asistente Administrativo - 3	02	A3	Zalazar Diego	DNI	17.792.236	A	2	3	
87	Asistente Administrativo - 4	02	A4	Ledesma Roberto Enrique	DNI	18.026.795	A	2	2	
88	Asistente Administrativo - 4	02	A4	Paz Miguel Angel	DNI	17.196.705	A	2	3	
89	Asistente Administrativo - 4	02	A4	Díaz Marta Rosa	LC	5.891.455	A	2	2	
GERENCIA DE COORDINACION DE ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL Y SEGURIDAD										
90	Gerente de Coordinación	01		Vacante						
91	Auditor Jefe de Munic. y Red. U.S.I.	02	P	Vacante						Fuera de Escalafón

DECRETO Nº 1086

**ORGANISMO: SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
 JURISDICCION: 01 - GOBERNACION
 UNIDAD DE ORGANIZACION: 17**

ES COPIA



RINA R. DE FIGUEROA
 Numeración Gral. de Leyes y Decretos
 Secretaría Gral. de la Gobernación

Nº Orden	DENOMINACION DEL CARGO	Ubic. Escalaf.		APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO		Agrup.	Subj. Grupo	Nivel	OBSERVACIONES
		Esc	F. sigeip		Tipo	Nº				
92	Asistente Administrativo - 4	02	A4	Echeverría Hodi, Oscar Alberto	DNI	12.958.109	A	2	2	
93	Asistente Administrativo - 4	02	A4	Richter Federico Eduardo	DNI	16.308.050	A	2	3	
94	Auditor Jefe Adm. Gubery y Segurid.	02	P	Vacante						
95	Profesional de Sindicatura - 2	02	P2	Blitar Hilda Beatriz	LC	4.789.777	P	2	6	
96	Profesional de Sindicatura - 2	02	P2	Perez Zannier Fernando	DNI	11.943.971	P	2	5	
97	Profesional de Sindicatura - 4	02	P4	Saravia Samuel	DNI	17.580.771	P	2	3	
98	Profesional de Sindicatura - 4	02	P4	Caballero Elsa Olimpia	DNI	16.552.380	P	2	1	Sin estabilidad
99	Profesional de Sindicatura - 3	02	P3	Pedraza Hugo Raúl	DNI	11.538.705	P	2	3	
100	Profesional de Sindicatura - 4	02	P4	Moreno Segio Gastón	DNI	10.993.554	P	2	4	Retiene Cargo
101	Profesional de Sindicatura - 5	02	P5	Romero Marcelo Ramón	DNI	18.229.147	P	1	3	
102	Asistente Administrativo - 2	02	A2	Rosa Norma Isabel	DNI	11.944.824	A	1	5	
103	Asistente Administrativo - 2	02	A2	Pinto Oscar Rolando	DNI	14.489.662	A	2	3	
104	Asistente Administrativo - 3	02	A3	Isasmendi Graciela	DNI	13.414.671	A	2	4	
105	Asistente Administrativo - 3	02	A3	Rocha Jorge Miguel	DNI	8.177.246	A	1	6	
106	Asistente Administrativo - 4	02	A4	Lovaglio Colombres Isabel	DNI	10.878.020	A	2	5	
107	Asistente Administrativo - 4	02	A4	Herrera María Cecilia	DNI	17.309.392	A	2	2	
108	Asistente Administrativo - 4	02	A4	Ayala Linares Manuel Máximo	DNI	11.943.087	A	2	2	
109	Asistente Administrativo - 4	02	A4	Contreras Héctor Mario	DNI	23.902.445	A	2	2	
GERENCIA DE COORDINACION DE AUDITORIA ECONOMICO - FINANCIERA										
110	Gerente de Coordinación	01		Vacante						Fuera de Escalafón
111	Auditor Jefe de Audit. Económica	02	P	Vacante						
112	Profesional de Sindicatura - 1	02	P1	Medina Luis Gerardo	LE	7.262.817	P	2	6	
113	Profesional de Sindicatura - 3	02	P3	Navarro Miguel Angel	DNI	11.943.317	P	2	3	
114	Profesional de Sindicatura - 3	02	P3	Leguizamón Roger	DNI	14.488.086	P	2	4	
115	Profesional de Sindicatura - 3	02	P3	Caro Outes María	DNI	17.354.322	P	2	2	
116	Asistente Administrativo - 4	02	A4	Cavión Claudia Roxana	DNI	22.875.685	A	2	2	
117	Asistente Administrativo - 4	02	A4	Ovejero Quevedo Diego	DNI	16.883.880	A	2	2	
118	Asistente Administrativo - 4	02	A4	Cabrera Chilo Teresa	DNI	21.713.649	A	2	2	
119	Asistente Administrativo - 4	02	A4	Linares de Fiqueni Silvana Andrea	DNI	12.959.139	A	2	2	
120	Auditor Jefe de Audit. Financiera	02	P	Vacante						
121	Profesional de Sindicatura - 1	02	P	Vacante						
122	Profesional de Sindicatura - 1	02	P1	Perez Antonio	LE	7.069.631	P	2	6	

