

Boletín Oficial

PROVINCIA DE SALTA



Dn. WALTER RAUL WAYAR
GOBERNADOR INTERINO

Dr. OSVALDO RUBEN SALUM
MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

Dr. RAUL ROMEO MEDINA
SECRETARIO DE ESTADO DE GOBIERNO

Dn. FACUNDO TROYANO
DIRECTOR

Salta, Viernes 21 de Marzo de 2003

Nº 16.604

Año XCIV	Registro Nacional de Propiedad Intelectual Nº 182049 TIRADA 300 EJEMPLARES	CORREO ARGENTINO	SALTA	FRANQUEO A PAGAR CUENTA Nº 13044F0021
APARECE LOS DIAS HABILES				TARIFA REDUCIDA CONCESION Nº 3º 3/18
EDICION DE 40 PAGINAS				
Dirección y Administración: GRAL. GÜEMES 562 - (4400) SALTA - TEL/FAX: (0387) 4214780 E-mail: boletinsalj@arnet.com.ar				

Horario para la publicación de avisos: Lunes a Viernes de 8,30 a 13,00 hs.

ARTICULO 1º - *A los efectos de su obligatoriedad, según lo dispuesto por el Art. 2º del Código Civil, las Leyes, Decretos y Resoluciones, serán publicadas en el Boletín Oficial.*
ARTICULO 2º - *El texto publicado en el Boletín Oficial será tenido por auténtico (Ley 4337).*

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)
• Convocatoria Asambleas Entidades Civiles (Culturales, Deportivas, de Socorro Mutuo, etcétera)	\$ 8,00	\$ 0,10
• Convocatoria 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 formadas 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 de abreviaturas, como por ejemplo: %, &, \$, 1/2, J, 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 consignen.

SUMARIO

Sección ADMINISTRATIVA

RESOLUCIONES DELEGADAS

Pág.

S.G.S. Nº 39 D del 10/03/03 – Carta de Servicios de la Dirección General del Servicio Penitenciario	1086
S.G.S. Nº 40 D del 10/03/03 – Carta de Servicios de la Policía de Salta	1089
S.G.S. Nº 43 D del 14/03/03 – Carta de Servicios de la Policía de Prensa	1105
S.G.S. Nº 44 D del 14/03/03 – Carta de Servicios de la Dirección General de Estadísticas	1108

Sección JUDICIAL

SUCESORIOS

Nº 1534 – Savic, Elizabeth – Expte. Nº 60.245/02	1111
Nº 1533 – Victoria, Gabino – Expte. Nº 054.731/02	1111
Nº 1532 – Firme, Pastor – Expte. Nº 59.578/02	1111
Nº 1528 – Mendoza, Ernesto Rafael – Expte. Nº 53.949/02	1112
Nº 1512 – Flores, Rafael – Gonza, Dionisia – Expte. Nº 56.477/02	1112
Nº 1503 – Eitor, Fanny Julia – Expte. Nº B-58.991/02	1112
Nº 1499 – Mamaní, Bonifacio – Córdoba, Ebelia Justiniana – Expte. Nº 021.400/01	1112
Nº 1497 – Adet, Mercedes del Carmen – Expte. Nº 1-61.536/02	1112
Nº 1496 – Cayo, Leucario Valeriano – Expte. Nº 2-57.673/02	1113
Nº 1493 – Yapura de Serrano, Natividad – Expte. Nº 2-001.110/00	1113
Nº 1492 – Gómez, Federico – Expte. Nº 046.556/02	1113
Nº 1491 – Mamaní, Simón – Expte. Nº 1 55.048/02	1113
Nº 1490 – Cañizares, Ramón Inocencio – Expte. Nº 52.883/02	1114
Nº 1487 – Cvitanic San Millán, Mariana – Expte. Nº 018.102/01	1114

REMATES JUDICIALES

Nº 1535 – Por Miguel Angel Choqui – Juicio Expte. Nº F-521/00	1114
Nº 1525 – Por Verónica Vera de Yapura B. – Juicio Expte. Nº 003.144/02	1115

EDICTOS DE QUIEBRA

Nº 1520 – Modart S.A.C.I.F.I.	1115
Nº 1513 – Auza, Víctor Hugo – Expte. Nº C-016.106/98	1115
Nº 1478 – Laguna, Modesto – Expte. Nº 24.535/01	1115

CONCURSOS PREVENTIVOS

Nº 1508 – Cormat Argentina S.A. – Expte. Nº 001.421/02	1116
Nº 1504 – Sociedad Anónima Organización Coordinadora Argentina	1116
Nº 1466 – López, Felisa Perpetua – Pequeño – Expte. Nº 048.226/02	1116

Sección COMERCIAL

CONSTITUCIONES DE SOCIEDAD

Nº 1527 – Nor-Textil S.R.L.	1117
Nº 1526 – Gráfica Güemes S.R.L.	1117
Nº 1523 – Transporte Santa María S.R.L.	1118

ASAMBLEA COMERCIAL

Nº 1524 – José M. Cano e Hijos S.A.	1119
--	------

Sección GENERAL

ASAMBLEAS

Nº 1536 – Sociedad Sirio Libanesa de Embarcación, para el día 18/04/03	1119
Nº 1531 – Asociación de Pequeños Productores Agro-Ganaderos y Artesanal del Dpto. Los Andes, para el día 24/04/03	1119
Nº 1530 – SUTERH, para el día 28/03/03	1120
Nº 1529 – SUTERH, para el día 25/04/03	1120
Nº 1522 – Club Social de los Abuelos de Salta, para el día 12/04/03	1120
Nº 1521 – Misión Evangélica – Asamblea de Dios de Embarcación, para el día 28/03/03	1121

RECAUDACION

Nº 1537 – Del día 20/03/03	1121
----------------------------------	------

Sección ADMINISTRATIVA

RESOLUCIONES DELEGADAS

Salta, 10 de Marzo de 2.003

RESOLUCIÓN Nº 39 D

Secretaría de la Gobernación de Seguridad

VISTO el proyecto de la Carta de Servicios formulado por la Dirección General del Servicio Penitenciario, dependiente de la Secretaría de la Gobernación de Seguridad, conforme a las disposiciones del Decreto Nº 3.062/99; y,

CONSIDERANDO:

Que el mismo cumple con las previsiones de los artículos 3º y 4º del decreto citado, expresando la naturaleza, contenido, características y formas de proveer

las prestaciones y servicios; la determinación de los niveles de calidad en dicha provisión, los mecanismos de consulta a los ciudadanos y las previsiones para la evaluación del cumplimiento de la carta;

Que se ha seguido el procedimiento establecido en los artículos 5º y 6º, habiendo dictaminado favorablemente la Oficina de Calidad;

Que el proyecto modifica el aprobado por Resolución Delegada Nº 52/02

El Secretario de la Gobernación de Seguridad

RESUELVE:

Artículo 1º - Aprobar el texto de la Carta de Servicios de la Dirección General del Servicio Penitenciario, dependiente de la Secretaría de la Gobernación de Segu-

riedad, que como Anexo I forma parte del presente, revocando en consecuencia la Resolución N° 52-D/02.

Art. 2º - Comunicar, remitir a la Oficina de Calidad de los Servicios para su registro y publicar en el Boletín Oficial.

Dr. Gustavo Adolfo Ferraris
Secretario de la Gobernación de Seguridad

Gobierno de la Provincia

Secretaría de la Gobernación de Seguridad

Servicio Penitenciario Provincia de Salta

Carta de Servicio

a) Identificación del Organismo, denominación: Servicio Penitenciario Provincia de Salta, dependiente de la Secretaría de la Gobernación de Seguridad.

Responsable de la elaboración del Servicio: Dirección General del S.P.P.S. Avda. Hipólito Irigoyen N° 831 Salta Teléfono 4.280.637.

b) Fines del Organismo: El Servicio Penitenciario tiene como misión social lograr que el interno adquiera la capacidad de comprender y respetar la ley procurando su adecuada reinserción a la comunidad.

c) Prestaciones: Involucra distintas áreas.

Seguridad

En todo traslado o desplazamiento del interno fuera del Penal: Hospitales, Juzgados u otro lugar debidamente autorizado.

Durante su permanencia en la Unidad Carcelaria, resguardando la integridad y salud física de las personas detenidas.

Asistencia

De internos a los niveles de estudio: EGB, Polimodal, Técnica y Superior.

Actividades culturales, recreativas y deportivas para los internos.

Medidas tendientes a preservar la salud psico-física de los detenidos.

Tratamiento de internos con problemas de adicciones: Programa Puerta (drogadicción) y Grupo Nueva Esperanza (alcoholismo).

Trabajo

Los internos pueden acceder a los distintos Talleres del Complejo Industrial (carpintería, imprenta, electricidad, entre otros) con la finalidad de aprender un oficio y percibir una asignación mínima mensual.

El trabajo tiene un objetivo de laborterapia, capacitando al interno para su posterior reinserción social.

Participación de internos en convenios de trabajo interinstitucionales.

Los Talleres del Servicio realizan trabajos para comercios, empresas y particulares. Adquiriendo los productos Ud. colabora con la capacitación, tratamiento y reinserción social de los internos.

Atención al ciudadano

Visitas programadas para Delegaciones que concurren a la Institución con la finalidad de conocer el Sistema Penitenciario.

Charlas informativas y talleres en Instituciones Educativas de la Provincia sobre prevención del delito y las adicciones.

d) Servicios a la Comunidad: Nuestro compromiso.

-Mejorar la calidad de vida de los internos.

-Promover e incentivar a los internos para que concurren y accedan a la educación.

- Estudiar y mejorar los procesos, con la finalidad de lograr un avance en el funcionamiento de los talleres.

- Incrementar el número de internos con destinos laborales, dentro y fuera del Penal.

- Atención al público, a través de las áreas específicas con personal especializado.

e) Sistemas de Reclamos y Sugerencias:

“Necesitamos de su colaboración y aporte para avanzar en un proceso de mejora continua”.

Pueden presentarse en:

- Secretaría de la Gobernación de Seguridad

- Dirección General del Servicio Penitenciario de la Provincia de Salta.

- Direcciones de las Unidades Carcelarias.

- Por Fax al 0387 4280637.

- E-mail: spp_dpd@ciudad.com.ar

f) Indicadores de calidad:

- Índice de Reincidencia.

- Índice de Evasiones de Internos.

- Índice de Alfabetización en Internos.

- Porcentajes de internos que reciben educación en los diferentes niveles.

- Porcentajes de internos en actividades laborales, religiosas y culturales.

- Índice de valor calórico en los alimentos para la población penal.

- Porcentajes de internos que asisten a campañas de prevención en salud.

- Porcentaje de Personal en Cursos de Capacitación y/o Perfeccionamiento.

g) Direcciones:

Dirección General: Avda. Hipólito Yrigoyen Nº 831. Teléfono Fax 4-280.637. Teléfonos Comutador 4-280.635/36/39/40/41/42 Interno 302. Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 16:00 a 20:00.

Inspección General: Avda. Hipólito Yrigoyen Nº 841. Teléfono Comutador 4-280.635/36/39/40/41/42 Interno 319. Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Dirección de Cuerpo Penitenciario: Avda. Hipólito Yrigoyen Nº 841. Teléfonos Comutador 4-280.635/36/39/40/41/42 Interno 316. Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Dirección de Régimen Correccional: Avda. Hipólito Yrigoyen Nº 841. Teléfonos Comutador 4-280.635/36/39/40/41/42 Interno 312. Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 16:00 a 20:00.

Dirección de Administración: Avda. Hipólito Yrigoyen Nº 841. Teléfonos Comutador 4-280.635/36/39/40/41/42 Interno 323 y 324. Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Dirección de Industrial: Avda. Hipólito Yrigoyen Nº 821. Teléfonos Comutador 4-280.635/36/39/40/41/42 Interno 304. Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 16:00 a 20:00.

Unidad Carcelaria Nº 1: Avda. Hipólito Yrigoyen Nº 841. Teléfonos Comutador 4-280.635/36/39/40/41/42 Internos 303 (Guardia Externa), 308 (Dirección), 310 (Judicial) y 311 (Guardia Interna). Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad Carcelaria Nº 2: Urquiza Nº 175. Metán. Teléfono Fax 03876 420.438. Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad Carcelaria Nº 3: Belgrano Nº 651. Orán. Teléfono Fax 03878 421.713. Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad Carcelaria Nº 4 (Correccional de Mujeres): Avda. Hipólito Yrigoyen Nº 811. Teléfonos Comutador 4-280.635/36/39/40/41/42 Internos 309 (Guardia) y 322 (Dirección). Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad Carcelaria Nº 5: Belgrano S/N Tartagal. Barrio Santa María Lote 45 Ruta 34 Acceso Sur. Teléfono Fax 03875 421.564. Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

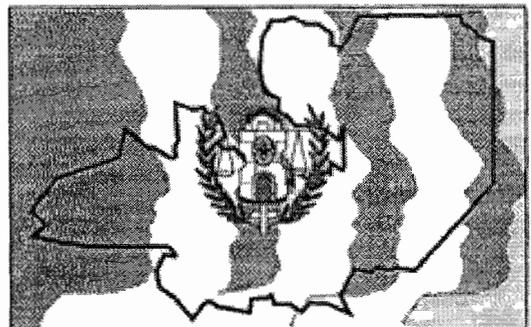
Unidad Carcelaria Nº 6 (Granja Modelo): Arturo Illia S/N Barrio El Carmen, Rosario de Lerma. Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Escuela de Cadetes Penitenciario: Avda. Kennedy S/N (Predio Escuela Agrícola). Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

h) Frase:

“La función penitenciaria no consiste en formar excelentes prisioneros, sino hombres preparados para retornar a su vida en libertad”. Sergio García Ramírez.

i) Logo carta de servicios de S.P.P.S.:



Salta, 10 de Marzo de 2003

El Secretario de la Gobernación de Seguridad

RESOLUCION N° 40 D

RESUELVE:

Secretaría de la Gobernación de Seguridad

VISTO el proyecto de la Carta de Servicios formulado por la Policía de Salta, dependiente de la Secretaría de la Gobernación de Seguridad, conforme a las disposiciones del Decreto N° 3.062/99; y

Artículo 1º - Aprobar el texto de la Carta de Servicios de la Policía de Salta, dependiente de la Secretaría de la Gobernación de Seguridad, que como Anexo I forma parte del presente, revocando en consecuencia la Resolución N° 418-D/01.

CONSIDERANDO:

Que el mismo cumple con las previsiones de los artículos 3º y 4º del decreto citado, expresando la naturaleza, contenido, características y formas de proveer las prestaciones y servicios; la determinación de los niveles de calidad en dicha provisión; los mecanismos de consulta a los ciudadanos y las previsiones para la evaluación del cumplimiento de la carta;

Art. 2º - Comunicar, remitir a la Oficina de Calidad de los Servicios para su registro y publicar en el Boletín Oficial.

