

# Boletín Oficial

PROVINCIA DE SALTA



"Gral. Martín Miguel de Güemes Héroe de la Nación Argentina"

Dr. JUAN MANUEL URTUBEY  
GOBERNADOR

Sr. ANTONIO OSCAR MAROCCO  
MINISTRO DE GOBIERNO

Dr. CRISTOBAL CORNEJO  
SECRETARIO DE ESTADO DE GOBIERNO

Dr. MARCELO ROBLES BRAÑA  
DIRECTOR

*Salta, Lunes 20 de Abril de 2009*

*N° 18.090*

Año C	Registro Nacional de Propiedad Intelectual N° 692782	CORREO ARGENTINO	SALTA	FRANQUEO A PAGAR CUENTA N° 16581F2	
APARECE LOS DIAS HABILES				TIRADA 270 EJEMPLARES	TARIFA REDUCIDA CONCESION N° 2° 5/18
EDICION DE 56 PAGINAS				Dirección y Administración: Avda. BELGRANO 1349 - (4400) SALTA - TEL/FAX: (0387) 4214780 Página Web: <a href="http://www.boletinoficialsalta.gov.ar">www.boletinoficialsalta.gov.ar</a> - E-mail: <a href="mailto:boletinoficial@salta.gov.ar">boletinoficial@salta.gov.ar</a>	

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

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

# TARIFAS

RESOLUCION M.G. Nº 437/2008

<b>I - PUBLICACIONES Texto: hasta 200 palabras</b>	<b>Precio p/una Publicación</b>	
Concesión de Agua Pública	\$ 30.-	
Remate Administrativo	\$ 50.-	
Avisos Administrativos: Resolución, Licitación, Contratación Directa, Concurso de Precio, Citación o Notificación, Convocatoria Audiencia Pública, Disposición Técnico Registrales de la Dirección de Inmuebles y otros.	\$ 50.-	
<b>SECCION JUDICIAL</b>		
Edictos de Mina: Exploración y Cateo, Descubrimiento, Abandono, Concesión, Explotación, Mensura y Demarcación, Caducidad de Minas, Solicitud de Servidumbre y otros.	\$ 40.-	
Edictos Judiciales: Notificación, Sucesorio, Remate, Quiebra, Concurso Preventivo, Posesión Veinteañal, Adopción, Usucapión, Testamentario, Herencia Vacante, División de Condominio, Rectificación de Partida, Ausencia con Presunción de Fallecimiento y otros.	\$ 30.-	
<b>SECCION COMERCIAL</b>		
Avisos Comerciales	\$ 50.-	
Asambleas Comerciales	\$ 30.-	
Balance (Por cada página)	\$ 150.-	
<b>SECCION GENERAL</b>		
Asambleas Profesionales	\$ 30.-	
Asambleas de Entidades Civiles (Culturales, Deportivas, de S.S.M.M. y otros).	\$ 20.-	
Avisos Generales	\$ 40.-	
Excedente por palabra	\$ 0,20	
<b>II - SUSCRIPCIONES</b>		<b>Anual</b>
Boletín Oficial Impreso	\$ 250.-	\$ 160.-
(*) Página Web	\$ 200.-	\$ 130.-
Boletín Oficial Impreso y página Web	\$ 350.-	\$ 220.-
(*) Vía e-mail (Sección Legislativa)	\$ 100.-	-.-
(*) Las suscripciones en soporte digital: página Web y vía e-mail no incluyen Anexos ni Separatas editadas por duplicación en el Boletín Oficial.		
<b>III - EJEMPLARES Y SEPARATAS</b>		<b>Hasta 6 meses</b>
Boletines Oficiales	\$ 3.-	\$ 5.-
Separatas y Ediciones Especiales	Menos de 100 pág.	De 100 a 200 pág.
Separatas	\$ 10.-	\$ 20.-
	MÁS DE 200 pág.	\$ 30.-
<b>IV - FOTOCOPIAS</b>		<b>Autenticadas</b>
De instrumentos publicados en boletines oficiales agotados, tomos de decretos, sintetizados, anexos de decretos, resoluciones ministeriales y delegadas y Anales de Legislación Argentina.	\$ 0,20	\$ 2.-
<b>V - COPIAS DIGITALIZADAS</b>		<b>Autenticadas</b>
Impresión de copias digitalizadas de la colección de boletines oficiales desde el año 1974 al 2003.	\$ 0,20	\$ 2.-

*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, ], 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.

M.F. y O.P. N° 51D del 03/04/09 – Carta de Servicios de la Dirección General de Rentas .....	2538
M.ED. N° 52D del 03/04/09 – Carta de Servicios de la Dirección General de Personal de la Secretaría Administrativa y Recursos Humanos .....	2550
M.ED. N° 53D del 03/04/09 – Carta de Servicios de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Gestión Administrativa y Recursos Humanos .....	2552
M.ED. N° 54D del 03/04/09 – Carta de Servicios de la Secretaría de Gestión Administrativa y Recursos Humanos .....	2555

### RESOLUCIONES DELEGADAS SINTETIZADAS

M.J.S. y D.H. N° 55D del 03/04/09 – Modifica parcialmente Dcto. N° 678/09 – Agentes Marianela Edith Arjona y Antonio Cristian Chocobar .....	2558
M.S.P. N° 56D del 03/04/09 – Deja sin efecto Asignación Interina de Funciones – Dra. María del Valle Paeps .....	2558
M.S.P. N° 57D del 03/04/09 – Licencia por Estudio - Lic. Alba del Valle Choque .....	2558
M.S.P. N° 58D del 03/04/09 – Licencia por Capacitación - Dra. María Natalia Gonza .....	2559

### RESOLUCIONES

N° 8799 – Secretaría de Obras Públicas N° 267 .....	2559
N° 8798 – Ente Regulador del Juego de Azar N° 060-09 .....	2559

### ACORDADA

N° 8813 – Corte de Justicia de Salta N° 10336 .....	2565
---	------

### LICITACIONES PUBLICAS

N° 8820 – Coord. de Compras del Poder Ejecutivo – M.J.S. y D.H. N° 47/09 .....	2566
N° 8805 – Ministerio de Finanzas y Obras Públicas N° 01/09 .....	2557
N° 8804 – Coord. de Compras del Poder Ejecutivo – S.G.G. N° 46/09 .....	2557
N° 8657 – Consejo de la Magistratura Ad. Gral. N° 74/09 .....	2567

### NOTIFICACION ADMINISTRATIVA

N° 8795 – I.P.V. López Roberto Orlando y Sofía del Valle Toledo c/Res. N° 151/09 .....	2568
--	------

## Sección JUDICIAL

### EDICTOS DE MINA

N° 8518 – Ramón Núñez – Dpto.: La Poma - Expte. N° 19.209 .....	2569
---	------

Pág.