DECRETO Nº
1086

ORGANISMO: SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
JURISDICCION: 01 - GOBERNACION
UNIDAD DE ORGANIZACION: 17

ES COPIA



RINA DE TORRES
Numeración Oral, Leyes y Decretos
Secretaría Gbl. de la Gobernación

N° Order	DENOMINACION DEL CARGO	Ubic. Escalaf.		APELIDOS Y NOMBRES		DOCUMENTO		Agrup.	Sub Grupo	Nivel	OBSERVACIONES
		Esc	F. s. gsep	Tipo	N°						
123	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	P4	Rivero Claudia	DNI	20.399.768	P	2	1	Sin estabilidad
124	Profesional de Sindicatura - 2	02	P	P2	Bergardi Violeta Carolina	LC	4.921.779	P	2	6	
125	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	P4	Pandolfi Aida Alicia	DNI	13.055.207	P	2	1	Sin estabilidad
126	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	P4	De Bock Patricia	DNI	16.167.767	P	2	1	Sin estabilidad
127	Profesional de Sindicatura - 2	02	P	P2	Del Frari Inés	LC	6.383.064	P	2	5	
128	Profesional de Sindicatura - 3	02	P	P3	Alzueta Nelba	DNI	17.056.011	P	2	3	
129	Profesional de Sindicatura - 5	02	P	P5	Castro Jorge Washington	DNI	11.943.407	P	2	3	
130	Profesional de Sindicatura - 3	02	P	P3	Calderón Luis	DNI	14.553.609	P	2	4	
131	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	P4	Orozco Elsa Cira	DNI	13.230.928	P	2	5	
132	Asistente Administrativo - 1	02	A	A1	Gonzalo Alejandro Carmelo	DNI	12.339.714	A	2	5	
133	Asistente Administrativo - 3	02	A	A3	Calvo Elio Salvador	DNI	8.169.986	A	2	4	
134	Asistente Administrativo - 4	02	A	A4	Galván Alberto Arturo	DNI	10.582.209	A	2	3	
135	Asistente Administrativo - 4	02	A	A4	Ponce de León María Elena	DNI	10.493.435	A	2	2	
136	Asistente Administrativo - 4	02	A	A4	Salas José Luis	DNI	20.858.190	A	2	1	
137	Asistente Administrativo - 4	02	A	A4	Yapura Dora Fátima	DNI	17.354.725	A	2	2	
138	Asistente Administrativo - 4	02	A	A4	Ruiz Esteban Roberto	DNI	13.977.060	A	2	2	
139	Asistente Administrativo - 4	02	A	A4	Gutierrez Ariel	DNI	24.614.814	A	2	1	Sin estabilidad
140	Asistente Administrativo - 4	02	A	A4	Arias Julia Elena	DNI	20.649.257	A	2	3	
GERENCIA DE COORDINACION DE AUDITORIA LEGAL Y NORMATIVA											
141	Gerente de Coordinación	01			Vacante						Fuera de Escalafón
142	Gerente de Coordinación	01			Vacante						Fuera de Escalafón
143	Asesor Jefe de Asuntos Legales	02	P		Vacante						
144	Profesional de Sindicatura - 1	02	P	P1	Dágata Mirta	DNI	10.697.056	P	2	5	
145	Profesional de Sindicatura - 1	02	P	P1	D'Jailad Inés	DNI	11.538.799	P	2	5	
146	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	P4	Rojas Ilda Elizabeth	DNI	13.318.087	P	2	4	
147	Profesional de Sindicatura - 1	02	P	P1	Zuñiga Marina	DNI	12.959.019	P	2	5	
148	Profesional de Sindicatura - 2	02	P	P2	Papi Carlos A.	LE	8.459.101	P	2	6	
149	Profesional de Sindicatura - 2	02	P	P2	Gallo Barrantes María T.	DNI	14.488.693	P	2	5	
150	Asesor Jefe Normativ y Desarr. Prof	02	P		Vacante						
151	Profesional de Sindicatura - 1	02	P	P1	Alvarengo Haydeé	LC	5.096.180	P	2	6	
152	Profesional de Sindicatura - 2	02	P	P2	Magadán Fernando	DNI	7.259.636	P	2	6	
153	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	P4	Alias Carlos Antonio	DNI	12.712.168	P	2	4	

ORGANISMO: SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
 JURISDICCION: 01 - GOBERNACION
 UNIDAD DE ORGANIZACION: 17



ES COPIA

RINA R. S. TORRES
 Numeración Gral. Leyes y Decretos
 Secretaría Gral. de la Gobernación