Dr. Gustavo Adolfo Ferraris
Secretario de la Gobernación de Seguridad

Que se ha seguido el procedimiento establecido en los artículos 5º y 6º, habiendo dictaminado favorablemente la Oficina de Calidad;

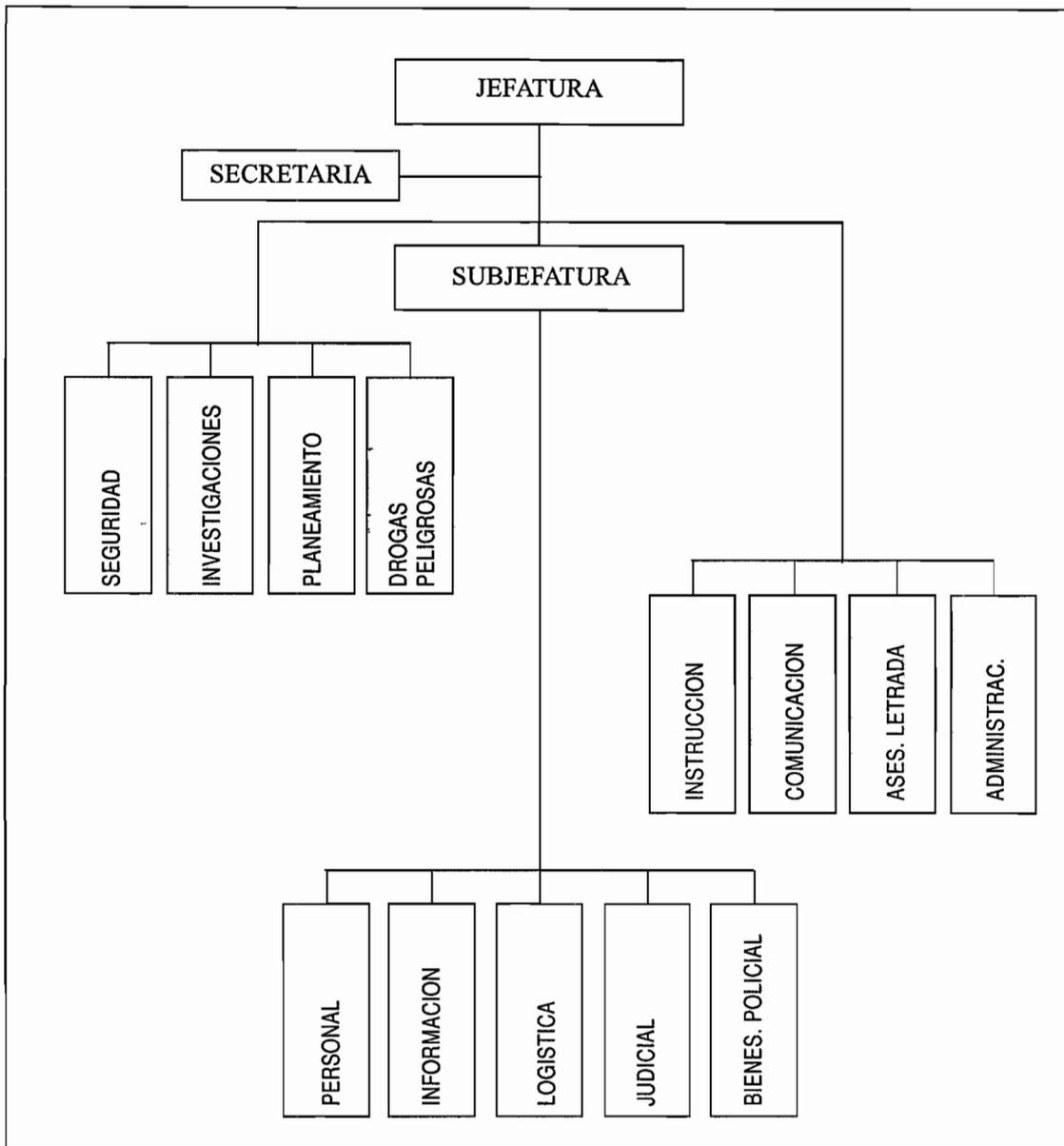
Carta de Servicios Policial
Actualización
Policía de Salta

Que el proyecto modifica el aprobado por Resolución Delegada N° 418/01;

La Policía de la Provincia de Salta depende orgánica y funcionalmente de la Secretaría de la Gobernación de Seguridad área que elabora, coordina y desarrolla políticas provinciales en materia policial, penitenciaria, de seguridad interna, defensa civil e información pública y, por su intermedio del Poder Ejecutivo Provincial.

Por ello, y conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 6º inciso 1º del Decreto N° 3.062/99;

Su organización es la siguiente:



Responsable del Organismo

Jefe de Policía funcionario designado por el Poder Ejecutivo, con asiento en calle Gral. Güemes N° 750 – C.P. 4.400 – Salta Capital. Tel. 4212201 / Fax 4311550.

Actualmente el Crio. Gral. D. Prudencio Hilario Mejías ejerce el Comando Superior de la Institución.

Misión

Mantener el orden público y la paz social, actuar como auxiliar permanente de la administración de justi-

cia y ejercer por sí las funciones que las leyes, decretos y reglamentos establecen para resguardar la vida, los bienes y otros derechos de la población.

Jurisdicción y Competencia

Desempeña sus funciones en todo el territorio de la Provincia, excepto aquellos lugares sujetos exclusivamente a la justicia militar o federal (y/o otra policía de seguridad) y fuera del territorio provincial colabora y actúa supletoriamente.

Funciones Para el Cumplimiento de la Misión General

Función de Policía de Seguridad

Consiste esencialmente en el mantenimiento del orden público, la preservación de la seguridad pública y la prevención del delito.

Para el cumplimiento de esta función corresponde cumplir permanentemente con los siguientes objetivos, entre otros:

Prevenir: toda alteración al orden Público.

Asegurar: el ejercicio de los Poderes, el orden constitucional e instituciones políticas.

Defender: las personas y la propiedad ante peligros inminentes, en caso de incendio, inundación, explosión u otros estragos.

Proteger: a los desvalidos e incapaces.

Resguardar: la salud física o moral de los menores y ancianos.

Vigilar: reuniones deportivas y de esparcimiento.

Velar: por las buenas costumbres.

Intervenir: mediante el control respectivo, en la venta, tenencia, portación, transporte que se relacione con armas y explosivos.

Proteger: el medio ambiente y controlar acciones que puedan poner en peligro los recursos naturales.

Recoger: las cosas perdidas o abandonadas y proceder con ellas de acuerdo con lo dispuesto por el Código Civil.

Dictar: las medidas preventivas y determinar la organización del servicio de lucha contra el fuego y otros estragos.

Proveer: servicios de policía adicional dentro de su jurisdicción.

Función de Policía Judicial

En ejercicio de la función de policía judicial y en todo el ámbito provincial le corresponde:

Investigar: los delitos de competencia de los jueces de la Provincia, practicar las diligencias necesarias para asegurar la prueba, determinar sus autores y partícipes, detenerlos y entregarlos a la justicia.

Prestar: auxilio de la fuerza pública para el cumplimiento de las órdenes y resoluciones de la administración de justicia.

Realizar: las pericias que soliciten los jueces nacionales y provinciales.

Proceder: a la detención de personas contra las cuales existe auto de prisión u orden de detención o comparendo.

Sucstrar: objetos provenientes de delitos o instrumentos utilizados para consumarlos.

Organizar: archivo de antecedentes de procesados, contraventores e identificados, mediante legajos reservados.

Referencia Normativa Policía de Salta

Naturaleza	Numeración	Denominación	Fecha Public.	Vigencia
Ley	6192	Orgánica de la Policía de la Provincia	02/11/83	Si
Ley	6193	Del Personal Policial	03/11/83	Si
Ley	Dcto. 3957	Reglamentación de la Ley Orgánica Policial	14/03/69	Si
Ley	5519	Suplementaria de Retiros Policiales	10/01/93	Si
Ley	6719	De Jubilaciones y Pensiones	14/12/93	Si
Ley	534	Código de Policía	26/06/39	Si
Ley	7135			

* Deroga las Leyes: 1813 (Original 535), Código de Contravenciones de la Provincia de Salta
5640, 5781, 6075 y toda disposición legal, edictos y reglamentos policiales que prevean trámites y figuras contravencionales

Naturaleza	Numeración	Denominación	Fecha Public.	Vigencia
Ley	7070	Protección del Medio Ambiente	07/12/00	Si
Ley	5348	De Procedimientos Administrativos para la Provincia de Salta	Año 78	Si
Reglamento	Dcto. N° 248	Del Régimen de Promociones Policiales	06/03/75	Si
Reglamento	199	De Documentos y Certificados Policiales	23/09/96	Si
Decreto	1950	De Licencias Policiales	20/06/77	Si

* Modificado 2875/97

Catálogo de Prestaciones Servicios Básicos Dispensados

Se distinguen básicamente cuatro tipos de servicios:

Servicios operativos: recepción de denuncias penales, contravencionales, exposiciones, patrullas, inspecciones, investigaciones, vigilancia, seguridad en reuniones, manifestaciones y edificios públicos, ambientales, seguridad náutica, lacustre y fluvial, prevención de delitos, represión del delito como función de auxiliar de justicia, pericias, prevención y control del tránsito, etc.

Servicios administrativos: certificados, constancias, citaciones, tramitación judicial, visado de guías, registro de armas, certificado de seguridad contra incendio y otras certificaciones de carácter prevencional, instrucción de sumarios penales, contravencionales y administrativos.

Servicios especiales: operativos estacionales (Abri-go, Vida, Verano, etc.), intervención en catástrofes, siniestros, salvamento, rescate, acción preventiva y transitoria respecto a menores, ancianos u otras personas por situación de peligro físico o moral.

Servicio de extensión: exhibiciones, charlas, cursos, talleres, cambios de guardia Casa de Gobierno, Banda de Música, Navidad Azul.

Dichos servicios se dispensan a través de distintas Dependencias Policiales, ubicadas en todo el ámbito territorial de la provincia, detallándose a continuación conforme los lugares a los que se puede concurrir para solicitar los distintos servicios que se dispensan:

Catálogo de Prestaciones

Servicios Dispensados: Edificio Central de Policía Ubicación

General Güemes N° 750 – Salta Capital – Tel. 4-319319 (línea rotativa)

Secretaría General de Policía (Tel. 4-319319 Int. 221 – 222 – 223)

Asiste y asesora al Jefe de Policía en aspectos administrativos y coordina trámites generales. Se organiza con:

Mesa General de Entradas

Recibe correspondencia y demás trámites dirigidos a Jefatura de Policía y otras áreas del Departamento Central.

Relaciones Policiales

Vínculo protocolar con instituciones y comunidad en general.

Departamento Judicial (Tel. 4-319319 Int. 237 – 275 – 264)

Controla las funciones de Policía Judicial de las áreas:

División Medicina y Química Legal

Realiza entre otras los siguientes servicios:

Revisión médica a personas víctimas de hechos delictivos.

Examen del estado mental de los imputados o víctimas de delitos.

Examen médico de menores de edad y de las personas enfermas, abandonadas por sus parientes o guardadores.

Los exámenes médicos legales se cumplen mediante orden escrita (oficio) procedentes de las Dependencias o Juzgados intervinientes. Atiende las 24 horas todos los días.

Registro Provincial de Armas (REPRAR) Tel. (0387) 4-370600

Trámites registrales de armas de fuego, de usuarios individuales, comerciales, colectivos y entidades de tiro.

Trámites de inscripción de comercios de artículos de pirotecnia.

Referencia normativa: Ley N° 20.429, 23.979, 24.492, 25.086 y Dcto. Regl. N° 395. Horario de Atención al Ciudadano de 08.00 a 21.00 de lunes a viernes.

Sección Leyes Especiales

Trámites de Población y Migraciones. (Ley N° 22.439/80 Dcto. 1.023/94).

Tramitación de expedientes para el permiso de Expendio de Bebidas Alcohólicas para consumo en el mismo lugar de venta por tres años o por día. Art. 100 Ley 7.135/01 «Código Contravencional de la Provincia» y Reglamento de Documentos y Certificados Policiales aprobado por Resolución N° 199/96 SGS. Horario de Atención 07.00 a 21.00 de lunes a viernes.

**CERTIFICADO DE EXPENDIO
DE BEBIDAS ALCOHOLICAS**

POR DIA	RUBRO	ARANCEL
	BAILE	\$ 30,00
	FONDA	\$ 20,00
POR TRES AÑOS	CATEGORIA	ARANCEL
	N° 1	\$ 100,00
	N° 2	\$ 60,00
	N° 3	\$ 40,00

Sección Sumario Contravencionales

Redacta las distintas Resoluciones del Jefe de Policía, en distintas causas contravencionales (Infracciones al Código Contravencional y en aspectos relativos a la protección del Medio Ambiente). Código Contravencional N° 7.135/01, Ley N° 5.513 de Protección de Fauna Silvestre, Ley N° 5.242/78 de Defensa de la Riqueza Forestal y Decreto Reglamentario N° 120/99. Atiende al público de lunes a viernes de 08.00 a 21.00.

División Antecedentes Personales

Identifica a personas y registra sus antecedentes judiciales y policiales en prontuarios.

Expide documentos y certificados policiales, antecedentes, viajes, permanencia, cédula de identidad y otros. (Reg. Cert. Polic. 199/97).

Aranceles

Importes establecidos conforme a la normativa vigente:

**CERTIFICADOS QUE SE OTORGAN EN DEPARTAMENTO CENTRAL DE POLICIA
(GRAL. GÜEMES N° 750)**

CERTIFICADOS	ARANCEL	HORARIO	DIAS
ANTECEDENTES PERSONALES	\$ 15 (Quince) \$ 20 (Veinte-Duplicado)	07,00 a 14,00 para tramitar y de 07,00 a 22,00 para retirar documentación	Lunes a Viernes
DE VIAJES	\$ 10 Individual	"	"
	\$ 20 Gpo. Familiar	"	"
CEDULA DE IDENTIDAD	\$ 10 (Original) \$ 15 (Duplicado) Menores 16 años s/costo	"	"
CREDENCIAL VIGILANTE O SERENO	\$ 10	"	"
CARNET BAILARINA	\$ 10	"	"
TRAMITE REGISTRO DE ARMAS	Conforme al Trámite	"	"

Dirección de Administración (Tel. 4-319319 Int. 250 – 251)

Asesoramiento técnico-financiero de la Institución y administración de fondos por intermedio de la:

División Fondo Unico Policial (Tesorería)

Realiza el cobro de los aranceles de todos los certificados expedidos en el Departamento Central.

Departamento Logística (Tel. 4-319319 Int. 38)

Apoyo logístico para todas las Dependencias de la Policía de la Provincia, realiza control patrimonial, abastecimiento, mantenimiento y construcciones.

Catálogo de Prestaciones

Servicios Dispensados por Distintas Areas Operativas

Dirección de Seguridad Vial

Carmen Puch de Güemes N° 1.380 (Tel. 4-262325)

Prevención y control del tránsito en el ámbito territorial de la Provincia, dentro de los límites de compe-

tencia y jurisdicción que asignan las Leyes a la Policía de Salta. (Ley N° 24.449/95 Dcto. 04/99).

Ejerce las funciones tendientes a la comprobación y juzgamiento de las faltas a las disposiciones vigentes en materia de tránsito y que se cometen en ámbito de jurisdicción policial, como así aquellos ejidos municipales que deleguen tal función a la Policía de Salta.

Siendo los días de atención de lunes a viernes de 07.00 a 21.00 los sábados y domingos de 09.30 a 13.00 y de 18.30 a 21.00, en Carmen Puch de Güemes N° 1.380.