Nº 8338 – Macacha – Dpto. Gral. Güemes, Lugar: Torzalito – Expte. Nº 19.261 .....	2570
Nº 8337 – La Provisión – Dpto. Gral. Güemes, Lugar: Torzalito – Expte. Nº 19.260 .....	2570
Nº 8334 – La Perla – Dpto. Los Andes, Lugar: Quiron – Expte. Nº 19.207 .....	2570

## SENTENCIA

Nº 8815 – Saravia Martín Laureano – Expte. Nº 18.377/8 .....	2571
--	------

## SUCESORIOS

Nº 8818 – Benicio, Pedro y Flores, María Genoveva – Expte. Nº 242.909/08 .....	2571
Nº 8816 – Gay, Juan Bautista José – Expte. Nº 250.903/09 .....	2571
Nº 8807 – Hernández, Ramón Antonio – Gómez de Hernández, Daniela Herminia – Expte. Nº 23.193/08 .....	2571
Nº 8806 – Ibarra, Petrona Modesta – Expte. Nº 8.233/08 .....	2571
Nº 8797 – Fortunasio, Ada Norma – Expte. Nº 236.004/08 .....	2572
Nº 8794 – Giné, José – Expte. Nº 182.522/07 .....	2572
Nº 8793 – Maciel, Rubén Efraín – Expte. Nº 87.931/04 .....	2572
Nº 8792 – Sánchez, María; Medina, Calixto – Expte. Nº 245.649/08 .....	2572
Nº 8791 – Novo Hartmann, José Roberto Ramón – Expte. Nº 2.233/87 Acumulado Güell, María Hortensia – Expte. Nº 9.074/08 .....	2572
Nº 8789 – Gutiérrez, Patricio – Díaz, Justina Pastora – Expte. Nº 2-206.471/07 .....	2573
Nº 8788 – López, Francisco César – Expte. Nº 2-226.654/08 .....	2573
Nº 8779 – Lescano, Abel Dubis – Expte. Nº 256.126/09 .....	2573
Nº 8776 – Paz, Guillerma y Rossi, Celestino Nazareno – Expte. Nº 6.352/07 .....	2573
Nº 8774 – Calderon, Roberto Lucas – Expte. Nº 008.754/2008 .....	2573
Nº 8772 – Ruiz, Fermin – Expte. Nº 244.554/08 .....	2574
Nº 8771 – Toledo, Iris Claudina – Expte. Nº 142.466/05 .....	2574
Nº 8768 – Mirabal Reiz Raúl – Expte. Nº 1-206.306/07 .....	2574
Nº 8760 – Guaymas, Salustiano – Expte. Nº 219.635/08 .....	2574
Nº 8758 – Pereyra, Héctor Raimundo – Expte. Nº 217.879/08 .....	2574
Nº 8755 – Figueroa, Estela Elva – Vilte, Carlos Alberto – Expte. Nº 245.206/08 .....	2574
Nº 8751 – Martínez, Tomás – Zannier, Lucia Cristina – Expte. Nº 229.876/08 .....	2575
Nº 8750 – Vallejos, Elcira y Ruiz, Antonio – Expte. Nº 16.374/07 .....	2575
Nº 8748 – Arias, Andrés; Yufra, Prudencia Marcelina – Expte. Nº 223.183/08 .....	2575
Nº 8747 – Córdoba, Julio Daniel – Expte. Nº 249.255/08 .....	2575
Nº 8745 – Julio Argentino Arroyo Lobo – Expte. Nº 244.786/08 .....	2575

## REMATES JUDICIALES

Nº 8811 – Por Juan Carlos Balbi – Juicio Expte. Nº 1-149/05 .....	2576
Nº 8809 – Por Fabiana Soledad Palacios – Juicio Expte. Nº 6.126/06 .....	2576
Nº 8802 – Por Daniel Castaño – Juicio Expte. Nº 188.827/07 .....	2576

## POSESION VEINTEAÑAL

Nº 8800 – Tanquía, Miguel Angel c/Navarro de Sierra, Blanca y/o Titular Cat. Nº 979 – Expte. Nº 8.191/08 .....	2577
---	------

## EDICTO DE QUIEBRA

Nº 8814 – PUBLIK S.R.L. Quiebra (Pequeña) – Expte. Nº 252.981/9 .....	2577
---	------

**EDICTOS JUDICIALES**

Pág.

N° 8756 – Compañía Argentina de Seguros Anta S.A. s/Incidente de Realización de Inmuebles en Cap. Fed. – Expte. N° INC-047.041/02 .....	2577
N° 8227 – Quipildor, Alba Inés – Expte. N° 211.225/08 .....	2578

**Sección COMERCIAL****ASAMBLEAS COMERCIALES**

N° 8715 – Estirpe S.A., para el día 12/05/09 .....	2579
N° 8688 – Sociedad Médica Universitaria S.A. ....	2579

**AVISO COMERCIAL**

N° 8796 – ACORMEX S.R.L. ....	2579
-------------------------------	------

**Sección GENERAL****ASAMBLEA PROFESIONAL**

N° 8784 – Caja de Seguridad Social para Odontólogos y Bioquímicos de Salta, para el día 18/05/09 .....	2580
---	------

**ASAMBLEAS**

N° 8810 – Centro Vecinal Santa Ana Sur, para el día 17/05/09 .....	2580
N° 8808 – Asociación Cooperadora Maestra Jacoba Saravia, para el día 12/05/09 .....	2581
N° 8803 – Raíces Andinas de La Quebrada del Toro, para el día 25/04/09 .....	2581

**AVISO GENERAL**

N° 8817 – Movimiento Libres del Sur – Res. N° 01/09 – Internas Abiertas y Simultáneas .....	2531
---	------

**CONVOCATORIA A ELECCIONES**

N° 8785 – Caja de Seguridad Social para Odontólogos y Bioquímicos de Salta .....	2582
--	------

**FE DE ERRATAS**

N° 8822 – De la Edición N° 18089 de fecha 17/04/09 .....	2583
N° 8819 – De la Edición N° 18089 de fecha 17/04/09 .....	2584
N° 8790 – Leisure & Entertainment S.A. ....	2584

**RECAUDACION**

N° 8821 – Del día 17/04/09 .....	2585
----------------------------------	------

# Sección ADMINISTRATIVA

## RESOLUCIONES DELEGADAS

Salta, 3 de Abril de 2009

RESOLUCION N° 51D

### Ministerio de Finanzas y Obras Públicas

VISTO el proyecto de la Carta de Servicios formulado por la Dirección General de Rentas, dependiente del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas, 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° 268/07;

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

### El Ministro de Finanzas y Obras Públicas

#### RESUELVE:

Artículo 1° - Aprobar el texto de la Carta de Servicios de la Dirección General de Rentas, dependiente del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas, que como Anexo I forma parte de la presente, revocando en consecuencia la Resolución N° 268-D/07.