N° Orden	DENOMINACION DEL CARGO	Ubic. Escalaf.		APELIDOS Y NOMBRES		DOCUMENTO		Sub Grupo	Nivel	OBSERVACIONES	
		Esc	Agri. F. sigep	Tipo	N°						
154	Profesional de Sindicatura - 2	02	P	P2	Gimenez José Ramón	DNI	12.712.132	P	2	4	
155	Profesional de Sindicatura - 3	02	P	P3	Chinchilla Laura	DNI	14.176.871	P	2	2	
156	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	P4	Guñazu Alberto	DNI	17.581.848	P	2	2	
157	Profesional de Sindicatura - 1	02	P	P1	Garros Martínez Cristina	LC	4.557.753	P	2	4	Retiene Cargo
158	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	P4	López de la Merced Marcelo	DNI	18.038.152	P	2	2	Sin Estabilidad
159	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	P4	Aré Yanet	DNI	12.959.638	P	2	2	
160	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	P4	Kapelinich Juana	DNI	18.382.502	P	2	1	Sin Estabilidad
161	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	P4	Caggiano Laura	DNI	17.131.064	P	2	2	Retiene Cargo
162	Profesional de Sindicatura - 5	02	P	P5	Bitterly Patricia	DNI	13.054.802	P	2	1	Retiene Cargo
163	Profesional de Sindicatura - 5	02	P	P5	Fedhsyn Ana Teresa	DNI	18.638.823	P	2	3	
GERENCIA DE COORDINACION DE ADMINISTRACION											
164	Gerente de Coordinación	01			Vacante						Fuera de Escalafón
165	Jefe de Administrac. y Finanzas	02	P		Vacante						
166	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	P4	Voig de Borelli Virginia	DNI	13.844.401	P	1	3	
167	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	P4	Zarate Oscar	DNI	16.887.676	P	2	3	
168	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	P4	Herrera Alfredo Enrique	DNI	16.000.754	P	2	1	Retiene Cargo
169	Asistente Administrativo - 1	02	A	A1	Guaymás Trinidad Pascuala	LC	4.847.700	A	2	6	
170	Asistente Administrativo - 1	02	A	A1	Guemes de Casitella Nelly	LC	2.434.442	A	2	6	
171	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	P4	Casas Saravia, Sonia Beatriz	DNI	14.865.157	P	1	4	
172	Asistente Administrativo - 1	02	A	A4	Herrera de Aviles Haidee	DNI	6.074.508	A	2	3	
173	Asistente Administrativo - 1	02	A	A1	Michel Federico Tito	DNI	8.160.682	A	1	6	
174	Jefe de Rec. Humanos y Biblioteca	02	P		Vacante						
175	Asistente Tecnico-1	02	T	T1	Alfaro Nuñez Marta Estela	DNI	14.708.738	T	3	3	
176	Asistente Administrativo - 1	02	A	A1	Yapura Caldez Hugo Ricardo	DNI	11.943.099	A	2	5	
177	Asistente Administrativo - 1	02	A	A1	Saravia Frías Maria Magdalena	DNI	10.451.230	A	2	6	
178	Asistente Administrativo - 4	02	A	A4	Garnica Victor Hugo	LE	8.049.170	A	2	5	
179	Ordenanza	02	M		Catacata Germán G	DNI	16.308.394	MYS	1	3	
180	Ordenanza	02	M		Grandillier María Azucena	LC	4.280.467	MYS	1	5	
181	Ordenanza	02	M		Veleizán Gerardo Carlos	DNI	12.553.188	MYS	1	3	
182	Jefe de Adm. Informat. y Base de D.	02	P		Vacante						
183	Profesional de Sindicatura - 1	02	P	P1	Gorjón Eduardo	LE	7.260.373	P	2	6	
184	Profesional de Sindicatura - 4	02	P	P4	López Leonardi Cintya	DNI	16.659.166	P	2	2	

1086

DECRETO Nº
ORGANISMO: SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
JURISDICCION: 01 - GOBERNACION
UNIDAD DE ORGANIZACION: 17



Nº Orden	DENOMINACION DEL CARGO	Ubic. Escalaf.		APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO		Agrup.	Sub Grupo	Nivel	OBSERVACIONES
		Esc Agr.	F. sigep		Tipo	Nº				
185	Asistente Administrativo - 4	02	A4	González Rodríguez Alfredo	DNI	22.119.123	A	2	1	Sin estabilidad
186	Profesional de Sindicatura - 4	02	P4	Perez Osán Vicente Felix	DNI	12.712.609	P	2	1	Sin estabilidad
187	Asistente Técnico - 2	02	T2	Franch Carabal Cristian	DNI	23.316.469	T	2	2	
188	Asistente Técnico - 2	02	T2	Soler Eduardo Federico	DNI	22.685.290	T	2	1	

ES COPIA

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

*Poder Ejecutivo
Salta*

DECRETO N° **1086**

ANEXO III

FUNCION JERARQUICA SIGEP

ES COPIA



RINA V. DE TORRES
Numeración Genl. Leyes y Decretos
Secretaría Genl. de la Gobernación

AGRUPAMIENTO PROFESIONAL

P1	\$	1.200,00
P2	\$	1.000,00
P3	\$	800,00
P4	\$	700,00
P5	\$	300,00

AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO

A1	\$	800,00
A2	\$	600,00
A3	\$	400,00
A4	\$	300,00

AGRUPAMIENTO TECNICO

T1	\$	350,00
T2	\$	250,00

d
[Handwritten signature]