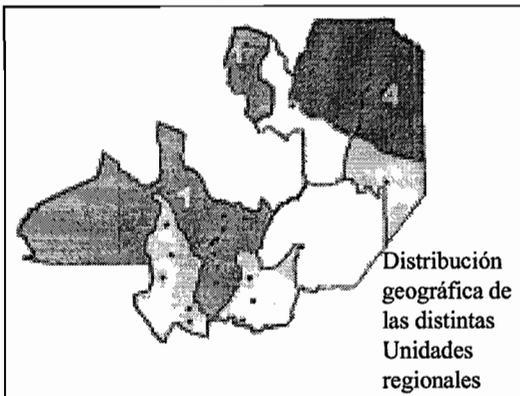
Dirección General de Seguridad – Gral. Güemes N° 750 Tel. 4-311552

Fiscaliza la ejecución de Policía de Seguridad y Policía Judicial, en el ámbito Provincial, atiende de lunes a viernes de 07.00 a 22.00 y sábados y domingos 09.00 a 13.00. Para dispensar los servicios cuenta con las siguientes Unidades Regionales con asiento en:

Denominación	Ubicación	Area	Teléfono
Unidad Regional N° 1	Gral. Güemes N° 432	Capital	0387 - 4222590
Unidad Regional N° 2	V. Uriburu N° 323 - 333	Orán	03878 - 421679
Unidad Regional N° 3	Lavalle N° 50	Metán	03876 - 421343
Unidad Regional N° 4	Av. Packham N° 1110	Tartagal	03875 - 422122
Unidad Regional N° 5	Av. Gral. Güemes N° 193	J. V. González	03877 - 421413
Unidad Regional N° 6	San Martín N° 145	Cafayate	03868 - 421514

Unidades Regionales

Son áreas operativas que planifican, coordinan, ejecutan, conducen y controlan operaciones especiales y generales de la policía de seguridad y judicial, en el espacio asignado a su jurisdicción territorial.



Y dentro de ellas en particular de las Comisarías, Sub Comisarías, Destacamentos, Unidades Especiales y Puestos Policiales dentro su área jurisdiccional y éstas dispensan los siguientes servicios a la comunidad:

Recibir exposiciones y denuncias penales y contravencionales, como así declaración testimonial, requisas, allanamientos, inspecciones oculares, secuestros, conocimiento de causa de detención, identificación de personas, etc. Consultas y tramitación de expedientes judiciales. Investigación de hechos delictivos. Citaciones. Ambientales. Trámites de expedientes de otros Organismos.

Otorgar certificados de Residencia, Convivencia, Supervivencia y Carente de Recursos.

Efectuar constancias de extravíos (excepto DNI) y otras que requieran de trámite policial.

Copia de exposiciones, certificación de firmas, trabajador autónomo y visado de guías de transportes.

Realizar patrullajes peatonal y en móviles con fines preventivos en zonas urbanas y rurales.

Vigilancia y seguridad en edificios y reuniones públicas.

Toda acción para mantener el orden y tranquilidad de la sociedad.

Restantes servicios todos los días y durante las 24 horas.

(Referencia normativa: C.P. – C.P.P. – Resolución N° 052/98 Regl. de Comisarias, Subcomisarias y Destacamentos, Reglamento de Certificados Policiales, etc.)

CERTIFICADOS EMITIDOS EN DEPENDENCIAS POLICIALES DE CAPITAL E INTERIOR DE LA PROVINCIA SIN ARANCEL		
CERTIFICADO	HORARIO	DIAS
DE CARENTE DE RECURSOS	07,00 a 21,00	Lunes a Sábados
DE SUPERVIVENCIA	"	"
DE RESIDENCIA	"	"
DE RESIDENCIA Y CONVIVENCIA	"	"
COPIA DE DENUNCIA	"	"

CERTIFICADOS EMITIDOS EN DEPENDENCIAS POLICIALES DE CAPITAL E INTERIOR DE LA PROVINCIA ARANCELADOS			
CERTIFICADOS	ARANCEL	HORARIO	DIAS
DE EXTRAVIO	\$ 5	07,00 a 21,00	Lunes a Sábados
DE PERMANENCIA	\$ 5	"	"
DE TRABAJADOR AUTONOMO	\$ 5	"	"
COPIA DE EXPOSICION	\$ 5	"	"
ESPECIAL DE FIRMA	\$ 3	"	"

Unidades Especiales

Dirección de Instrucción Policial – Deán Funes N° 229 Tel. 4-220985

Dirige la educación, capacitación e instrucción policial de los distintos Institutos Policiales, a fin de seleccionar, formar y perfeccionar al personal superior y subalterno conforme a los lineamientos fijados por la política educativa institucional.

A través de los siguientes Institutos:

1- Superior de Policía - Deán Funes N° 229 Tel. 0387-4-211502

A través de la cual se realiza el perfeccionamiento, capacitación y actualización de conocimientos del personal superior, como así la promoción e investigación en todos sus niveles. Atiende de horas 07.00 a 22.00 de lunes a viernes. Los sábados y domingos de 09.00 a 13.00.

2- De Cadetes "Gral. Martín Miguel de Güemes" - Arenales N° 958 Tel. 0387-4213001

Forma íntegramente al ciudadano que ingresa como Cadete y que a su egreso revistará en el primer escalón de los cuadros superiores de la Policía de Salta; capacitándolo acorde a las funciones establecidas para la jerarquía de Oficial Subayudante y al perfil determinado por la política Institucional. Servicio de guardia las 24 horas del día.

Requisitos para el ingreso a la Escuela de Cadetes "Gral. Martín Miguel de Güemes" Resolución N° 138/02 S.G.S.

Los requisitos generales de ingreso son:

- a- Ser ciudadano argentino nativo o por opción.
- b- Tener como mínimo 17 años cumplidos y no más de 22 años al 1° de marzo del año de incorporación.

c- Poseer cédula de identidad expedida por la Policía de la Provincia.

d- Tener aprobado por completo el ciclo polimodal – ex secundario – al 1º de abril del año de su incorporación.

e- De estado civil soltero/a sin compromiso de concubinato, paternidad o maternidad y con prohibición de casarse mientras duren sus estudios.

f- El peso y talla de los postulantes masculinos y femeninos será proporcional a su estatura y edad. Para los primeros la estatura mínima será de 1,68 metros y máxima de 1,90 metros; mientras para las mujeres será de 1,60 y 1,80 metros respectivamente.

g- Reunir las condiciones psico-físicas-sociales debidamente comprobada conforme la reglamentación vigente.

h- Reunir antecedentes que acrediten moralidad y buenas costumbres así como las de su grupo familiar primario.

i- Contar con el consentimiento por escrito de los padres o tutor si fuere menor de edad.

j- No registrar antecedentes judiciales ni policiales, nacionales y provinciales.

3- Subof. y Agtes “Cnel. José Apolinario Saravia” - O. Romero 2100 – Tel. 4-234229

Instituto de formación y capacitación de los Aspirantes a Agentes, conforme al régimen de incorporaciones vigente. También se ocupa de perfeccionar y actualizar los conocimientos del personal subalterno de la Policía de la Provincia Servicio de guardia las 24 horas del día.

Requisitos para el ingreso a la Escuela de Suboficiales “Cnel. José Apolinario Saravia” Resolución N° 189/96 S.G.G.

a- Ser argentino nativo o por opción tener entre mínimo 21 años de edad y no más de 29 años (varones) y 19 a 25 (mujeres).

b- Tener aprobado el secundario Completo sin adeudar materias.

c- Tener una estatura de 1.65 mts. como mínimo para varones y máximo 1.95 mts. y 1.60 mts. como mínimo para mujeres y máximo 1.80 mts.

d- No registrar antecedentes judiciales ni policiales.

e- No haber sido exonerado o declarado cesante en la administración pública nacional, provincial o municipal.

f- No registrar antecedentes de actividades reñidas con los principios y valores fundamentales que esta la Constitución Nacional.

g- En caso de ser soltero permanecer en ese estado durante el ciclo de estudio y no resultar afectado/a por las condiciones de paternidad o maternidad en igual término.

h- Gozar de buena salud y ser psicofísicamente apto para la función policial, lo que será comprobado mediante pruebas médicas de laboratorio y escritas.

i- Someterse a las distintas pruebas de examen de ingreso.

Dirección Gral. de Drogas Peligrosas - Pje. Obispo Linares N° 659

Asesora, planifica, organiza, coordina, ejecuta y controla las acciones de prevención, investigación, inteligencia y represión del uso indebido de estupefacientes en todas sus manifestaciones. (Ley N° 23.737 – Res. 727/89 JP).

División Prevención y Docencia Policial

Gral. Güemes N° 750 (Tel. 4-319319 Int. 228)

Asesora al personal policial, instituciones y a la comunidad a través de cursos, jornadas y charlas, con programas de interés educativo para el Ministerio de Educación (nivel EGB3 y Pol) sobre prevención primaria de: adicciones legales e ilegales, sexualidad, SIDA y discriminación. Atiende a los ciudadanos de lunes a viernes de 07.00 a 22.00 y los sábados 09.00 a 13.00 y de 18.00 a 21.00.

División Operaciones. Pje. Obispo Linares N° 659 – Tel. 4-212854

Realiza acciones de prevención, investigación, inteligencia y represión del uso indebido de estupefacientes en todas sus manifestaciones.

Dirección Gral. de Investigaciones – Gral. Güemes N° 750 – Tel. 4-311551

Planifica, organiza y supervisa la ejecución de tareas de prevención e investigación de delitos y faltas. Desempeña sus funciones en todo el territorio de la Provincia y para ello cuenta con distintas Brigadas de Investigaciones que brindan servicios las 24 horas del día todos los días del año y son:

Denominación	Area	Domicilio	Teléfono
Brigada de Investigaciones N° 1	Capital	Avda. Chile N° 1822	0387 - 4261082 4261083
Brigada de Investigaciones N° 2	Orán	Avda. 9 de Julio 1150	03878 - 423394
Brigada de Investigaciones N° 3	Metán	Gral. Mosconi s/n B° YPF	03876 - 421193
Brigada de Investigaciones N° 4	Tartagal	Mna. 7 Casa 4 B El Jardín	03875 - 421566
Brigada de Investigaciones N° 5	J. V. González	Avda. Gal. Güemes N° 193	03877 - 421412
Brigada de Investigaciones N° 6	Cafayate	San Martín N° 145	03868 - 421505
Brigada de Investigaciones N° 7	Gral. Güemes	Rivadavia N° 346	0387 - 4911795

Planta Verificadora de Automotores (en todas las áreas geográficas)

Realiza trámites de verificación de motor y chasis de rodados, para certificación de su legalidad lo que

permite posteriormente la inscripción en el Registro Nacional del Automotor. Posee plantas verificadoras en cada una de las Brigadas. Atiende de lunes a viernes de 08.00 a 13.00 y de 14.00 a 20.00 hs.

CERTIFICADOS EMITIDOS POR BRIGADA DE INVESTIGACIONES			
CERTIFICADOS	ARANCEL	HORARIO	DIAS
VERIFICACION DE AUTOMOTORES	\$ 7,80	08,00 a 13,00 y de 14,00 a	Lunes a
VERIFICACION MOTO VEHICULO	\$ 2,80	20,00	Viernes

Dirección de Comunicaciones e Informática – Ruta Pcial. N° 26 Velarde

Sistema del Correo Satelital

Cobertura comunicacional a nivel nacional, durante las 24 horas todos los días, disponiendo así de un medio eficiente y veloz, que se emplea para el servicio a la comunidad, cuando por circunstancias particulares los ciudadanos acuden a la Dirección, para solucionar problemas de comunicaciones en el Territorio Nacional, ante desgracias personales, ubicación de familiares, etc.

Red de Transmisión de Datos Computarizados Provincial

La red comprende las Divisiones de Comunicaciones de las Unidades Regionales de Orán, Tartagal, Metán, J.V. González y Cafayate y área Capital, brindando un eficaz servicio a la Comunidad de enlace permanente en todo el territorio provincial.

Banda de Música – Arenales N° 958 Tel. 4-213001

Creada hace 175 años para cumplir con el objetivo de llegar a la comunidad con su accionar cultural en

actos cívicos, conciertos, retretas, actos escolares, desfiles, ceremonias religiosas, etc. Brinda servicios en todo el ámbito territorial de la provincia y se accede a los mismos mediante la solicitud por escrito al Sr. Jefe de Policía de la Provincia.

Sección Canes - Domicilio Francisco Arias s/n Tel. 4-260812

Adiestra canes para cooperar en prevención del delito y realiza exhibición canina con fines recreativos e integración comunitaria a través de la "Escuadra Fiel". Cumple servicio las 24 horas, todos los días.

Guardia Casa de Gobierno – Grand Bourg Tel. 4-360360

Prevención en sitio y dependencias del Poder Ejecutivo Provincial y brinda información al público concurrente. Efectúa el cambio de guardia como acto protocolar y muestra turística. Cumple servicio las 24 horas, todos los días.

Cuerpo de Caballería – Fco. Arias s/n Tel. 4-238399

Servicios de prevención según distintos eventos (espectáculos deportivos, artísticos, etc.) y en particu-

lar los relativos a los animales sueltos y realiza exhibiciones con fines de entretenimiento e integración comunitaria. Brinda servicios las 24 horas.

Centro de Operaciones Policiales – Gral. Güemes N° 750 Tel. 4-319000

Apoyo a dependencias operativas durante las 24 Horas, realiza patrullajes en zona céntrica y otros puntos críticos.

Dispone de teléfono gratuito N° 101 para casos de urgencias de los ciudadanos que requiera la intervención policial.

Además en caso de emergencia interviene coordinando con Defensa Civil, SAMEC y Tránsito.

División Bomberos – Gral. Güemes N° 451 Tel. 4-212222

Interviene en siniestros y catástrofes, tiene teléfono gratuito N° 100 en funcionamiento las 24 horas. Efectúa salvamentos y rescates. A solicitud de los ciudadanos realiza fumigaciones, barrido de combustible, etc.

Sección de Asesoramiento e Inspección Técnica

Intervenir en la fiscalización de las observaciones de las normas vigentes, relacionado con la seguridad en instalaciones contra incendio, existentes en los establecimientos públicos o privados. Colabora con otras entidades afines.

Asesoramiento, programación y realización de campañas de difusión y educación de la comunidad sobre Medidas de Protección contra Siniestros en: el hogar, comercios, industrias, escuelas e instituciones Gubernamentales.

División Lacustre y Fluvial – Dique Cabra Corral

Asesora y controla las actividades náuticas, lacustre y fluvial y colabora en preservación del ecosistema y la fauna ictícola. Cuenta con el teléfono gratuito N° 106 y brinda servicios las 24 horas, todos los días del año.

División Protección al Menor y la Familia – Calle Pellegrini N° 752 Tel. 4-221962

Acción preventiva y transitoria respecto a menores, ancianos u otras personas por situación de peligro físico o moral.

Cuenta con una línea telefónica gratuita denominada “102 Ayuda al Niño” que brinda servicios las 24 ho-

ras con la finalidad de recepcionar denuncias sobre situaciones de violencia de distinto tipo que pudiera estar padeciendo cualquier integrante del grupo familiar.

Comisaría del Menor – Bernardo Houssay esq. San Antonio Los Cobres B° Castañares Tel. 4-250666

Planificar y controlar las actividades referente a problemática de menores con conducta delictual alojados por disposición de distintos Juzgados.

Coordina políticas en la materia con Tribunales de Menores, Dirección de Familia y Minoridad y otros organismos provinciales y/o privados.

Brinda servicios todos los días las 24 horas.

División Protección del Medio Ambiente

Gral. Güemes N° 750 Tel. 4-319319 Int. 33

Protege el Medio Ambiente de la provincia a través de la prevención, inspección, constatación, sanción de infracciones y represión de delitos, que atenten contra los recursos naturales, la contaminación ambiental y otras que tiendan a alterar el ecosistema provincial, a fin de garantizar la seguridad de los habitantes. Atiende de lunes a viernes en el horario de 07.00 a 23.00, sábados y domingo de 09.00 a 13.00.

Compromiso de Calidad

Niveles de Calidad en la Provisión del Servicio

Estándares de Calidad – Compromiso

1- Rápida intervención

Presencia y auxilio inmediato en el lugar de los hechos para la adopción de medidas específicas de seguridad.