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

CPN Carlos Roberto Parodi  
Ministro de Finanzas y Obras Públicas

#### ANEXO I

### CARTA DE SERVICIOS

Dirección General de Rentas  
de la Provincia de Salta

### Secretaría de Ingresos Públicos

### Ministerio de Finanzas y Obras Públicas

2.009

#### Identificación del Organismo

Denominación: Dirección General de Rentas de la Provincia de Salta

Responsable de la elaboración de la carta de servicios: Cra. Karina Beatriz Arteaga – Dirección de e-mail: karteaga@salta.gov.ar

Direcciones: Pueyrredón N° 74, España N° 625 y Caseros N° 670

Teléfonos: (0387) 4217717 – (0387) 4216593

Número de fax: (0387) 4319473

Dirección de la página oficial del organismo: www.dgrsalta.gov.ar

#### I. Carta a los Ciudadanos

La Dirección General de Rentas pone a disposición la presente Carta de Servicios, la cual expresa los compromisos que la misma asume, la información relativa a los servicios que presta y los derechos que asisten a los ciudadanos.

A fin de comprender las necesidades de los ciudadanos, de satisfacer sus requisitos y esforzarse en exceder sus expectativas, el Organismo dispone de los siguientes medios para facilitar la comunicación y retroalimentación con el mismo: un sistema de consultas, quejas, reclamos y sugerencias y encuestas de satisfacción.

Por último y como la mejora continua del desempeño global de la organización es un objetivo permanente de esta Dirección; la DGR mantiene la certificación de su Sistema de Gestión de la Calidad implementado conforme la Norma IRAM-ISO 9001:2008.

#### II. Derechos de los ciudadanos

Al ciudadano le asisten, en sus relaciones con la Dirección General de Rentas, todos los derechos regulados en las normas generales de procedimiento administrativo, entre los que se destacan:

\* Derecho a ser tratado con el máximo respeto y deferencia por las autoridades y el personal al servicio del Organismo.

\* Obtener información clara y orientación acerca de los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes para acceder a sus derechos.

\* Derecho a ser asesorado sobre los trámites y requisitos que debe cumplir en sus actuaciones ante el Organismo.

\* Identificar a las autoridades y personal que tramitan los procedimientos y a responsabilizar cuando legalmente corresponda.

\* Conocer el estado de los trámites que son de su interés, y obtener copias de los documentos que consten en los expedientes que les conciernan.

\* Participar en la mejora continua de los servicios de la DGR, a través de los buzones de quejas reclamos, sugerencias y felicitaciones instalados en las oficinas que posee el Organismo; del Portal Informático y/o por Nota por Mesa de Entrada.

### III. Presentación del Organismo: Visión Misión y Valores

#### Visión:

Ser una Organización líder reconocida por su constante innovación en la búsqueda de los medios más eficientes para el cumplimiento eficaz de sus funciones.

#### Misión:

La Dirección General de Rentas actúa como órgano rector y ejecutor del sistema de administración tributaria de la provincia de Salta en cumplimiento de las funciones asignadas por el Código Fiscal y Leyes Fiscales especiales, promoviendo el desarrollo de la cultura tributaria, impulsando la lucha contra el comercio ilegal, procurando un sistema fiscal justo y optimizando los niveles de recaudación con el fin de mejorar el bienestar de la comunidad.

#### Valores:

Transparencia y Confiabilidad, el cumplimiento de las normas vigentes con profesionalismo y capacidad junto a una comunicación efectiva, permitirá crear una relación de mutua confianza con el ciudadano.

Honestidad y Equidad, el personal del Organismo debe conducirse dentro de un marco de integridad inquestionable, tratando a cada ciudadano con idéntica consideración y respeto.

Responsabilidad y Eficacia, el Estado debe cumplir con sus funciones sociales, nuestra misión como órgano

recaudador de fondos nos exige un profundo compromiso en nuestras acciones.

Mejora Continua, el Organismo debe ser un ámbito propicio que favorezca un permanente crecimiento laboral y personal de su gente, basado en una adecuada capacitación y en una inversión constante en tecnología.

### IV. Política de Calidad y Objetivos Estratégicos

#### Dirección General de Rentas de la Provincia de Salta

#### Política de Calidad

La Dirección General de Rentas, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas de los contribuyentes y ciudadanos, asumió el compromiso de mantener la certificación de su Sistema de Gestión de la Calidad conforme la Norma IRAM ISO 9001:2008 y cumplir con los objetivos de calidad fijados.

Este compromiso de mejorar continuamente la eficacia de su SGC se logra con la permanente participación y empeño del recurso humano del Organismo.

#### Objetivos Estratégicos

- Mejorar la atención al Contribuyente, estableciendo estándares de servicio acorde a sus necesidades y facilitando el cumplimiento de sus obligaciones.

- Maximizar la Recaudación, en cumplimiento de las funciones asignadas por el Código Fiscal y Leyes Fiscales especiales, impulsando la lucha contra el comercio ilegal y promoviendo el desarrollo de la cultura tributaria en la comunidad.

- Aumentar nuestra eficiencia, gracias a una constante innovación de nuestros procesos y de cada uno de los servicios que prestamos.

- Desarrollar a nuestra Gente, profesionalizándolos mediante planes de capacitación adecuados.

### V. Autoridades y Responsables de las Areas

La Dirección General de Rentas se encuentra conformada por una Dirección General, Dirección Adjunta, áreas funcionales identificadas como Subprogramas y un Servicio Administrativo Financiero, conformado por Unidades Operativas, las cuales están a cargo de un Administrador.

Las denominaciones y responsables de las áreas antes mencionadas se detallan a continuación:

**Director General:** C.P.N. Diego Luis Dorigato Manero

Domicilio: Pueyrredón Nº 74 - 4º Piso - C.P. (A4400ZAA) Salta

Comunicarse a través de la Secretaría Privada de Dirección

Horario de atención al Público: A través de audiencias, los días martes y jueves de 09:30 hs. a 15:00 hs.