2- Presencia permanente

En toda las Comisarías, Subcomisarías y Destacamentos de la provincia, para satisfacer cualquier requerimiento en materia de seguridad de los Ciudadanos, durante las 24 horas, todos los días del año.

3- Atención telefónica las 24 horas

A través del C.O.P.: Centro de Operaciones Policiales para asistencia de urgencias. Coordinación permanente con otros servicios de emergencias.

4- Presencia ambulante

Recorrida peatonales y móviles en la vía pública y especialmente en áreas de mayor concentración de actividades; intensificación del patrullaje nocturno en toda la provincia.

5- Atención personalizada

Información y atención a los ciudadanos en mínimos tiempos de espera.

6- Servicio de interacción comunitaria

Planificación, organización y ejecución de acciones para contribuir con el Bienestar General de la Comunidad.

7- Capacitación permanente del funcionario policial

En todos los niveles para optimizar el desempeño en sus funciones y mejorar la calidad del servicio policial.

Criterio de Actualización

De los Compromisos Asumidos en la Carta de Servicio

Evaluamos la calidad de nuestros servicios mediante los siguientes indicadores:

Encuesta de satisfacción del ciudadano.

Porcentajes de quejas presentadas sobre tramitación solicitadas.

Porcentajes de reconocimientos realizados por ciudadanos u organizaciones sobre los servicios brindados.

Evaluación de medidas correctoras adoptadas.

Mecanismos de Consulta

A los Ciudadanos Respecto al Servicio

Procedimiento para la recepción de quejas, sugerencias y reclamos de los ciudadanos

Los usuarios de los servicios policiales pueden canalizar sus sugerencias, quejas y/o reclamos a través de los buzones (u otra vía de acceso en beneficio del usuario/ciudadano como libro de quejas, etc.) y mediante los formularios, que se encuentran a disposición de los ciudadanos en Dependencias de la Institución, resultando así ésta una forma más de establecer contacto con los ciudadanos, y como una posibilidad de brindar solución a los inconvenientes que se presentan en la prestación de los servicios, buscando mejorarlos y a la vez de permitirle al ciudadano formar parte de la solución obtenida.

Por ello, consideramos sugerencia a toda opinión del ciudadano sobre como pueden ser mejorada la calidad de la prestación de los servicios policiales, reclamo es la manifestación de insatisfacción de una ex-

pectativa del ciudadano en relación a los servicios policiales esperados (cordialidad, amabilidad, respeto, mobiliario, informatización y rapidez, etc.) quejas a toda expresión de insatisfacción del ciudadano cuando considera que el servicio policial no fue brindado según el compromiso que adquiere Policía de Salta con la comunidad mediante la Carta de Servicio o por otro medio de información.

Procedimiento para recibir, evaluar y responder las sugerencias, quejas y reclamos

Todo ciudadano que desee expresar sus sugerencias, queja y/o reclamos con relación a los servicios que ofrece la Institución Policial, puede hacerlo a través del formulario (Anexo I) provisto para tal fin, y podrá solicitarlo en Mesa de Entrada de las Dependencias Policiales (en la que se designará personal responsable de la atención al público) o en la Oficina de Atención e Informes al Ciudadano del Departamento Central de Policía. Reconociéndose así que todo ciudadano tiene derecho a quejarse en caso de insatisfacción por el servicio recibido y, en tal circunstancia a obtener una solución. Asimismo tiene derecho a obtener una disculpa o explicación satisfactoria cuando reclama, y que se consideren sus ideas cuando sugiere.

Los buzones deberán estar expuestos en lugares claramente visibles para los ciudadanos y el personal que Informe y Atienda al Ciudadano orientará a los usuarios sobre la posibilidad de expresar su opinión o percepción respecto de los servicios que reciben en la Dependencia y la importancia de su participación a través de la expresión escrita, ofreciendo los formularios respectivos.

Completado el formulario será depositado en los buzones de reclamos, quejas y/o sugerencias que, a tal fin, se instalaron en las Dependencias Policiales; los que se proveen mediante acta respectiva. (Anexo V)

El Jefe de la Dependencia Policial procederá a la apertura de los buzones diariamente, retirará los formularios depositados por los ciudadanos, debiendo para ello habilitar un registro donde constará lugar, fecha, responsable, trámite realizado, número de formulario, consideraciones sobre: atención del personal, calidad del servicio policial, disposición para el servicio policial, tiempo de espera y sobre como fue la solución a los trámites desde la percepción de los ciudadanos, como así un breve relato sobre la sugerencia, queja y/o

reclamo, y una síntesis de la medida preventiva o correctiva implementada (Anexo III); del mismo modo, se confeccionará un listado con los ciudadanos que hubieren aportado sus datos personal consignando domicilio, teléfono, fecha de la sugerencia, queja y/o reclamo, y el parámetro de la misma (Anexo IV). También registrará todo elemento contenido en los buzones (notas, cartas, mensajes, etc.), procediendo así a tomar conocimiento del contenido de los formularios depositados en los buzones y en los casos en que los ciudadanos consignen sus datos personales y domicilio, deberá remitirse respuesta dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas de recibida la sugerencia, queja y/o reclamo, para lo que se adoptarán los modelos únicos (notas de estilo) que se adjuntan. (Anexo II).

Posteriormente se procederá al análisis o investigación de la queja o reclamo, buscando las causas que la originaron y con conocimiento de todos los involucrados, debiendo asegurar la reserva de la persona que realizó la queja y el tratamiento prudente de la información aportada, identificando el o los problemas y errores, para según corresponda dar una explicación (reclamo) o solución (queja) a lo planteado.

El Jefe de la Dependencia Policial adoptará, una vez identificado la causa de la queja o reclamo, la respuesta o solución efectiva e integral con el fin de evitar nuevas quejas, corrigiendo lo que se ha hecho mal, debiendo contemplar en la respuesta el requerimiento del ciudadano para mejorar el servicio, brindando así en un plazo máximo de 15 días una solución satisfactoria al ciudadano que ha realizado la queja o reclamo, mejorando de esta manera la calidad del servicio policial e informará a la instancia superior si correspondiere.

Para todos aquellos planteos realizados por los ciudadanos cuyo contenido puedan dar origen a posteriores investigaciones judiciales o contravencionales, el responsable de la Dependencia deberá tramitar las vías de acción y solución a lo planteado y por jurisdicción que corresponda.

La Supervisión del manejo de los buzones en las Dependencias estará a cargo del Jefe de Unidad Regional correspondiente.

Posteriormente cada 30 (treinta) días el Jefe de Dependencia remitirá en sobre cerrado todos los formularios y elementos registrados, como así también copia de los registros habilitados al efecto, haciendo resaltar la adopción de medidas y soluciones adoptadas en cada caso a la División Gestión y Control de Calidad de la Dirección Gral. de Plancamiento.

Cada una de las áreas funcionales (Direcciones Generales, Direcciones y Departamentos) de la institución policial deberá designar un responsable para el registro de las sugerencias, quejas y/o reclamos, su análisis y la evaluación de los respectivos Jefes de Dependencias, tema general que trata para facilitar su clasificación, acción inmediata realizada y respuesta (medidas preventivas o correctivas) adoptadas en cada caso que permitan un mejor diseño del servicio hasta el momento mismo de la prestación, como así contar con información relevante para la planificación de los distintos servicios y conocer el número y tipo de quejas que se plantean por las diferentes áreas y prestaciones.

La División de Gestión y Control de Calidad de los Servicios (DGCC) procederá a la identificación, medición, verificación y control del conjunto de medidas adoptadas y dispuestas por Jefatura de Policía, orientadas a la mejora continua de los servicios y la satisfacción de los ciudadanos.

La DGCC identificará las causas de las situaciones problemáticas y propondrá a Jefatura de Policía alternativas preventivas y de solución para la posterior aplicación, según corresponda, de las correcciones que dan origen a quejas y/o reclamos.

La División Gestión y Control de Calidad confeccionará y elevará un informe trimestral al Jefe de Policía sobre los niveles de satisfacción de los ciudadanos en cada Dependencia, juntamente con las alternativas posibles de solución para la oportuna toma de decisiones.

En forma semestral la DGCC informará a la Oficina de Calidad de los Servicios (SGG) el contenido de las quejas, reclamos y sugerencias recepcionadas en la Institución por cualquier vía de acceso.

ANEXO I

CIUDADANO - USUARIO

SI USTED DESEA QUE LA POLICIA DE SALTA LE RESPONDA POR SU SUGERENCIA, RECLAMO O QUEJA DEJENOS SUS DATOS PERSONALES:

NOMBRE Y APELLIDO: _____

DIRECCION: _____

TELEFONO: _____

AL DORSO EXPRESE SU OPINION SOBRE EL SERVICIO

Deseamos ofrecerle el mejor servicio, siendo su aporte a través de este formulario muy importante para mejorar día a día, por ello los invitamos a expresar su sugerencia, reclamo o queja:

- ◆ *En caso de ser su aporte una opinión de cómo podrán ser mejorados los servicios exprese su SUGERENCIA:*
- ◆ *Si Ud. se siente insatisfecho por el servicio policial, exprese su QUEJA:*
- ◆ *Si no fue satisfecha alguna expectativa con relación al servicio que esperaba de la Policía, formule su RECLAMO.*

MI SUGERENCIA - QUEJA - RECLAMO ES:
(TACHAR LOS QUE NO CORRESPONDA)

DIA	MES	AÑO
-----	-----	-----

LADO A

PARA LA CALIDAD SUS APORTES CUENTAN

PORQUE SU
APRECIACION SOBRE LOS SERVICIOS
POLICIALES

TIENEN VALOR

TRAMITE REALIZADO: _____

¿Cómo calificaría Ud. a estos aspectos?

E: Excelente MB: Muy Bueno B: Bueno R: Regular M: Malo
(MARCAR CON UNA X SEGUN CORRESPONDA)

	E	MB	B	R	M
ATENCION DEL PERSONAL					
CALIDAD DEL SERVICIO					
DISPOSICION PARA EL SERVICIO					

TIEMPO DE ESPERA

Mínimo Adecuado Prolongado Excesivo

SOLUCION A SU TRAMITE

Satisfactoria Insuficiente

¡GRACIAS POR SU COLABORACION!

Anexo II

Modelo de notas para remitir a los ciudadanos

En caso de reclamos y/o quejas:

Dependencia de Origen Fecha
Destinatario
Domicilio

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., informándole en relación a su reclamo y/o quejas (según corresponda), efectuada el día/..../....., se dispuso las medidas correspondientes e inmediatas para brindarle una solución a la problemática planteada, asimismo se impartieron las recomendaciones necesarias tendientes a evitarles futuros inconvenientes.

Agradeciendo su aporte y colaboración, saludamos a Ud., con distinguida consideración y respeto.

Nº de Nota

Iniciales Sello y Firma del Jefe de Dependencia

En caso de sugerencias:

Dependencia de Origen Fecha
Destinatario
Domicilio

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., informándole en relación a la sugerencia presentada en fecha/..../....., la cual ha sido analizada y considerada con la finalidad de mejorar la prestación de los servicios que brinda la Institución Policial.

Agradeciendo su aporte y participación, saludamos a Ud., con distinguida consideración y respeto.

Nº de Nota

Iniciales Sello y Firma del Jefe de Dependencia

Nota: Se empleará Programa Word (o similar), hoja tamaño A4, letra Century Gothic Nº 12 y márgenes Superior 3 cm, Inferior 2 cm, Derecho 1,5 cm e Izquierdo 3 cm.

Anexo III

REGISTRO PARA HABILITAR

REGISTRO DE LOS FORMULARIOS PARA RECEPCIONAR: QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS EN DEPENDENCIAS POLICIALES

Dependencia	Fecha	Responsable	Trámite	Formulario Nº	Consideración sobre					Relato de sugerencia, queja y/o reclamo	Medida adoptada: preventiva/correctiva
					Atención del Personal	Calidad del Servicio	Disposición para el servicio	Tiempo de espera	Solución a Trámites		

Anexo IV

REGISTRO PARA CIUDADANOS QUE SE IDENTIFIQUEN EN LOS FORMULARIOS

Ciudadano	Domicilio	Teléfono	Fecha de reclamo, Queja o Sugerencia (mencionar sólo una opción)	Parámetro (motivo de la queja, reclamo y/o sugerencia)

Audiencias públicas: Visita a distintos barrios de la ciudad Capital y localidades del interior, siendo su objetivo tomar contacto con la problemática relacionada a la seguridad.

Entrevistas: con los Jefes de Dependencias para plantear cualquier inquietud en relación a los servicios brindados.

Oficina de Atención al Ciudadano

Ubicada en el Edificio Central de Policía se encuentra la oficina de Atención al Ciudadano, a efectos de proporcionarle la información necesaria con la finalidad de que el ciudadano pueda acceder a los requisitos para realizar trámites de cualquier naturaleza en alguna dependencia policial, también se facilita material impreso e información sobre servicios. Aprobada por Resolución N° 563/02 del Jefe de policía.

Derecho del ciudadano en la Prestación de los servicios

El ciudadano es la persona más importante en el cumplimiento de nuestra misión, no es una interrupción del servicio, sino que es el propósito de él.

Es la persona que nos trae necesidades y satisfacerlo en nuestro deber, reconociéndole el derecho a recibir el mejor servicio policial, administrando y coordinando los recursos que se disponen, para satisfacer sus expectativas y necesidades de seguridad.

Por ello se organizó información a través de un "Decálogo" donde se encuentren insertos derechos y garantías de los ciudadanos que fueron considerados de mayor relevancia; sin que ello implique el desconocimiento y real aplicación del resto de derechos constitucionales del que goza el ciudadano.

El "Decálogo de los derechos del ciudadano" fue aprobado por Resolución N° 516/02 del Jefe de Policía, para facilitar no sólo un acercamiento con la sociedad, sino también transparentar el accionar policial en relación a los servicios prestados por esta Fuerza Policial, lo cual contribuirá a la interrelación policía-comunidad.

Seguidamente se transcribe dicho Decálogo:

Decálogo de los Derechos del ciudadano

1. Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona. (Art. 3 Declaración Universal de Derechos Humanos – ONU – 1948)

2. Los consumidores y usuarios de bienes y servicios público tienen derecho, en la relación de consumo, a la protección de su salud, seguridad e intereses económicos; a una información adecuada y veraz; a la libertad de elección, y a condiciones de trato equitativo y digno. Las autoridades proveerán a la protección de esos derechos entre ellos al de calidad y eficiencia de los servicios públicos. (Art. 42 CN).

3. El ciudadano tiene el derecho a recibir el mejor servicio policial, administrando y coordinando los recursos que se disponen, para satisfacer sus expectativas y necesidades de seguridad. (Res. 418 D-S.G.S.).

4. Tiene derecho a que se mantenga el orden público, se preserve la seguridad pública, el medio ambiente y se prevenga el delito. (Art. 8 Ley N° 6.192 y 7.135).

5. Toda persona que tenga noticia o sea víctima de un delito cuya represión sea perseguible de oficio, podrá denunciarlo al Juez de Instrucción, al Agente Fiscal, o la Policía Judicial. (Art. 169 C.P.P.).

6. En caso de ser detenido, debe el Funcionario Policial hacerle conocer en forma clara y comprensible la causa o motivo que dieron lugar a dicha privación de libertad (Art. 19 Const. Prov. de Salta). Si la detención lo es para conocer sus antecedentes, la demora o detención no podrá prolongarse más del tiempo indispensable y en ningún caso excederá el plazo de Veinticuatro horas. (Art. 10 Inc. b. Ley N° 6.192).

7. Tiene derecho a designar Defensor Particular, si no lo hiciera el Estado le garantiza la asistencia letrada de las diligencias policiales y judiciales (Art. 19 Const. Prov. de Salta).

8. Si fuere imputado de haber cometido delito, puede abstenerse de declarar sobre el hecho que se le atribuye, sin que su silencio signifique presunción de culpabilidad (Art. 284 C.P.P.) y en ningún caso, se le solicitará juramento ni se ejercerá coacción o amenaza ni medio alguno para obligarlo, inducirlo o determinarlo a declarar contra su voluntad (Art. 284 C.P.P.)

9. La persona acusada de haber cometido un delito, puede solicitar al Juez interviniente la Eximición de su detención. El Magistrado resolverá en el término de 24 horas (Art. 305 C.P.P.). Para el ejercicio del derecho indicado no es necesario la detención de la persona ni orden para detenerla (Art. 305 C.P.P.)

10. Mientras dure su detención en Dependencias Policiales y en caso de no pesar incomunicación, pue-

de ser visitado por familiares o, en ausencia de éstos, por amigos al sólo efecto de recibir alimentos o artículos necesarios para su atención personal, con una duración estrictamente indispensable entre las 14,00 y 16,00 horas. (Art. 67 Repl. Cust. y Traslado de Detenidos).

Información complementaria sobre la Prestación de los Servicios

Acciones desplegadas por la Institución en beneficio de los ciudadanos para contribuir con el bienestar general mejorando la calidad de vida comunitaria.

Cuerpo Infantil de Policía

Acción destinada a afianzar los vínculos con la comunidad, cuyo objetivo es cooperar con la Educación General Básica y asegurar la toma de conciencia de los valores ético, culturales, sociales y ciudadanos en los niños salteños.

Operativo Vida

Acción interinstitucional que tiene como finalidad la prevención de accidentes de tránsito ocasionados por la ingesta abusiva de alcohol.

Operativo Protección y Abrigo

Proyecto que se ejecuta durante la temporada invernal, con la finalidad de brindar seguridad, protección y abrigo a personas carentes de recursos o indigentes que deambulan en la vía pública sin contar con un lugar seguro donde pernoctar.

Orientación Turística

Instrumentado durante la temporada veraniega con fines de brindar información sobre circuito turístico, y otra de interés general a los turistas que visitan nuestra provincia.

Navidad Azul

Construcción de un pesebre para adorar al Niño Dios, frente al Departamento Central, sobre Plaza Güemes. Convocando a niños representantes de centros vecinales, comedores, colectividades, iglesias, policía infantil, y comunidad en general que se congregan para participar de actividades religiosas y entonar villancicos, donde son visitados por el "Papá Noel Azul" y los Reyes Magos.

Plan de Ayuda para una Infancia Segura

Acción interinstitucional para conformar una red de contención comunitaria de la población infantil en

alto riesgo social, habilitando distintas Dependencias Policiales para generar un sistema de datos informatizados por cada jurisdicción policial.

Y la designación de Agentes P.A.P.I.S. para buscar información sobre la marcha del plan y regular su funcionamiento, visitando los lugares de concurrencia de los menores en situación de alto riesgo, en particular las escuelas, efectuando las visitas a los niños detectados en situación de riesgos, manteniendo así vigentes la contención hacia el niño y su grupo familiar, también se realiza la verificación los casos que fueron derivados, manteniendo contacto para controlar y evitar ocurrencia de daños mayores.

Elaboración y Gestión en la Carta de los Servicios

Dirección General de Planeamiento

División de Gestión y Control de Calidad de los Servicios Policiales

Sito en calle Gral. Güemes N° 750 – C.P. 4400 – Salta Capital. Tel. 4-319320. Horario de atención 07.00 a 13.00 y de 16.00 a 22.00 de Lunes a Viernes. Sábados y Domingos de 09.30 a 13.00.

Salta, 14 de Marzo de 2003

RESOLUCION N° 43 D

Secretaría General de la Gobernación

VISTO el proyecto de la Carta de Servicios formulado por la Secretaría de Prensa, conforme a las disposiciones del Decreto N° 3062/99; y

CONSIDERANDO:

Que el mismo cumple con las previsiones de los artículos 3° y 4° del decreto citado, expresando la naturaleza, contenido, características y formas de proveer las prestaciones y servicios; la determinación de los niveles de calidad en dicha provisión; los mecanismos de consulta a los ciudadanos y las previsiones para la evaluación del cumplimiento de la carta;

Que se ha seguido el procedimiento establecido en los artículos 5° y 6°, habiendo dictaminado favorablemente la Oficina de Calidad;

Que el proyecto modifica el aprobado por Resolución Delegada N° 171/02

Por ello, y conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 6º inciso 1º del Decreto N° 3062/99

El Secretario General de la Gobernación

RESUELVE:

Artículo 1º - Aprobar el texto de la Carta de Servicios de la Secretaría de Prensa, que como Anexo I forma parte del presente, revocando en consecuencia la Resolución N° 171-D/02.-

Art. 2º - Comunicar, remitir a la Oficina de Calidad de los Servicios para su registro y publicar en el Boletín Oficial.-

Dr. Javier David

Secretario General de la Gobernación.

Gobierno de la provincia de Salta

Secretaría de Prensa y Difusión

Autoridades

Secretario de Prensa y Difusión

Coordinador General

Coordinador de Prensa

Dirección: Av. Los Incas s/N Centro Cívico Grand Bourg

Teléfonos: Oficina secretario de Prensa: 0387-4324560 – 0387-4324174

Oficina Coordinador General: 0387-4324588

Redacción: 0387-4324163 – fax: 0387-4324552

Televisión y Fotografía: 0387-4324136

Administración: 0387-4324126

Horarios de Atención:

Redacción, televisión y fotografía: de 8 a 21 hs.

Administración: de 8 a 14 hs.

Página Web: www.gobiernosalta.gov.ar/prensa

e-mail: prensasalta@gobiernosalta.gov.ar - prensa@data54.com

Responsable de la Unidad de Calidad en los Servicios: Isabel Abraham – Silvina Irrazabal

Carta de Servicios

La Secretaría de Prensa manifiesta la necesidad de cumplir el mandato constitucional de dar publicidad a los actos de gobierno, en tiempo y forma oportunos.

El nacimiento de la Secretaría de Prensa y Difusión responde básicamente a dos principios constitucionales, como son el de transparencia y publicidad de los actos de normas de la Administración Pública (artículo 61º) y el de libertad de expresión (artículo 23º) de la Constitución de la Provincia.

La creación de la Secretaría de Prensa y Difusión responde a los siguientes fines y objetivos:

a.- Asesora al señor Gobernador en la difusión pública de los actos de gobierno, sea a través de los medios de comunicación (pautas publicitarias, en medios gráficos, radiales, televisivos y/o alternativos) o a través de medios propios (partes de prensa, conferencia de prensa y entrevistas particulares a los funcionarios y agentes del Gobierno).

b.- Confecciona y difunde partes de prensa oficiales a medios de comunicación de capital e interior de la provincia. En caso que la información así lo requiera se hace lo propio con medios nacionales.

c.- Garantiza y asegura el acceso a la información a periodistas y comunicadores sociales o al público en general, que demande a través de los medios masivos de difusión.

d.- Organiza y coordina la realización de conferencias de prensa.

e.- Contrata pautas publicitarias con distintos medios de comunicación, según factores de necesidad.

f.- Elabora y propone al Poder Ejecutivo la forma y oportunidad de informar a la población sobre los distintos actos de gobierno, políticas de Estado, programas específicos y otros hechos de interés general que deben ser dados a conocer públicamente.

g.- Recaba información de interés general suministrada públicamente por los medios de comunicación, sea a través de periodistas, formadores de opinión o ciudadanos e informa al señor Gobernador, demás funcionarios del Poder Ejecutivo provincial y organismos competentes cuando ello contribuya a un accionar más eficiente y eficaz de las distintas áreas del gobierno.

h.- Sugiere a los señores funcionarios sobre la necesidad de informar públicamente distintos temas de su competencia o de aclarar informaciones vertidas por otras fuentes distintas del gobierno.

Prestaciones a Cargo del Organismo

La Secretaría de Prensa y Difusión mantiene contactos permanentes con distintas personas físicas y jurídicas, tanto en el orden público como privado.

Por una parte dentro de la estructura gubernamental, su actividad se extiende a todos los Ministerios y Secretarías de Estado, así como también organismos descentralizados y autárquicos.

Del mismo modo toma contacto con otros órganos del poder público provincial (Legislativo y Judicial) y con el Ministerio Público, la Auditoría General de la Provincia y los Municipios.

En el orden nacional, sus relaciones se extienden a los organismos nacionales y de otras provincias, cuyas actividades, permanente o circunstancialmente, se encuentren relacionadas con los intereses de la Provincia de Salta.

En el ámbito privado, su actividad está relacionada con distintos medios de comunicación, recabando y brindando información gubernamental.

En este último ámbito es importante su relación con los ciudadanos en general, quienes encontrarán en las distintas áreas de la Secretaría una orientación sobre cómo y dónde plantear sus inquietudes.

Sistema de Reclamos, Quejas y Sugerencias.

La Secretaría de Prensa y Difusión adhiere, con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos prestados, adoptando el sistema de reclamos, quejas y sugerencias implementado para todos los organismos del Poder Ejecutivo Provincial a través del Decreto 3009/00.

A tal fin para que el ciudadano pueda expresar su opinión sobre la calidad de los servicios que se le brinda, esta Secretaría pone a disposición del público usuario formularios (Resoluciones SGG 45/00) y un cuaderno en el área Administración que le permitirá manifestar los reclamos, quejas y/o sugerencias que considere necesarios. También podrá ejercer este derecho bajo la modalidad que crea oportuna, carta, llamado telefónico, fax o contactarse a través de las direcciones de e-mail prensasalta@gobiernosalta.gov.ar prensa@data54.com.

Todos los reclamos, quejas y/o sugerencias serán recibidos si se encuentra debidamente identificado el usuario que lo realice

Dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la realización de una consulta, reclamo o queja, personal de la Secretaría de Prensa y Difusión se pone en contacto con el interesado para brindarle una respuesta o solución.

Decálogo del Ciudadano

Le toca especialmente a éste órgano llevar a la práctica y hacer realidad el derecho fundamental a la libertad de expresión y el acceso de todo ciudadano a los medios que le permita hacer conocer sus inquietudes y opiniones.

Así es como reconocemos y damos nuestro compromiso de proteger los siguientes derechos, sin perjuicio de los ya reconocidos en nuestra Constitución, Leyes, Decretos y Reglamentos:

Los ciudadanos tiene derecho a:

Derecho a solicitar información y recibir respuesta cierta y veraz sobre los actos de Gobierno

Derecho a recibir servicios públicos eficientes y eficaces.

Derecho a conocer las motivaciones y las causas que impulsan los actos de Gobierno.

Derecho a conocer la autoridad gubernamental con quién está tratando, su cargo y jerarquía.

Derecho a ser asesorado sobre la manera de realizar sus trámites en la Administración Pública Provincial, sus derechos y modos de ejercerlos.

Derecho a impugnar fundadamente los actos administrativos que considere puedan causarle un perjuicio.

Derecho a ser atendido de manera ágil, cortés y efectiva por todo el personal de la Administración Pública.

Derecho a presentar para sus trámites administrativos sólo la mínima documentación exigida por las normativas vigentes.

Derecho a presentar reclamos, quejas y/o sugerencias ante cualquier descortesía u anomalía que observare en el funcionamiento de los servicios de la Administración Pública Provincial.

Derecho a una decisión ágil y fundada de sus consultas y solicitudes y a conocer el estado de sus reclamos y solicitudes.

Criterios a Adoptar para el Cumplimiento de los Compromisos de Calidad Asumidos

Con el fin de llevar a la práctica y cumplir acabadamente los compromisos asumidos, la Secretaría lleva adelante las siguientes acciones básicas, sin perjuicio de otras que puedan servir como complemento:

a.- Redacción del Boletín del Mediodía y Parte de Prensa diario y su publicación en internet para difundir los actos de Gobierno.

b.- Envío del material informativo vía e-mail a los medios de capital e interior, organismos públicos y privados, organizaciones no gubernamentales y a toda persona o entidad que lo requiera.

c.- contacto permanente de funcionarios del Poder Ejecutivo provincial, con los medios del interior, para permitir un diálogo mas fluido y difusión de la otra de gobierno.

d.- Disposición de su estructura al servicio de los medios de comunicación y periodistas para que puedan encontrar toda la información deseada y la colaboración del personal en su labor.

e.- Tramitación ordenada de los expedientes en trámites respondiendo a los principios de celeridad y eficacia.

f.- Informes periódicos de la ejecución presupuestaria.

g.- Reuniones semanales de gabinete.

h.- Informes periódicos de gestión a cargo de cada una de las áreas.

i.- Elaboración y seguimiento del sistema de reclamos y consultas.

j.- Se prevé, con sujeción a la disponibilidad presupuestaria y técnica, la elaboración y operación de procedimientos de información y recolección de datos estadísticos de los actos administrativos emitidos por la Secretaría.

Candelaria Durruty
Secretaría de Prensa

Salta, 14 de Marzo de 2003

RESOLUCION N° 44 D

Secretaría General de la Gobernación

VISTO el proyecto de la Carta de Servicios formulado por la Dirección General de Estadísticas, conforme a las disposiciones del Decreto N° 3062/99; y

CONSIDERANDO:

Que el mismo cumple con las previsiones de los artículos 3º y 4º del decreto citado, expresando la naturaleza, contenido, características y formas de proveer las prestaciones y servicios; la determinación de los niveles de calidad en dicha provisión; los mecanismos de consulta a los ciudadanos y las previsiones para la evaluación del cumplimiento de la carta;

Que se ha seguido el procedimiento establecido en los artículos 5º y 6º, habiendo dictaminado favorablemente la Oficina de Calidad;

Que el proyecto modifica el aprobado por Resolución Delegada N° 35/02

Por ello, y conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 6º inciso 1º del Decreto N° 3062/99

El Secretario General de la Gobernación

RESUELVE:

Artículo 1º - Aprobar el texto de la Carta de Servicios de la Dirección General de Estadísticas, que como Anexo I forma parte del presente, revocando en consecuencia la Resolución N° 35-D/02.-

Art. 2º - Comunicar, remitir a la Oficina de Calidad de los Servicios para su registro y publicar en el Boletín Oficial.-

Dr. Javier David

Secretario General de la Gobernación.

Gobierno de la provincia de Salta

Secretaría General de la Gobernación

Carta de Servicios

Dirección General de Estadísticas

Denominación: Dirección General de Estadísticas

Director General: Lic. Mauro Fernando Rosas

Teléfono: 0387-4218921 – Fax: 0387-4310052.

Correo Electrónico: maurorosas@gobiernosalta.gov.ar

Dependencia: Secretaría General de la Gobernación.

Responsables Elaboración Carta de Servicios:

- TUAP (Técnico Universitario en Administración Pública) Luis Flores

- Señor René Ricardo Teyssier.

Dirección: Galería Mitre – Bartolomé Mitre N° 274 – 1° Piso – Salta Capital – Cod. Postal 4400.

Teléfonos: 0387-4310052 rotativo – 4310102 – 4217733 – Fax 0387-4310052.

Correo electrónico: (e-mail): dgestadistica@gobiernosalta.gov.ar.

Página Web: www.gobiernosalta.gov.ar/estadisticas

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8,30 a 13,30.

Fines del Organismo:

La Dirección General de Estadísticas es un Organismo que le corresponde la elaboración, sistematización y fiscalización de las estadísticas y censos que se llevan a cabo en la Provincia. Asimismo le corresponde la recopilación y ordenamiento de todo antecedente de interés público permanente que tenga relación con los problemas económicos y sociales. También realiza sobre la base de sus estadísticas y antecedentes, los estudios e investigaciones que estimará necesarias o que le fueran encomendadas por el Poder Ejecutivo Provincial.