**Director Adjunto:** C.P.N. Alejandro David Levin

Domicilio: Pueyrredón Nº 74 - 4º Piso - C.P. (A4400ZAA) Salta

Comunicarse a través de la Secretaría Privada de Dirección

Horario de atención al Público: A través de audiencias, los días lunes y miércoles de 09:30 hs. a 15:00 hs.

#### **Subprograma Secretaría Institucional**

**Jefe de Subprograma:** Sr. Luis Alberto Copa

Domicilio: Pueyrredón Nº 74 - 5º Piso - C.P. (A4400ZAA) Salta

Teléfono: (0387) 4310902

Centrex: 4392 - Interno: 104

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 16:00 hs.

#### **Secretaría Privada de Dirección**

**Responsable:** Sr. Luis A. Copa

Domicilio: Pueyrredón Nº 74 - 4º Piso - C.P. (A4400ZAA) Salta

Teléfono: (0387) 4217717

Tel-Fax: (0387) 4319473

Centrex: 4227 / 4244 - Interno: 108-132

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 18:00 hs.

#### **Supervisión Mesa de Entradas**

**Supervisora Mesa de Entradas:** Sra. Liliana Giménez de Andrada

Domicilio: Pueyrredón Nº 74 - Planta Baja - España Nº 625 - Planta Baja C.P. (A4400ZAA) Salta

Teléfono: (0387) 4310902

Centrex: 4392 - Interno: 130

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 16:00 hs.

#### **Subprograma Recaudación**

**Jefe de Subprograma:** Sr. Benjamín Bonifacio Villa

Domicilio: España Nº 625 - Planta Baja - C.P. (A4400ZAA) Salta

Teléfono: (0387) 4222188

Fax: (0387) 4213584

Centrex: 4209/4228 - Interno: 108

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 16:00 hs.

#### **Supervisión Actividades Económicas**

Supervisora Actividades Económicas: Sra. María Cristina Flores - Interno: 112

#### **Supervisión Convenio Multilateral**

Supervisora Convenio Multilateral: Sra. Ana López de Ortiz - Interno: 105

#### **Supervisión Agentes de Retención y Percepción**

Supervisora Agentes de Retención y Percepción: Sra. Sonia Lizárraga de López - Interno: 109

#### **Supervisión Cooperadoras Asistenciales**

Supervisor Cooperadoras Asistenciales: Sr. Sergio Pastrana - Interno: 111

#### **Supervisión Recaudación**

Supervisora Recaudación: Sra. Alcira Avellaneda - Interno: 111

#### **Supervisión Inmobiliario Rural**

Supervisora Inmobiliario Rural: Sra. Marta del Frari de Romero - Interno: 106

#### **Supervisión Registro de Contribuyentes**

**Responsable Registro de Contribuyentes:** Sr. Carlos Escudero

Domicilio: Caseros Nº 670 - C.P. (A4400ZAA) Salta.

Teléfono: (0387) - 4370082

Centrex: 4267

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 13:00 hs.

**Responsable Atención al Contribuyente:** Sr. Jorge Emilio Morcos

Domicilio: España Nº 625 - C.P. (A4400ZAA) Salta.

Teléfono: (0387) - 4213584

Centrex: 4209/4228

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 16:00 hs.

#### **Subprograma SARES 2000 y Delegaciones del Interior**

**Jefe de Subprograma:** C.P.N. Lucrecia Isorni de Juárez.

Domicilio: Caseros Nº 670 - C.P. (A4400ZAA) Salta.

Teléfonos: (0387) 4370089 - 4227967

Centrex: 4267 - Interno: 109

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 16:00 hs.

Asesor Profesional: C.P.N. Mónica Montellanos de Espilocín.

Supervisora Profesional: C.P.N. Lina Domingo de Aguirre.

Supervisora Administrativa: Sra. Rosa Pastene de Carrizo.

Supervisora Delegaciones del Interior: Sra. Estela Borja de Chaila.

Supervisor Técnico: Sr. Alejandro Taibo.

**Supervisión Centro de Atención al Contribuyente (C.A.C.)**

Domicilio: Caseros N° 670 - C.P. (AA4400ZAA) Salta.

Línea Gratuita: 0800-888-2244

- Para Denuncias: Horario de atención: 8:15 hs. a 20:00 hs.

- Para Consultas: Horario de atención: 8:15 hs. a 20:00 hs.

- Para Atención Mostrador: Horario de atención: 08:15 hs. a 20:00 hs.

Correo Electrónico para Consultas: [consultasdgr@salta.gov.ar](mailto:consultasdgr@salta.gov.ar)

Correo Electrónico para Denuncias contra el comercio ilegal: [denunciasdgr@salta.gov.ar](mailto:denunciasdgr@salta.gov.ar)

**Supervisor Centro de Atención al Contribuyente:** Sr. Alfonso Vega

Domicilio: Caseros N° 670 - C.P. (A4400ZAA) Salta.

Teléfono: (0387) 4370082 / 83 / 84 / 85 / 86 / 87

Centrex: 4267 - Interno: 126

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 16:00 hs.

### **Delegaciones del Interior**

#### **Delegación Orán**

Supervisora: Srta. Carmen Hortensia Maldonado

Domicilio: 9 de Julio y Pellegrini - CP (A4530ZBA)

San Ramón de la Nueva Orán

Teléfono (03878)-421127

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 16:00 hs.

#### **Delegación Tartagal**

Supervisora: Sra. Marta Barrios

Domicilio: Warnes N° 80 - C.P. (A4560ZBA)

Tartagal

Teléfono: (03875)-424164

Horario de atención al Público: 08:15 a 16:00 hs.

#### **Delegación General Güemes**

Supervisora: Sra. María Ester Barca

Domicilio: Rivadavia y San Martín - C.P. (A4430ZCA) General Güemes

Teléfono: (0387)-4912532

Horario de atención al Público: 08:15 a 16:00 hs.

#### **Delegación Metán**

Supervisor: Sr. Santos Abel Figueroa

Domicilio: 9 de Julio N° 118 - C.P. (A4440ZBA)

Metán

Teléfono: (03876)-421271

Horario de atención al Público: 08:15 a 16:00 hs.

#### **Subprograma Capital Federal**

Jefe de Subprograma: Srta. Silvia Elizabeth Rosas

Domicilio: Av. Roque Sáenz Peña N° 933, 2° Piso, C.P. (1035AAE) Capital Federal

Teléfono: (011) 4326-1510

Fax: (011) 4326-3840

Horario de atención al Público: 9:00 hs. a 15:00 hs.