Referencia Normativa: Decreto Ley N° 484/57: Establece las misiones, funciones, obligaciones y facultades del Organismo.

Cabe destacar que por Ley Nacional N° 17622, la Dirección General de Estadísticas esta incorporada al Sistema Nacional de Estadísticas, permitiendo la concreción de convenios estadísticos con el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC).

Catálogo de las Prestaciones o Servicios Dispensados:

Mesa de Entradas: Responsable Señora María Julia López – TeleFax 0387-4310052 rotativos – 4310102 – 4217733 – Centrex 4195. dependencia directa de División Administración.

Correo electrónico: e-mail dgadministración@gobiernosalta.gov.ar.

Principales servicios prestados: Recepción, entrega y distribución de solicitudes presentados por nota, expedientes, oficios, fax, e-mail, correspondencia, publicaciones, etc. colaboración y apoyo en confección de notas y planillas. Asimismo encargada de orientar al usuario a las oficinas correspondientes por el trámite requerido.

Oficina de Atención al Público y Relaciones Institucionales.

Responsable Señor René Ricardo Teyssier – TeleFax 0387-4310052 rotativas – 4310102 – 4217733 – Centrex 4195. Dependencia directa de la Dirección General.

Correo electrónico: dgestadistica@gobiernosalta.gov.ar

Modalidad: atención al usuario y coordinación entre Instituciones Públicas y Privadas. Asimismo se encarga de la redacción y publicación de documentos creados por dicha oficina, como así también de la publicación de documentos creados por los Departamentos dependientes de la Dirección. La atención se presta en forma personalizada, telefónicamente, por escrito, correo electrónico. Tiempo inmediato.

Principales Servicios Prestados: Informes en aspectos sociodemográficos de la Provincia y el país, Informes sobre el sector económico de la provincia y el país, Informes de Comercio Exterior, Orientación en estadísticas provinciales y nacionales, informe sobre Anuario estadístico y otras publicaciones provinciales y nacionales, Orientación en operativos censales y encuestales, Orientación sobre el uso P.C. disponibles al usuario, Asesoramiento en el empleo de la pagina web encargado de coordinar la actualización de la pagina web. Apoyo y asesoramiento a División Administrativa.

Departamento Demográfico y Social:

Responsable Lic. Griselda Alarcón – Tel. 0387-4218922 – Centrex 4148.

Correo electrónico: e-mail dptodemografico@gobiernosalta.gov.ar.

Modalidad: Investiga sobre población, hogares y viviendas. Estudio a las características socio-demográfi-

cas de la Provincia de Salta. Atención personalizada, telefónicamente, por correo electrónico, por escrito. Tiempo inmediato.

Principales Servicios Prestados: Información sobre datos elaborados con investigación en forma detallada (Población, Vivienda, Salud, Educación, etc.).

Departamento Económico:

Responsable Lic. Juan Carlos Cid – Tel. 0387-4310102 – Centrex 4196.

Correo electrónico: e-mail dptoekonomico@gobiernosalta.gov.ar.

Modalidad: Centra su actividad en la información de los diversos temas económicos. Atención en forma personalizada, telefónicamente, por escrito, correo electrónico. Tiempo inmediato.

Principales Servicios Prestados: Informes sobre producto bruto geográfico de Salta, (valor agregado por sectores), Estadísticas Financieras, Comercio Exterior, Faenamiento, Superficie sembrada y producción agrícola, Índice de precio al consumidor provincial y nacional, Índices: CVS y CER.

Departamento Secretaría Técnica:

Responsable Estad. Gladis Marta Romero – Tel. 0387-4311951 – Centrex 4194.

Correo electrónico: e-mail dptosectecnica@gobiernosalta.gov.ar

Modalidad: Recopilar e investigar datos estadísticos para la confección Anuario estadísticos de la Provincia de Salta, además, se investiga sobre datos de los Municipios y del País, Coordinación Biblioteca, Actualización de cartografía. Atención personalizada, telefónicamente, por escrito, correo electrónico. Tiempo inmediato.

Principales Servicios Prestado: Asesoramiento sobre aplicación de estadísticas de la provincia, municipios y del país. Información sobre la cartografía del territorio de la provincia, información al usuario sobre el funcionamiento y procedimiento del uso de la Biblioteca de la Institución, Asesoramiento sobre el Anuario Estadístico.

Sistema de Sugerencias y Reclamos:

Con el fin de establecer una mejora continua en la calidad de los servicios, la Dirección General de Es-

tadísticas tiene implementado un sistema de sugerencias y reclamos, respetando las pautas establecidas en el Decreto Provincial N° 3009/00, a través del cual los usuarios o ciudadanos pueden hacer llegar sus opiniones y reclamos sobre el funcionamiento de los servicios recibidos en forma verbal o escrita. En Mesa de Entradas se habilitó un buzón para tales efectos, contando con un formulario normalizado para expresar la forma de atención, demoras de los trámites y otros factores. Si el usuario dejare sus datos personales, en el tiempo de 48 horas de recepcionado el formulario por la Oficina de Calidad, se informa al usuario lo requerido, vía correo, correo electrónico, telefónicamente. También se incorporó una planilla de sondeo de opiniones, la cual en forma mensual muestra el flujo de usuario y otras características. Otro sistema implementado es el sistema de sondeo de sugerencias y reclamos por correo electrónico y pagina web. Cabe destacar que la Carta de Servicios de la Dirección General de Estadísticas fue creada como un instrumento al servicio de mejora continua de la calidad y respeto de los derechos del usuario, de acuerdo con los parámetros a destacar, entre ellos; la sensibilización de la Organización, el aprendizaje, el cumplimiento de compromisos realistas capaces de ser asumidos por las personas de la Organización, seguimiento y evaluaciones de los procesos, actualización, renovación e intercambios de experiencias intergrupales e interinstitucionales.

Evaluando los parámetros enunciados, sobre la recepción de la información por parte del usuario, la Dirección realiza correcciones de mejoras en los sectores para optimizar su funcionamiento.

Nuestros Compromisos:

1- Optimizar el nivel de atención a todos los ciudadanos en general que concurra a nuestras oficinas, implementando el sistema de carta de servicios difundida a la población sobre los servicios prestados y modo de participación para mejora de la calidad, ya que nuestro usuario es un contribuyente del estado provincial, mediante pago de impuestos, y por tal motivo debe ser bien atendido.

2- Facilitar al ciudadano la información o datos solicitados, en un tiempo prudencial.

3- Mantener actualizado el sistema de datos estadísticos, como así también la pagina web.

4- Mantener actualizado y a disposición, la cartografía del territorio provincial.

5- Optimizar continuamente la Oficina de atención directa al cliente, respetando los derechos del ciudadano.

6- Exposición de los derechos y deberes del ciudadano, como del Organismo.

7- Fomento permanente de la capacitación del personal, mediante cursos, jornadas y reuniones internas.

8- Fomento de coordinación con otras Instituciones, sobre proyectos de interés al ciudadano salteño.

9- Realizar investigaciones permanentes en los aspectos estadísticos de la Provincia y publicar los mismos para conocimientos de los usuarios.

Criterios para la Actualización de los Compromisos:

A efectos de comprobar el nivel de cumplimiento de los compromisos antes mencionados, se estableció indicadores del nivel de calidad de los servicios:

a) Demanda del ciudadano en general y entidades públicas y privadas, de las publicaciones realizadas por este Organismo.

b) Sugerencias y reclamos presentados por el ciudadano en general, de las entidades públicas y privadas, en el buzón, correo electrónico, pagina web, habilitadas para tal fin.

c) Comunicación y difusión masiva de los indicadores socioeconómicos elaborados por la dirección, y exposición de la carta de servicios en folletería.

d) Estudios periódicos sobre el ingreso y egreso de documentación, con el objetivo de control de elaboración.

e) Control periódico de los procesos, a fin de mejorar sus contenidos y tiempos de ejecución.

Gracias por su colaboración.

Lic. Mauro F. Rosas

Director General de Estadísticas de Salta

Sección JUDICIAL

SUCESORIOS

O.P. N° 1.534

F. N° 139.372

La Dra. Beatriz Del Olmo de Perdiguero, Juez del Juzgado de 1ra Instancia en lo Civil y Comercial de 7ª Nominación, ciudad de Salta, Secretaria a cargo de la Dra. Verónica Gómez Naar, en autos caratulados: «Savic, Elizabeth s/Sucesorio», Expediente N° 60.245/2002", cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta (30) días de la última publicación comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publicación por tres días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno. Salta, 11 de Marzo de 2003. Dra. Verónica Gómez Naar, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 21 al 25/03/2003

O.P. N° 1.533

F. N° 139.369

La Dra. Beatriz Del Olmo de Perdiguero, Jueza del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial

de Séptima Nominación, Secretaria a cargo de la Dra. Verónica Gómez Naar, en autos caratulados: "Victoria, Gabino – Sucesorio" Expte. N° 054.731/02, declara abierto el juicio sucesorio de Victoria, Gabino y cita a todos los que se consideren con derechos a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días de la última publicación comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese por tres días en el Boletín Oficial y en un diario de circulación local. Salta, 25 de Febrero de 2003. Dra. Verónica Gómez Naar, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 21 al 25/03/2003

O.P. N° 1.532

F. N° 139.367

El Sr. Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de 9a Nominación, Dr. Alberto Antonio Saravia, Secretaria del Dr. Adán Saturnino Deza, en los autos caratulados "Firme, Pastor s/Sucesorio" Expte. N° 59.578/02, ha resuelto citar a todos los que

se consideren con derechos a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro del término de 30 (treinta) días contados a partir de la última publicación comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese tres días en el Boletín Oficial y en otro Diario de circulación comercial (Art. 723 del C.P.C.C.). Salta, 11 de Marzo de 2003. Dr. Adán Saturnino Deza, Secretario.

Imp. \$ 30,00 e) 21 al 25/03/2003

O.P. N° 1.528 F. N° 139.351

El Juzgado de 1º Instancia en lo Civil y Comercial 4ta Nominación, a cargo del Dr. José O. Yañez, Secretaría de la Dra. María C. Massafra, en los autos caratulados: "Mendoza, Ernesto Rafael s/Sucesorio", Expte. N° 53.949/02, cita por edictos que se publicarán durante tres días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno, a todos los que se consideren con derechos a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Salta, 06 de Diciembre de 2002. Dra. María C. Massafra, Secretaria.

Imp. \$ 30,00 e) 21 al 25/03/2003

O.P. N° 1.512 F. N° 139.316

El Juzgado de Primera Instancia 2º Nominación, a cargo del Dr. Sergio Miguel Angel David - Juez -, Secretaría de la Dra. Rubi Velasquez, en los autos caratulados: «Flores, Rafael; Gonza, Dionisia - Sucesorio -» Expte. N° 56.477/02, declara abierto el Juicio Sucesorio de Flores, Rafael y Gonza, Dionisia y ordena citar por edictos que se publicarán por el término de tres días en los diarios Boletín Oficial y otros de mayor circulación a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días corridos a contar desde la última publicación comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que dispone el Art. 724 del C.P.C.C. Fdo.: Dr. Sergio Mi-

guel Angel David, Juez. Dra. Rubi Velasquez, Secretaria. Salta, 27 de Febrero de 2003.

Imp. \$ 30,00 e) 20 al 24/03/2003

O.P. N° 1.503 F. N° 139.297

El Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de 1ª Nominación, a cargo de la Dra. María Cristina Montalbetti de Marinero, Secretaria del Dr. Gustavo Alderete, en los autos caratulados "Eitor, Fanny Julia s/Sucesorio". Expte. N° B-58.991/02, cita y emplaza por treinta (30) días bajo apercibimiento de Ley a herederos y acreedores de Dña. Fanny Julia Editor que hagan valer sus derechos en el expediente sucesorio abierto a tales efectos. Publíquese por tres (3) días. Salta, 10 de Marzo de 2003. Dr. Gustavo Adolfo Alderete, Secretario.

Imp. \$ 30,00 e) 19 al 21/03/2003

O.P. N° 1.499 F. N° 139.289

La Dra. Stella Maris Pucci de Cornejo, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, 10ª Nominación, Secretaria de la Dra. Adriana García de Escudero, en autos caratulados: "Mamaní, Bonifacio - Córdoba, Ebelia Justiniana - Sucesorio", Expte. N° 021.400/01, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores de los causantes, para que dentro del término de 30 días de la última publicación, comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por Ley. Publíquese por tres días. Salta, 04 de Marzo de 2003. Dra. Adriana García de Escudero, Secretaria.

Imp. \$ 30,00 e) 19 al 21/03/2003

O.P. N° 1.497 F. N° 139.284

La Dra. María Cristina Montalbetti de Marinero, Juez del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y

Comercial de 1ª Nominación, Secretaría del Dr. Gustavo Adolfo Alderete, en los autos "Sucesorio de Adet, Mercedes del Carmen". Expte. N° 1-61.536/02, 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 por tres días. Salta, 13 de Marzo de 2003. Dra. María Cristina Montalbetti de Marinaro, Juez. Dr. Gustavo Adolfo Alderete, Secretario.

Imp. \$ 30,00

e) 19 al 21/03/2003

O.P. N° 1.496

R. s/c N° 9.993

El Dr. Federico Augusto Cortés, Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial Quinta Nominación, Secretaría de la Dra. María Alejandra Gauffin, en los autos caratulados: "Cayo, Leucario Valeriano. Sucesorio". Expte. N° 2-57.673/02, cita y emplaza por edictos que se publicarán durante 3 (tres) días en el Boletín Oficial y en el diario El Tribuno, a todos los que se consideren con derecho en ésta Sucesión, para que hagan valer sus derechos a los bienes de esta sucesión, ya como herederos o acreedores, dentro de los treinta días de su última publicación, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por Ley. Salta, 10 de Marzo de 2003. Dra. María Alejandra Gauffin, Secretaria.

Sin Cargo

e) 19 al 21/03/2003

O.P. N° 1.493

R. s/c N° 9.992

El Dr. Alberto Antonio Saravia, Juez de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial 9ª Nominación, en los autos caratulados: "Yapura de Serrano, Natividad – Sucesorio" Expte. N° 2-001110/00, cita y emplaza todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días corridos a contar desde la última publicación, comparezcan a

hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por Ley. Publíquese durante tres días en el Boletín Oficial y en el diario de circulación comercial. Salta, 06 de Febrero de 2003. Dra. M. Fernanda Diez Barrantes, Secretaria.