Horario de atención al Público para Impuestos de Sellos: 10:00 a 14:00 hs.

#### **Subprograma Gestión de Cobro**

Jefe de Subprograma: C.P.N. Ernesto Lauandos.

Domicilio: España N° 625 - 1° Piso - C.P. (A4400ZAA) Salta

Teléfono: (0387) 4213873 - (0387) 4312407

Centrex: 4381 / 4217 - Interno: 114

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 16:00 hs.

#### **Mesa de Entrada Oficios Judiciales - Cédulas:**

Domicilio: España N° 625. Entrepiso C.P. (A4400ZAA) Salta

Teléfono: (0387) 4212902

Centrex: 4205

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 13:30 hs.

#### **Supervisión Tasa de Justicia**

Supervisora Tasa de Justicia: Sra. Silvia Tolaba de Diez Gómez

Domicilio: Avda. Bolivia S/N (Ciudad Judicial)

Teléfono: (0387) 4253271

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 13:00 hs.

#### **Supervisión Planes de Facilidades de Pago**

Supervisor Planes de Facilidades de Pago: Sr. Juan Carlos Nasser

Domicilio: España N° 625 Planta Baja - C.P.  
(A4400ZAA) Salta  
Teléfono: (0387) 4312612 - (0387) 4312006  
Centrex: 4379 - Interno: 104  
Horario de atención al Público: 08:15 a 16:00 hs.

#### **Supervisión Cobro Judicial**

Supervisor Cobro Judicial: Lic. Josefina Ballato  
Domicilio: España N° 625 - 1° Piso - C.P.  
(A4400ZAA) Salta  
Teléfono: (0387) 4213873 - (0387) 4312407  
Centrex: 4381 - Interno: 119  
Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 16:00 hs.

#### **Supervisión Emisión de Títulos**

Supervisor Emisión de Títulos: Sr. Eduardo Félix  
Rojas

Domicilio: España N° 625 - 1° Piso - C.P.  
(A4400ZAA) Salta  
Teléfono: (0387) 4312407 - (0387) 4213873  
Centrex: 4381/4217. Interno: 116  
Horario de atención al Público: 8:15 a 16:00 hs.

#### **Supervisión Concursos y Quiebras**

Supervisora Concursos y Quiebras: Sra. Viola  
Cointte Nazario

Domicilio: España N° 625 - 1° Piso - C.P.  
(A4400ZAA) Salta  
Teléfono: (0387) 4370088 - (0387) 4312407  
Centrex: 4381. Interno: 118  
Horario de atención al Público: 8:15 hs. a 16:00 hs.

#### **Subprograma Auditoría Fiscal**

Jefe de Subprograma: C.P.N. Julio Alberto Aramayo  
Domicilio: Pueyrredón N° 74 - 2° Piso - C.P.  
(A4400ZAA) Salta  
Teléfonos: (0387) 4311599 - (0387) 4312793  
Centrex: 4385 / 4378 - Interno: 120  
Horario de atención al Público: De 7:45 hs. a 15:30 hs.

#### **Subprograma Revisión y Recursos**

Jefe de Subprograma: Sra. Norma Bordón de Moreno  
Domicilio: Pueyrredón N° 74 - 4° Piso - C.P. (A4400  
ZAA) Salta  
Teléfono: (0387) 4313265  
Centrex: 4375 - Interno: 103  
Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 16:00 hs.

**Subprograma Asistencia Técnica en Aplicación  
de Clausura y Decomiso**

Jefe de Subprograma: Dra. Ada Isabel Torres Tamer  
Domicilio: Pueyrredón N° 74 - 5° Piso - C.P. (A4400  
ZAA) Salta  
Teléfono: (0387) 4311601  
Tel-Fax: (0387) 4373037  
Centrex: 4384 - Interno: 122  
Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 16:00 hs.

#### **Subprograma Técnico Tributario**

Jefe de Subprograma: C.P.N. Miguel Fili  
Domicilio: Pueyrredón N° 74 - 5° Piso - C.P. (A4400  
ZAA) Salta  
Teléfono: (0387) 4313464  
Centrex: 4373 - Interno: 106  
Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 16:00 hs.

#### **Subprograma Jurídico Tributario**

Jefe de Subprograma: Dra. Ana Silvia Guzmán de  
Macedo  
Domicilio: Pueyrredón N° 74 - 5° Piso - C.P. (A4400  
ZAA) Salta  
Teléfono: (0387) 4313842  
Centrex: 4371 - Interno: 115  
Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 16:00 hs.

#### **Subprograma de Gestión de Calidad y Control Interno**

Jefe de Subprograma: C.P.N. Karina R. Laines  
Domicilio: España N° 625 - 1° Piso - C.P. (A4400  
ZAA) Salta  
Teléfono: (0387) 4216593  
Centrex: 4225 - Interno: 125  
Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 16:00 hs.

#### **Subprograma Informática**

Jefe de Subprograma: Sr. Sergio Daniel Ponce Pantoja  
Domicilio: España N° 625 - 1° Piso - (A4400 ZAA)  
Salta  
Teléfono: (0387) 4213739  
Centrex: 4210/4383 - Interno: 129  
Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 16:00 hs.

#### **Subprograma Administrativo Contable**

Jefe de Subprograma: C.P.N. María Olga Cuellar de  
Gasperini  
Domicilio: Pueyrredón N° 74 - 3° Piso - C.P. (A4400  
ZAA) Salta  
Teléfono: (0387) 4311480  
Centrex: 4389 - Interno: 112

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 16:00 hs.

### **Supervisión Expendedores Fiscales**

Supervisora Expendedores Fiscales: Sra. Alejandra Cointte de Palacios

Domicilio: Pueyrredón N° 74 – 3° Piso - C.P. (A4400ZAA) Salta

Tel-Fax: (0387) 4311480

Centrex: 4389 - Interno: 117

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 16:00 hs.

### **Subprograma Administración de Recursos Humanos.**

Jefe de Subprograma: Sr. José Alejandro Zapia

Domicilio: Pueyrredón N° 74 – 3° Piso – C.P. (A4400ZAA) Salta.

Teléfono: (0387) 4311601/4229984

Centrex: 4384 – Interno: 126

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 16:00.

### **Servicio Administrativo Financiero (SAF)**

Creado por Decreto N° 555/05, con nivel establecido por Decreto N° 2554/05 y Estructura y Cuadro de Cargos vigente mediante Decreto N° 2781/06, tiene como finalidad elaborar el proyecto de presupuesto anual del Organismo; registrar todas las transacciones económicas de la entidad y elaborar los estados contables periódicos que constituirán la rendición de cuentas de cada ejercicio fiscal; emitir Ordenes de Pago; atender el pago de los Servicios y obligaciones del organismo con los Fondos asignados, realizar la gestión de Compras y Administración de Bienes de Consumo y de Capital como así también las Contrataciones de Servicios para la Organización; y conservar ordenadamente la documentación de respaldo de la gestión de la entidad, a cuyo efecto cuenta con cinco Unidades Operativas, y se rige por la normativa que establecen los Organos Rectores de la Administración Financiera.

**Administrador:** Sr. Jorge Arturo Sly.

Horario de atención al Público: 8:15 hs. a 16:00 hs.

Domicilio: Pueyrredón N° 74 – 3° Piso – C.P. (A4400ZAA) Salta.

Teléfono: (0387) 4373030

Centrex: 3030

Correo electrónico: jasly@salta.gov.ar

### **Unidades Operativas del SAF**

Horario de atención al Público: 8:15 hs. a 16:00 hs.

Tel-Fax: (0387) 4373038

(0387) 4311601 – Int. 124

Centrex: 3038/4384 – Interno: 124

Email: comprasdgr@salta.gov.ar

### **Unidad Operativa de Presupuesto**

Responsable: LAE Carmen Luz Moreno Fleming.

### **Unidad Operativa de Contabilidad**

Responsable: Sr. Antonio Alejandro Pereyra.

### **Unidad Operativa de Tesorería**

Responsable: C.P.N. Norma Guadalupe Díaz Ruiz.

### **Unidad Operativa de Contrataciones**

Jefe de Unidad: Sr. Miguel Villalba.

### **Unidad Operativa de Administración de Bienes**

Jefe de Unidad: Sra. Cecilia Caro.

## **VI. Servicios que Brinda la DGR en sus Oficinas en Salta**

### **Subprograma Secretaría Institucional**

- Informar al Contribuyente en materia de trámites internos y/o cumplimiento de requisitos necesarios para la iniciación de todo tipo de presentación ante Dirección General.

- Planificar la agenda personal de los Señores Directores, General y Adjunto, ante los pedidos de audiencia de Contribuyentes y ciudadanos en general.

- Informar sobre el curso de los expedientes en trámite.

- Suministrar información solicitada por los Contribuyentes sobre los antecedentes obrantes en actuaciones archivadas.

- Recepcionar, registrar y distribuir la correspondencia, incluyendo la que se refiere a la recepción de cheques para el pago de los distintos tributos cuyo cobro está a cargo del Organismo.

- Recepcionar por Mesa de Entrada solicitudes por trámite de:

\* Exención conforme Arts. 174°, 275° y 378° del Código Fiscal;

\* Condonación de Deuda;

\* Cesión de crédito;

\* Emisión de certificado de No Retención y/o No Percepción;

\* Cambio de imputación por pago erróneo;

**\* Repetición**

\* Todo tipo de presentación realizada por el Contribuyente y/o ciudadano en general

- Proporcionar, ante el pedido del contribuyente y/o ciudadano en general, normativa tributaria vigente y/o de interés solicitada.

**Subprograma Recaudación**

- Evacuar consultas de los Contribuyentes respecto a todos los procedimientos y/o trámites que se efectúan en el Subprograma, brindando asesoramiento impositivo de la normativa vigente y/o leyes especiales.

- Recepcionar documentación presentada por los contribuyentes, informando a los interesados el movimiento administrativo del sector.

- Emitir y Entregar formularios de declaraciones juradas y/o boletas para pago y/o depósito, de: Impuesto a las Actividades Económicas, Impuesto de Cooperadoras Asistenciales, Impuesto Inmobiliario Rural y Agentes de Retención y/o Percepción.

- Actualizar boletas y declaraciones juradas en Mostrador.

- Actualizar boletas y declaraciones juradas para formalizar Planes de Facilidades Pago de Impuestos.

- Formalizar y refinanciar Planes de Facilidades de Pago en Mostrador.

- Recepcionar inscripciones, altas de impuestos y/o modificaciones de datos de los contribuyentes y/o responsables.

- Recepcionar solicitudes de Baja de Impuesto, Obligación o Cese Total.

- Emitir Constancias de Baja de Impuesto/Obligación/Cese Total (Contribuyentes Jurisdiccionales) Constancia de Baja Cese Total (Contribuyentes Convenio Multilateral)

- Emitir Certificaciones de Deuda del Impuesto Inmobiliario Rural.

- Emitir Certificado de Libre Deuda Impuesto Inmobiliario Rural.

- Emitir Constancias de No Inscripción solicitadas por las personas físicas y/o jurídicas que no revisten la calidad de inscriptos.

- Emitir Constancias de Regularización Fiscal.

- Emitir Constancias de Exención del Impuesto a las Actividades Económicas.

- Determinar el Impuesto de Sellos de los documentos sujetos a gravamen presentados por el público en general en Mostrador de Sellos, vía administrativa y/o expedientes judiciales.

- Tramitar Oficios Judiciales.

- Recepcionar y tramitar expedientes Judiciales y administrativos

- Tramitar las solicitudes de:

Compensación.

Cambio de Imputación Pago Erróneo.

Cesión de Crédito.

Repetición.

Reconocimiento de crédito solicitado por el contribuyente.

Condonación de Deuda (entrega de formularios respectivos y actualización de declaraciones juradas).

- Atender e informar a los contribuyentes comprendidos en el Régimen del Convenio Multilateral en lo relativo al uso de los sistemas y aplicativos vigentes implementados por la Comisión Arbitral.

- Recepcionar formularios de Inscripción (F. CM01), bajas y modificaciones de datos (F. CM02), de contribuyentes del Régimen de Convenio Multilateral con Jurisdicción Sede Salta, para su confirmación.

**Subprograma SARES 2000 y Delegaciones del Interior**

- Brindar asesoramiento impositivo y procedimental de los impuestos administrados por la Dirección General de Rentas en forma personalizada, telefónica y por escrito.

- Atender a los contribuyentes y/o responsables en forma personalizada en respuesta a notificaciones, comunicaciones y requerimientos efectuados por el Subprograma.

- Recepcionar:

\* Declaraciones Juradas de Contribuyentes de "SARES 2000" de los Impuestos a las Actividades Económicas, Cooperadoras Asistenciales y de las obligaciones de Agente de Retención y Percepción en el Impuesto a las Actividades Económicas, procesar, emitir y entregar el correspondiente "Acuse de Recibo" ante inoperatividad del sistema o cuando el archivo que contiene la información a transferir tenga un tamaño superior a 1 MB y por tal motivo no pueda ser remitido electrónicamente debido a limitaciones en su conexión.