Sin Cargo

e) 19 al 21/03/2003

O.P. N° 1.492

F. N° 139.279

La Dra. Nelda Villada Valdez, Juez del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial 8ª Nominación, de la ciudad de Salta, Secretaría de la Dra. Teresa del Carmen López, en los autos caratulados: "Sucesorio de Gómez, Federico", Expte. N° 046.556/02, cita y emplaza todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o como acreedores para que en el término de treinta (30) días comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por Ley. Publicaciones por tres días en el Boletín y otro diario de circulación comercial. Salta, 25 de Febrero de 2003. Dra. Teresa del Carmen López, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 19 al 21/03/2003

O.P. N° 1.491

F. N° 139.276

El Dr. José Osvaldo Yáñez, Juez de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial 4ª Nominación, Secretaría de la Dra. Inés de la Zerda de Diez, en los autos caratulados: "Sucesorio de Mamaní, Simón", Expte. N° 1 55.048/02, cita por edictos que se publicarán por el término de tres días, a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por Ley. Salta, 06 de Diciembre de 2002. Fdo. Dr. José Osvaldo Yáñez, Juez. Dra. Inés de la Zerda de Diez, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 19 al 21/03/2003

O.P. Nº 1.490

F. Nº 139.275

El Dr. Guillermo Félix Díaz, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial 6º Nominación, Secretaría de la Esc. Mirta Susana Garay de Wierna, en los autos caratulados Cañizares, Ramón Inocencio – Sucesorio – Expte. Nº 52.883/02, cita a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta (30) días de la última publicación, comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por Ley. Publíquese por tres (3) días en el Boletín Oficial y un diario de mayor circulación. Salta, 25 de Febrero de 2003. Esc. Mirta Susana Garay de Wierna, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 19 al 21/03/2003

O.P. Nº 1.487

F. Nº 139.272

El Juzgado de 1º Instancia en lo Civil y Comercial de 4ta. Nominación, a cargo del Dr. José Osvaldo Yañez, Secretaria de la Dra. Inés de la Zerda de Diez, en los autos caratulados: «Cvitanic San Millán, Mariana s/ Sucesorio», expediente Nº 018102/01, ha resuelto: Declarar abierto el juicio sucesorio de Mariana Cvitanic San Millán y citar por edictos que se publicarán por el término de tres días en el «Boletín Oficial» y diario «El Tribuno», a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sea 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. Salta, 21 de Noviembre de 2002. Dra. Inés de la Zerda de Diez, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 19 al 21/03/2003

REMATES JUDICIALES

O.P. Nº 1.535

F. Nº 139.373

Viernes 21/03/03 - Hs. 17:00

Pje. Anta Nº 1.350

Por MIGUEL ANGEL CHOQUI

JUDICIAL CON BASE \$ 20.594,65

**Inmueble en Cerrillos – Camino a Colón
Prov. de Salta**

El Viernes 21 de Marzo de 2003, a 17:00 Hs. en Pje. Anta Nº 1.350, remataré con la base de \$ 20.594,65 (V.F. red. 25% Art. 585 Cpr.) el inmueble prop. del demandado, identificado con Matrícula Nº 1.758, Secc. A, Mzna. 3, Parc. 20, del Dpto. Cerrillos, Ubicado en camino a Colón de esa localidad. Lím.: N. Lote 13; S. Camino de Cerrillos a Quijano; E. Lote 12; O. Lote 10. Med.: Tiene la forma de un polígono irregular de 4 lados con el siguiente perímetro: partiendo del vértice S.O. su primer lado que forma su frente se dirige al E. con ligera inclinación al S. 19,20 m allí quiebra hacia el N. con ligera inclinación al E. 39,00 m allí quiebra hacia el O. 19,20 m con ligera inclinación al O. 39,00 m hasta dar con el punto de partida. El inmueble colinda al Norte con la Mat. Nº 1.756 al Sur con la ruta Prov. Nº 24 al Este con la Mat. Nº 1.757 y al Oeste con la Mat. Nº 1.759 y en el se encuentra construido un tinglado con techos de chapas tipo parabólico con columnas de cemento abarcando la totalidad de la matrícula, posee piso de cemento alisado con perímetros laterales con pared de block también se encuentra una construcción precaria de block sin techo, destinada a depósito de herramientas. Serv.: Cuenta c/luz y agua cte. Est. Ocup.: Se encuentra ocupado por la firma del demandado en carácter de propietario, según acta de constatación realizada por la Sra. Ofic. de Justi. y obrante en autos. Forma de Pago: Señala del 30 % del precio adquirido en el acto del remate y el Saldo dentro de los cinco días de aprobada la subasta. Comisión de Ley: 5 % con más el 1,25 % Sellado D.G.R., todo a cargo del comprador. Ordena: Sr. Juez Federal de Salta Nº 1, Dr. Abel Cornejo, Secretaria Tributaria y/o Previsional de la Dra. Roxana A. Corona, en autos caratulados A.F.I.P. vs Buscemi, Antonio Angel – Ejecución Fiscal Expte. Nº F-521/00. Edicto por dos días en el Boletín Oficial y Diario El Tribuno. El remate se llevará a cabo aunque el día fijado sea declarado inhábil. Notas: El inmueble posee las siguientes deudas Aguas de Salta \$ 2.498,87 (fs. 65), Municip. de Cerrillos \$ 2.870,98 (fs. 91) dichos importes se encuentran sujeto a reajuste de práctica. Se deja constancia que la tasas, impuestos y contribuciones estarán a cargo del comprador si no hubiere remanente. Informes en Expte. o al Martillero Miguel Angel Choqui (Resp. Monotributo) Sarmiento Nº 440 – 1º Piso – Cel. 154-033142.

Imp. \$ 20,00

e) 21/03/2003

O.P. N° 1.525

F. N° 139.346

Por VERONICA VERA DE YAPURA B.

JUDICIAL SIN BASE

Máquina sensitiva, 2 Máquinas de soldar, Prensa de 40 Tn, Torno m/ Maquimet, Puente Rodante con aparejo.

El día Viernes 21/03/03 a hs. 19,20 en Avda. Independencia N° 199 de esta ciudad remataré sin base y al contado: Una Máquina sensitiva m/ Carta y Malestani s/n° visible, Una Máquina de soldar m/ Tauro 350, Una Prensa de aprox. 40 Tn., Una Máquina de Soldar m/ Lozarc – M260 – La oxígena, Un Torno m/ Maquimet – Paralelo – de 21/2 Banc., Un Puente Rodante con aparejo de aprox. 4 m. alt. x 3 m. de ancho, éstos dos últimos bienes se encuentran y pueden ser revisados en Calle Alsina N° 753, adheridos al piso, corriendo el desmontaje y traslado a cargo del comprador, todos los bienes en los estados usados y vistos en que se encuentran, sin comprobar funcionamiento, conforme inventario acta de sec.. Ordena Sra. Juez del Trabajo Nro. 3, Dra. Liliana Gómez Diez de Reyes, Secretaria del Dr. Enzo Di Gianantonio (Interino), en autos vs. Chierici, Reimundo o Raimundo, Ejec. de Sentencia, Expte. N° 003.144/02. A cargo del comprador: Arancel de Ley: 10 % + Sellado D.G.R.: 0,6 %. Edictos: 1 día por Boletín Oficial y El Tribuno. Revisar: Independencia N° 199, Salta. Tel. Fax: 0387-4238920, 155-310767. Martillera Verónica Vera de Yapura B. Monotributista.

Imp. \$ 15,00

e) 21/03/2003

EDICTOS DE QUIEBRA

O.P. N° 1.520

F. v/c N° 10.079

El Juzgado Nacional de Primera Instancia en lo Comercial Nro. 16, a cargo del Dr. Alfredo Arturo Kolliker Frers, Secretaria Nro. 32 a mi cargo, con sede en Avda. Callao 635 – Planta Baja de Capital Federal, comunica por cinco días el estado de Quiebra de Modart S.A.C.I.F.I. – CUIT 20-04391402-3, habiendo sido designado Síndico el Contador – Estudio Marziale, Pireni y Asoc. con domicilio en Avda. Callao 930 – Piso 8° “B” de Capital Federal (T.E. 4815-3406/86). Dicha Quiebra se decretó con fecha 14 de Febrero de 2003. Los Acreedores deberán presentar al Síndico los títulos justificativos de sus créditos y pedidos de verificación

hasta el día 30 de Mayo de 2003. El síndico deberá presentar el juego de copias de las impugnaciones que se formulen el día 17 de Junio de 2003 y los informes previstos en los Arts. 35 y 39 de la Ley 24.522 los días 15 de Julio de 2003 y 9 de Setiembre de 2003 respectivamente. Intímase a la fallida para que cumpla con los requisitos del Art. 88 Incisos 2 a 4, en cinco días y en igual plazo y de corresponder los contemplados en los Incisos 1, 6 y 7 del mismo artículo de la Ley 24.522. La fallida deberá constituir domicilio procesal dentro de las 48 horas, bajo apercibimiento de tenerlo por constituido en los estrados del Juzgado. Intímese a quienes tengan bienes y documentación de la fallida a que los pongan a disposición de la Sindicatura dentro de los 5 días. Prohíbense los pagos y entregas de bienes a la fallida – so pena – de considerarlos ineficaces. Buenos Aires, 24 de Febrero de 2003. Dr. Jorge Héctor Yacanto, Secretario.

Imp. \$ 50,00

e) 21 al 27/03/2003

O.P. N° 1.513

F. N° 139.326

La Dra. Mirta del C. Avellaneda; Juez de 1ª Instancia de Concursos, Quiebras y Sociedades, Secretaria de la Dra. Claudia Ibañez de Aleman en los autos caratulados «Auza, Víctor Hugo, Quiebra, Expte. N° C 016106/98» hace saber que a los fines del art. 218 L.C.Q., se encuentran a disposición la presentación del informe, el proyecto de distribución final y la regulación de honorarios. Salta, 18 de marzo de 2003. Dra. Claudia Ibañez de Aleman, Secretaria.

Imp. \$ 20,00

e) 20 y 21/03/2003

O.P. N° 1.478

F. v/c N° 10.078

La Dra. Olga Zulema Sapag, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial 1ª Nominación del Distrito Judicial Sur, Metán, Secretaria de la Dra. María Beatriz Boquet, en los autos caratulados “Laguna, Modesto s/ Concurso Preventivo – Hoy Quiebra”, Expte. N° 24.535/01, hace saber: I) Que en fecha 26 de Febrero de 2003 se ha declarado la Quiebra del Sr. Modesto Crisólogo Laguna, argentino, casado, Cédula

de Identidad de la Policía Federal N° 8.212.777, D.N.I. N° 7.636.490, domiciliado en calle 12 de Octubre s/ N° de la localidad de Apolinario Saravia, Departamento Anta, Provincia de Salta. II) Que se prohíben los pagos a la fallida, bajo apercibimiento, respecto de quienes los hicieren de no quedar liberados de los mismos. III) Que continúa en sus funciones el Síndico actuante en el Concurso Preventivo, C.P.N. Luis Federico di Pasquo. IV) Que se ha señalado el 31 de Marzo de 2003 como fecha tope hasta la cual los acreedores posteriores a la presentación del Concurso Preventivo podrán requerir la verificación de sus créditos por vía incidental en los términos del Art. 202 de la LCQ. San José de Metán, 11 de Marzo de 2003. La publicación del presente deberá hacerse sin previo pago en atención a lo previsto en el Art. 273 inc. 8° de la LCQ, sin perjuicio de asignarse dichos gastos dentro de los que refiere el Art. 240 de la citada Ley. Dra. María Beatriz Boquet, Secretaria.

Imp. \$ 50,00

e) 18 al 24/03/2003

CONCURSOS PREVENTIVOS

O.P. N° 1.508

F. N° 139.305

Cormat Argentina S.A.

La Dra. Olga Zulema Sapag, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial de 1ª Nominación del Distrito Judicial Sur - Metán, Secretaria del Dr. Carmelo Eduardo Paz, en los autos caratulados: «Cormat Argentina S.A. s/Concurso Preventivo (Pequeño)» Expte. N° 001421/02, hace saber: 1) Que en fecha 19 de Diciembre de 2002 se ha declarado la apertura del Concurso preventivo de Cormat Argentina S.A. con sede social en calle Jujuy N° 23 de San José de Metán; 2) Designación de Síndico Titular al Contador José Amado Musaimé quien recepcionará los pedidos de verificación de créditos los días Martes y Jueves de 09:00 a 12:00 en San Martín N° 150, Local 3 de San José de Metán y los días Lunes de 18:00 a 20:00 en Pedernera N° 375 de Salta; 3) Se intima a los acreedores para que formulen sus Pedidos de Verificación hasta el 04 de Abril de 2003. Publicación: 5 días en diario El Tribuno y Boletín Oficial. San José de Metán, 06 de Marzo de 2003. Dra. María Beatriz Boquet, Secretaria.

Imp. \$ 50,00

e) 19 al 25/03/2003

O.P. N° 1504

F. N° 139.298

El Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 10 del Departamento Judicial de Lomas de Zamora, a cargo del Dr. Julio César Palacios, Secretaria Unica, a cargo de la Dra. María Elisa Reghenzani, sito en Larroque y Camino Negro, 2° piso, Banfield, Provincia de Buenos Aires, comunica y hace saber por cinco días en los autos caratulados: «Sociedad Anónima Organización Coordinadora Argentina s/Concurso Preventivo», que se ha resuelto con fecha 23 de diciembre de 2002 decretar la apertura del Concurso Preventivo. Los acreedores deberán presentar los pedidos de verificación hasta el día 6 de junio de 2003, ante el Síndico Julio Nicolás Sánchez, los que serán recepcionados en los domicilios sitos en las calles Saavedra N° 497 y Azara N° 137, ambos de Lomas de Zamora, provincia de Buenos Aires, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 19:00 hs. El Informe individual de los créditos será presentado el día 5 de septiembre de 2003 (Confr. Artículo 35 de la Ley de Concursos y Quiebras). Se hace saber que se ha resuelto diferir la fijación de la fecha prevista por el Artículo 39 de la Ley de Concursos y Quiebras (presentación del Informe General), y las fechas subsiguientes, para la oportunidad en que se haya dictado la resolución prevista por el Artículo 36 de la Ley de Concursos y Quiebras, a los fines de mantener un mejor orden procesal, dada la envergadura de las presentes actuaciones. Publíquese por 5 días en el boletín Oficial de la Provincia de Salta. Lomas de Zamora, 14 de marzo de 2003. Dra. María Elisa Reghenzani, Secretaria.

Imp. \$ 50,00

e) 19 al 25/03/2003

O.P. N° 1.466

F. v/c N° 9.235

La Dra. Mirta del Carmen Avellaneda, juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia de Concursos, Quiebras y Sociedades 2da. Nominación, Secretaria a cargo de la Dra. Claudia Ibañez de Aleman, en los autos caratulados: López, Felisa Perpetua - Concurso Preventivo (pequeño)», Exp. N° 048.226/02, hace saber que el día 26 de setiembre de 2002, ha declarado la apertura del Concurso Preventivo de la Sra. Felisa Perpetua López, D.N.I. N° 6.432.302, con domicilio en calle Nicolás Avellaneda N° 456, B° Boulogne Sur Mer

de esta ciudad, habiéndose designados Síndico al C.P.N. Julio Ricardo Barrios. Los acreedores deberán presentar sus pedidos de verificación al Síndico, en los términos del Art. 322 de la L. C., hasta el día 16 de abril de 2003. En calle 20 de Febrero N° 283 de esta ciudad, los días Lunes, Miércoles y Viernes de 9 a 13 Hs. Fijar el día 02 de Junio de 2003, para la presentación del Informe Individual. Fijar el día 31 de Julio de 2003 como fecha en la cual el Síndico deberá presentar el Informe General. Reservar la fijación del día y hora de

la Audiencia Informativa, a fin que la deudora dé explicaciones sobre las negociaciones con sus acreedores de conformidad a lo dispuesto por el penúltimo apartado del Art. 45 de la legislación vigente.

Ordena la publicación de edictos por el término de cinco días en el Boletín Oficial y en los diarios El Tiempo o Nuevo Diario. Salta, 14 de Marzo de 2003. Dra. Claudia Ibañez de Aleman, Secretaria.

Imp. \$ 50,00

e) 17 al 21/03/2003

Sección COMERCIAL

CONSTITUCIONES DE SOCIEDAD

O.P. N° 1.527

F. N° 139.350

“Nor- Textil S.R.L.”

1- Socios: Brito, Ariel Pablo Fabián, argentino, soltero, 28 años, D.N.I. N° 23.721.497, CUIT N° 20-23721497-9, con domicilio en calle Libertad 683, de la Ciudad de Gral. Güemes, Provincia de Salta, y de actividad comerciante; y Van Cawlaert, Rodrigo, estadounidense, casado, 26 años, D.N.I. N° 92.511.682, CUIT N° 20-92511682-4, con domicilio en Ameghino 317, de la Ciudad de General Güemes, Provincia de Salta, y de actividad comerciante.

2- Fecha de Contrato: 21/02/2.003.

3- Denominación Social: “Nor- Textil S.R.L.”

4- Domicilio Social: Calle Alem N° 274, de la Ciudad de General Güemes, Provincia de Salta.

5- Objeto: La Sociedad tendrá por objeto dedicarse por cuenta propia o de terceros y/o asociada a terceros, a la Actividad de Ventas por Menor de Prendas de Vestir.

6- Plazo de Duración: 50 (cincuenta) años a partir de su inscripción en el Registro Público de Comercio.

7- Capital Social: Se fija en la suma de Pesos Quince Mil (\$ 15.000) dividido en 100 (cien) Cuotas Sociales de Pesos Ciento Cincuenta cada una (\$ 150), que los socios suscriben íntegramente en las siguientes cantidades: a) Ariel Pablo Fabián Brito, suscribe la cantidad de 50 cuotas, de pesos ciento cincuenta (\$ 150) cada una, integrando en este acto el Veinticinco por

Ciento (25%) en dinero en efectivo y el saldo en un plazo no mayor de dos (2) años; b) Rodrigo Van Cawlaert suscribe la cantidad de 50 cuotas de pesos ciento cincuenta (\$ 150) cada una, integrando en ese acto el Veinticinco por Ciento (25%) en dinero en efectivo, y el saldo en un plazo no mayor de dos (2) años.

8- Administración y Representación: Será ejercida por el socio Ariel Pablo Fabián Brito, en calidad de Socio Gerente.

9- Fecha de Cierre de Ejercicio: 28 de Febrero de cada año.

CERTIFICO que por Orden del Señor Juez de Primera Instancia en lo Comercial de Registro, Autorizo la publicación del presente Edicto. Secretaria: Salta, 20/03/03. Dra. Martha González Díez de Boden, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 21/03/2003

O.P. N° 1.526

F. N° 139.349

“Gráfica Güemes S.R.L.”

1- Socios: Sabate, Ángel Natalio, argentino, casado, L.E. N° 07.673.347, CUIT N° 20-07673347-4 nacido el 02/08/49, con domicilio en calle Brasil 1442, de la Ciudad de Gral. Güemes, Provincia de Salta, y de actividad comerciante y De Caro, Susana Mercedes, argentina, casada, D.N.I. N° 12.725.468, CUIT N° 27-12725468-6, nacida el 05/12/56, con domicilio en calle Brasil 1442, de la Ciudad de General Güemes, Provincia de Salta, y de actividad comerciante.

2- Fecha de Contrato: 11/03/03

3- Denominación Social: "Gráfica Güemes S.R.L."

4- Domicilio Social: Calle Alberdi 569, de la ciudad de General Güemes, provincia de Salta.

5- Objeto: La Sociedad tendrá por objeto dedicarse por cuenta propia o de terceros y/o asociada a terceros, a la Actividad de Imprenta y Gráfica.

6- Plazo de Duración: 50 (cincuenta) años a partir de su inscripción en el Registro Público de Comercio.

7- Capital Social: Se fija en la suma de "Pesos Veinte Mil" (\$ 20.000) dividido en Dos Mil (2000) Cuotas Sociales de Pesos Diez (\$ 10) cada una, que los socios suscriben íntegramente en las siguientes cantidades: a) Ángel Natalio Sabate, suscribe la cantidad de Mil cuotas de Pesos diez (\$ 10.-) cada una integrando en este acto el Veinticinco por Ciento (25%) en dinero en efectivo y el saldo en un plazo no mayor de dos (2) años; b) Susana Mercedes De Caro suscribe la cantidad de Mil cuotas de Pesos Diez (\$ 10.-) cada una, integrando en ese acto el Veinticinco por Ciento (25%) en dinero en efectivo, y el saldo en un plazo no mayor de dos (2) años.

8- Administración y Representación: Será ejercida por el socio Ángel Natalio Sabate, en calidad de Socio Gerente.

9- Fecha de Cierre de Ejercicio: 31 de Marzo de cada año.

CERTIFICO que por Orden del Señor Juez de Primera Instancia en lo Comercial de Registro, Autorizo la publicación del presente Edicto. Secretaria: Salta, 20/03/03. Dra. Susana Robles de Rebuffi, Secretaria.

Imp. \$ 28,00

e) 21/03/2003

O.P. Nº 1.523

F. Nº 139.343

Transporte Santa María S.R.L.

Socios: 1) Héctor Oscar Guías, D.N.I. Nº 16.666.041, argentino, casado, comerciante, fecha de nacimiento el día 13 de enero de 1964, CUIT Nº 20-16666041-7, y la Sra. Norma Beatriz Burgos Goytea de Guías, D.N.I. Nº 16.080.992, argentina, casada, comerciante, fecha de nacimiento el día 08 de septiembre

de 1964, CUIT Nº 27-16080992-8, ambos con domicilio en calle 10 Medidor 322, Barrio Santa Lucía, de la ciudad de Salta.

Fecha de Constitución de la Sociedad: 31 de enero de 2003

Razón Social: "Transporte Santa María S.R.L"

Plazo de Duración: 50 años a partir de la fecha de inscripción en el Registro Público de Comercio.

Domicilio de la Sociedad: En calle 10 Medidor 322, Barrio Santa Lucía, de la ciudad de Salta.

Objeto de la Sociedad: La Sociedad tendrá por objeto desarrollar por cuenta propia o de terceros o, asociada a terceros, en el país o en el extranjero las siguientes actividad: a) prestación de servicios de transporte público de pasajeros urbanos, mediana y larga distancia, transporte de cargas en general, ambos en el territorio nacional, hacia y desde el exterior. Con vehículos propios y/o de terceros, b) la realización dentro y fuera del país por cuenta propia y/o de terceros de todas las actividades relacionadas directa e indirectamente con el turismo, hotelería y afines; promover u organizar excursiones de turismo, y en fin realizar todas las actividades específicas de las empresas y agencias de viajes y turismos.

Capital Social: El capital se fija en la suma de Pesos Veinticinco Mil (\$ 25.000,00) representado por Dos Mil Quinientas (2.500) cuotas de Pesos Diez (\$ 10,00) cada una que los socios suscriben de la siguiente manera: Héctor Oscar Guías suscribe Dos Mil Trescientas Setenta y Cinco (2.375) cuotas de capital, aportando la suma de \$ 5.937,50 (Cinco Mil Novecientos Treinta y Siete Pesos con 50/100) en efectivo, la Sra. Norma Beatriz Burgos de Guías suscribe Ciento Veinticinco (125) cuotas de capital, aportando la suma de \$ 312,50 (Trescientos Doce Pesos con 50/100) en efectivo; el saldo de integración por la suma de \$ 18.750.00 se efectuará dentro del plazo de Ley.

Administración de la Sociedad: será ejercida por el socio Héctor Oscar Guías, quien revestirá el carácter de Gerente y tendrá la representación legal de la sociedad, obligando a la misma mediante su firma, debiendo suscribir las obligaciones con su firma personal a continuación de la fórmula "Transporte Santa María S.R.L"

Ejercicio Comercial: 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: Salta, 18/03/03. Dra. Martha González Diez de Boden, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 21/03/2003

ASAMBLEA COMERCIAL

O.P. N° 1.524

F. N° 139.345

José M. Cano e Hijos S.A.

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

Se convoca a los señores Accionistas de José M. Cano e Hijos S.A., a la Asamblea General Extraordinaria a celebrarse el día 21 de Abril de 2003 a las 9 horas, en la Sede Social de Pueyrredón N° 563 de esta ciudad, para tratar el siguiente

ORDEN DEL DIA

1.- Designación de los dos directores para suscribir el acta respectiva.

2.- Aprobación de la memoria, Estados Contables e Informes del Síndico, correspondiente al ejercicio económico N° 40 cerrado el 30 de Noviembre de 2.002.

3.- Remuneraciones a Directores y Síndicos.

4.- Distribución de Utilidades.

5.- Elección de un síndico titular y un síndico suplente por el término de un año.

6.- Ratificación de Presidente y Directores por el término de 3 años.

Nota: Se recuerda a los Señores Accionistas que para poder asistir a la Asamblea, deberán depositar con 3 (tres) días de anticipación, como mínimo, sus respectivas acciones en la Sede Social.

Miguel Angel Cano

Presidente

Imp. \$ 100,00

e) 21 al 27/03/2003

Sección GENERAL

ASAMBLEAS

O.P. N° 1.536

F. N° 139.375

Sociedad Sirio Libanesa - Embarcación (Salta)

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

La H. C. Directiva de Sociedad Sirio Libanesa de la ciudad de Embarcación convoca a los Sres. Asociados para el día 18 de Abril del corriente año (2003), a una Asamblea General Ordinaria, a realizarse en la Sede Social para tratar el siguiente

ORDEN DEL DIA

1.- Lectura y consideración del Acta anterior.

2.- Designación de Dos (2) Socios para firmar el Acta.

3.- Consideración de la Memoria Anual, Balance General y Cuadro demostrativo de Ganancias y Pérdidas por el período cerrado el día 31/03/2003.

4.- Informe del Organo de Fiscalización.

5.- Renovación Total de Autoridades.

6.- Permitido a los Sres. Asociados sufragar con las cuotas al día.

7.- El Acto tendrá lugar en la Sede de dicha Entidad a Horas 22.30, luego de la tolerancia de espera, la Asamblea sesionará con los Miembros presentes y todo lo que se resuelva tendrá validez.

Francisco Campos

Secretario

Sergio J. Nazar

Presidente

Imp. \$ 16,00

e) 21 y 24/03/2003

O.P. N° 1.531

F. N° 139.361

**Asociación de Pequeños Productores
Agro-Ganaderos y Artesanal del
Departamento Los Andes**

ASAMBLEA ORDINARIA

La Asociación de Pequeños Productores Agro-Ganaderos y Artesanal del Departamento Los Andes, convoca a sus asociados a la Asamblea Ordinaria, en su sede sito en calle Comandante Goulu s/N°, de la localidad de San Antonio de los Cobres, en la provincia de Salta, para el día 24 de Abril de 2003, a hs. 12:00 a los efectos de tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1.- Lectura del Acta anterior.

2.- Designación de dos socios para firmar el Acta.

3.- Lectura y consideración de Memoria y Balance, Inventario, Cuadro de Pérdida y Ganancia de los años 2000, 2001 y 2002 e Informe del Organó de Fiscalización.

4.- Elección de Autoridades.

5.- Pasada la hora señalada, la Asamblea dará comienzo con los socios presentes.

Gerón Rosa
Secretaria

Sabino Siarez
Presidente

Imp. \$ 8,00

e) 21/03/2003

O.P. N° 1.530

F. N° 139.359

**SUTERH - Sindicato Unico de Trabajadores
de Edificios de Renta y Horizontal
de la Provincia de Salta**

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

La Comisión Directiva del SUTERH - Salta, convoca a todos sus afiliados a la Asamblea Extraordinaria a realizarse el día 28 de Marzo del corriente año a Hs. 21,00; con la finalidad de tratar el siguiente

ORDEN DEL DIA

1.- Punto Unico a tratarse es el Plan titulado

«Nuevo Plan Familiar»

Dada la importancia del Tema a tratarse, se solicita su puntual Asistencia, asimismo se comunica que pasada la

1/2 hora de lo estipulado en la Convocatoria, la misma se debatirá con la cantidad de afiliados asistentes.

Héctor Raúl Ortiz
Secret. de Actas

Juan Carlos Coro
Secretario General

Imp. \$ 8,00

e) 21/03/2003

O.P. N° 1.529

F. N° 139.358

**SUTERH - Sindicato Unico de Trabajadores
de Edificios de Renta y Horizontal
de la Provincia de Salta**

ASAMBLEA ORDINARIA

La Comisión Directiva del SUTERH - Salta, convoca a todos sus afiliados a la Asamblea de carácter de Ordinaria a realizarse el día 25 de Abril del corriente año a Hs. 21,00; con la finalidad de tratar el siguiente

ORDEN DEL DIA

1.- Lectura del Acta anterior.

2.- Designación de 2 (Dos) Asambleístas para firmar el Acta.

3.- Puesta a consideración del Balance correspondiente al Ejercicio del año 2002, para su aprobación.

Comunicamos, que pasada la media hora estipulada en la Convocatoria, se debatirá con la cantidad de afiliados presentes.

Héctor Raúl Ortiz
Secret. de Actas

Juan Carlos Coro
Secretario General

Imp. \$ 8,00

e) 21/03/2003

O.P. N° 1.522

F. N° 139.342

Club Social de los Abuelos de Salta

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

El Club Social de los Abuelos de Salta, convoca a sus asociados a la Asamblea General Ordinaria, a reali-

zarse en la Sede Social de calle La Rioja N° 876, el día 12 de Abril del año 2003 a horas 16,00 para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Lectura del Acta de Asamblea anterior.
- 2.- Designación de dos socios para firmar el Acta.
- 3.- Consideración de la Memoria, Balance General, Inventarios e Informe del Organo de Fiscalización.
- 4.- Proclamación de la única Lista de Candidatos a renovar la Comisión Directiva, que se presentó, Art. 26 del Estatuto.
- 5.- Elección de miembros del Organo de Fiscalización y Proclamación de los mismos. Art. 27 y 28 del Estatuto.

Irma D. Cisnero de Roble
Secretaria

Justo Pastor Villalba
Presidente

Imp. \$ 8,00 e) 21/03/2003

O.P. N° 1.521 F. N° 139.340

Misión Evangélica «Asamblea de Dios»
- Embarcación -

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

De acuerdo a lo establecido en nuestros Estatutos, llámese a Asamblea General Ordinaria para el día 28 de Marzo de 2003 en Independencia 372 de la ciudad de Embarcación, a las 10,00 Hs., para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Lectura y aprobación del Acta anterior.
- 2.- Lectura y aprobación del Balance e Inventario.
- 3.- Lectura de Memoria.
- 4.- Renovación Organo de Fiscalización.
- 5.- Apertura Nuevas Filiales.
- 6.- Recepción y exclusión de socios.
- 7.- Informe de actuación de la Comisión Directiva.
- 8.- Propuesta de Reforma Administrativa.
- 9.- Recepción Formal de Bienes Patrimoniales.
- 10.- Apoyo al Trabajo Social de Iglesias Filiales.
- 11.- Varios.

Pr. Víctor Hugo Méndez
Presidente

Pr. Marcos A. Delgado
Secretario

Imp. \$ 8,00 e) 21/03/2003

RECAUDACION

O.P. N° 1.537

Saldo anterior	\$ 26.769,30
Recaudación del día 20/03/03	\$ 635,60
TOTAL	\$ 27.404,90

AVISO

El Boletín Oficial hace conocer a todos los interesados, que están abiertas las SUSCRIPCIONES VIA E-MAIL de la Sección Legislativa: Leyes y Decretos Provinciales.

Suscríbase y resuelva de manera rápida y moderna su necesidad de información.

INFORMES: BOLETIN OFICIAL - Gral. Güemes 562 - (4400) Salta - Tel/Fax (0387) 4214780

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:

a) 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.

b) 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. - Mantiénese para los señores avisadores en el Boletín Oficial, la tarifa respectiva por cada ejemplar de la edición requerida.



CONTINUOS SALTA S.H.

Alvarado 1322 - 1° P. - (4400) Salta - Tel/Fax (0387) 4215676