\* Notas dirigidas a la Dirección General de Rentas, contestaciones de Contribuyentes por notificaciones,

comunicaciones y requerimientos efectuados por el Subprograma

- Tramitar las solicitudes de compensaciones de impuestos, repetición, cambio de imputación por pago erróneo y cesión de crédito de contribuyentes incluidos en el sistema "SARES 2000" que deseen saldar obligaciones fiscales que poseen con el organismo.

- Tramitar las solicitudes de Deducción por Desgravaciones (F. 961)

- Informar la Situación Fiscal de Contribuyentes en los siguientes trámites:

- \* Certificados de Regularización Fiscal
- \* Exenciones
- \* Bajas
- \* Condonaciones
- \* Concursos, Quiebras y Transferencias de Fondos de Comercio
- \* Actualizar boletas y DDJJ.
- \* Emitir Certificados de No Retención y/o No Percepción (F918).
- \* Emitir a los Contribuyentes, incluidos en el sistema "SARES 2000", las Declaraciones Juradas y Boleas de Pago F917R.

- Emitir las Constancias de Retención y/o Percepción (F923 y F924).

- Emitir Certificados de Crédito Fiscal (F933)

#### **Centro de Atención al Contribuyente**

- Asistir e informar a los contribuyentes y/o responsables en los siguientes aspectos:

- \* Situación de sus deudas.
- \* Normativa legal.
- \* Altas, modificaciones y bajas en los distintos impuestos.
- \* Requisitos para trámites en general.
- \* Fechas de vencimiento de los distintos gravámenes, alícuotas, formas de pago, multas, accesorios.
- \* Consultas sobre expedientes en trámite y otros temas impositivos.

- Recibir solicitudes de Constancias de Exención.

- Recibir solicitudes de Constancias de Regularización Fiscal.

- Emitir Constancias de Regularización Fiscal F500 o F500/A.

- Entregar formularios cuyo llenado y presentación sea requerido para los distintos trámites.

- Direccionar al interesado al sector o área de la DGR y responsable de la misma, competente en la resolución de los planteamientos y/o presentaciones efectuadas o a efectuar.

- Otorgar clave de usuario del Portal Informático de la Dirección General de Rentas a Contribuyentes, titulares o apoderados, para que éstos puedan acceder al Portal Web.

- Atender y asistir a los profesionales matriculados en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta.

- Responder a las consultas formuladas por e-mail a la Dirección [consultasdgr@salta.gov.ar](mailto:consultasdgr@salta.gov.ar)

- Recibir denuncias contra el comercio ilegal formuladas en forma personal, a través del teléfono 0800-888-2244 y a través del correo de denuncias [denunciasdgr@salta.gov.ar](mailto:denunciasdgr@salta.gov.ar)

#### **Call Center**

- Establecer contactos telefónicos con los Contribuyentes.

- Realizar campañas tributarias, en el objeto de incrementar la conciencia fiscal en la ciudadanía, tratando de evitar instancias que pueden agravar su situación fiscal en casos de incumplimiento (inminente caducidad de planes de pago, o de envío de deuda a acciones judiciales, aplicación de multas, etc.).

- Recepcionar denuncias telefónicas a través del 0800-888-2244.

- Maximizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias

#### **Delegaciones del Interior**

- Brindar atención y asistencia personalizada a los Contribuyentes, domiciliados en el interior de la provincia.

\* Recepcionar Declaraciones Juradas de Contribuyentes comunes e incluidos en el sistema SARES 2000 ante inoperatividad del sistema o cuando el archivo que contiene la información a transferir tenga un tamaño superior a 1MB y por tal motivo no pueda ser remitido electrónicamente debido a limitaciones en su conexión.

- Entregar a los Contribuyentes incluidos en el régimen de Convenio Multilateral, copia de aplicativo vigente (implementado para facilitar al Contribuyente su cumplimiento tributario, permitiéndole al mismo la emisión de todos los Formularios y DDJJ).

- Determinar los importes correspondientes a intereses por pagos fuera de término de Contribuyentes comunes o de SARES 2000.

- Recibir solicitudes y emitir Constancias de Exención.

- Recibir F960 Solicitud de Certificado de Dedución, F962 Anexo de DDJJ, Convenio de Inversión y Boleta de Integración.

- Emitir F961 Certificado de Dedución.

- Recibir solicitudes y emitir Constancias de Regularización Fiscal F/500 y F/500A.

- Cumplir con las tareas de Registro de Contribuyentes (recepción de solicitudes de Alta, Modificación de datos, Baja y emisión de formularios para el pago de presuntivos).

- Liquidar Impuesto de Sellos y Tasa de Justicia.

- Impresión y reimpresión de formularios solicitados por Contribuyentes y/o responsables.

- Recepción del F902 (poder).

- Atender consultas relacionadas con regularización de deudas, y formalizar y refinanciar planes de pago.

- Recepcionar Notas dirigidas a la DGR en concepto de Compensación, Repetición, Descargos a Requerimientos y/o Comunicaciones y consultas en general.

- Informar a Contribuyentes sobre trámites iniciados por los mismos.

- Vender estampillas fiscales hasta \$100.

- Tramitar por cuenta de la Secretaría de Medio Ambiente.

\* Guías de Extracción (Serie A). Delegación Orán y Metán.

\* Guías de Removido Productos Forestales (Serie C). Delegación Orán y Metán.

\* Guías Forestales para transportar exclusivamente carbón vegetal (Serie B) Delegación Orán y Metán.

\* Liquidación pago de Guía Forestal de Tránsito y Comercialización (Serie F) mediante formulario F938 (comprobante de pago). Delegación Tartagal.

#### **Subprograma Gestión de Cobro**

- Atender consultas relacionadas con regularización de deudas.

- Elaborar y refinanciar planes de facilidades de pago.

- Atender y evacuar consultas de Contribuyentes y responsables cuyas deudas hubiesen sido giradas al área para emisión de Títulos Ejecutivos y su posterior cobro por vía judicial.

- Atender consultas de Contribuyentes notificados por la existencia de cheques rechazados enviados para el pago de sus obligaciones fiscales y/o su tramitación en caso de corresponder.

- Informar y atender consultas de Contribuyentes y responsables que registran deudas en Procesos de Ejecución Judicial.

- Recepcionar Oficios, Cédulas y Expedientes Judiciales y brindar información relacionada al destino y trámite de los mismos a través de la mesa de entrada Judicial.

- Recepcionar Expedientes Judiciales para la determinación de Tasas de Justicia. Determinar los Importes correspondientes a Tasa de Justicia en Expedientes Judiciales tramitados en las distintas jurisdicciones.

- Atender y evacuar consultas relativas a deudas en procesos judiciales de Concursos y/o Quiebras.

- Informar y evacuar consultas relacionadas a impugnaciones de Transferencias de Fondos de Comercio.

#### **Subprograma Auditoría Fiscal**

A efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en el marco de las normas obligatorias vigentes:

- Informar a los Contribuyentes fiscalizados y terceros intervinientes en ocasión de la fiscalización respecto a los sistemas y procedimientos derivados del marco normativo.

- Atender a todo Contribuyente por cualquier tramitación que derive en la intervención del Subprograma.

#### **Subprograma Revisión y Recursos**

- Efectuar Corridas de Vista de las Determinaciones de Oficio y/o instrucciones Sumariales y Resoluciones dejando en firme o no las determinaciones de Oficio y aplicando o no Multas. Brindar atención personalizada a todo Contribuyente que solicita se le otorgue vista de las actuaciones.

- Informar a los Contribuyentes sobre las actuaciones determinativas de la Dirección General, y la aplicación de las normas contenidas en el Código Fiscal y Leyes complementarias de procedimiento administrativo.

- Tramitar las impugnaciones, descargos y recursos que deriven en la intervención del Subprograma respecto de las Corridas de Vista de las Determinaciones de Oficio e Instrucciones de Sumarios; y derivar al órgano

competente, vía Dirección General, los recursos jerárquicos interpuestos.

- Informar la Situación Fiscal de Contribuyente en los siguientes casos:

- \* Constancias de regularización Fiscal
- \* Constancias de Exenciones
- \* Constancias de Bajas
- \* Certificados de No Retención y/o No Percepción
- \* Condonaciones
- \* Concursos y Quiebras
- \* Agentes de Recaudación RG. 26/02.

#### **Subprograma Asistencia Técnica en Aplicación de Clausura y Decomiso**

- Brindar atención y asistencia personalizada a todo Contribuyente que se encuentre incurso en los procedimientos de decomiso o clausura o por cualquier otra tramitación respecto de los sistemas, normas y procedimientos establecidos por la Ley 7.200, 7305 y otras normas reglamentarias.

- Atender las consultas realizadas por el Juez Correccional y/o por la Corte de Justicia de la Provincia de Salta.

- Asistir a las audiencias de descargo llevadas a cabo con el Contribuyente cuestionado.

#### **Subprograma Técnico Tributario**

- Atender y evacuar consultas acerca de criterios técnicos tributarios, que el Contribuyente realiza.

- Mantener conexión con los Consejos y Colegios Profesionales del medio y realizar el pertinente asesoramiento externo.

#### **Subprograma Jurídico Tributario**

- Atender consultas de Contribuyentes, sobre actuaciones presentadas por ante la dirección, relacionadas con las obligaciones fiscales previstas en el Código Fiscal y normas complementarias (v.gr. pedidos de exención, condonación, prescripción, compensación, devolución de impuestos, multas, recargos e intereses, presentaciones en oposición a requerimientos de esta Dirección.

- Asesorar por escrito y/o personalmente al Contribuyente a los fines de derivar a Dirección los trámites correspondientes.

- Brindar información relativa a los trámites relacionados con el Subprograma Jurídico Tributario.

- Intervenir en todas las actuaciones que disponga la normativa fiscal (v.gr. previo al dictado del acto administrativo del impuesto o aplicación de sanción).

Subprograma de Gestión de Calidad y Control Interno

- Recepcionar las quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones realizadas por los Contribuyentes a través de los buzones físicos disponibles en los distintos edificios que posee la Dirección General de Rentas, del buzón virtual habilitado en el Portal Informático y/o mediante Nota de Mesa de Entrada; como así también gestionar el tratamiento de quejas, reclamos y sugerencias.

- Analizar el resultado de las encuestas de satisfacción al contribuyente a fin de mejorar la calidad de los servicios que presta la DGR.

- Realizar actividades en el marco del programa de Educación Tributaria: con el fin de crear conciencia tributaria en la población.

- Efectuar el seguimiento de denuncias que afecten directa o indirectamente a los agentes del Organismo, o cualquier otra supuesta irregularidad por incumplimiento de la normativa vigente.

#### **Subprograma Informática**

- Emitir Constancias de Inscripción (F901), a solicitud de los Contribuyentes.

- Actualizar el Portal Informático, incorporando en tiempo oportuno las novedades en materia tributaria (normativa, vencimientos, partes de notificación de acciones fiscales, etc.).

- Brindar soporte a los Contribuyentes sobre el uso del aplicativo Sipot.

#### **Subprograma Administrativo Contable**

- Recepcionar cheques remitidos por los Contribuyentes por correspondencia para el pago de impuestos, depósito de los mismos y entrega de los comprobantes correspondientes.

- Realizar venta de estampillas fiscales en las siguientes bocas de expendio:

- \* Colegio de Escribanos.
- \* Banco Macro S.A. Sucursal Ciudad Judicial.
- \* Banco Macro S.A. (España 625).

- Cobrar DDJJ de escribanos F06 (impuesto de sellos, tasa retributiva de servicios y proporción de actividades económicas por el servicio del escribano).

- Sellar y entregar al Contribuyente comprobante de pago (F933) correspondiente a cancelaciones de obligaciones tributarias provinciales mediante Certificados de Crédito Fiscal.

### VII. Servicios que la DGR brinda en Capital Federal.

- Atender e informar a Contribuyentes, en toda tramitación que derive en la intervención del Subprograma; respecto de los sistemas, normas y procedimientos establecidos por el Código Fiscal y otras normas reglamentarias.

- Recibir solicitudes y emitir Constancias de Exención.

- Recibir solicitudes y emitir Constancias de Regularización Fiscal F/500 y F/500A.

- Tramitar las impugnaciones, descargos y recursos que deriven en la intervención del Subprograma.

- Recepcionar la documentación previamente solicitada, relacionada con Concursos, Quiebras y Transferencias de Fondos de Comercio.

- Otorgar Planes de Facilidades de Pago.

- Proporcionar a los Contribuyente boletas y DDJJ de los impuestos que les correspondan.

- Liquidar el Impuesto de sellos.

- Proporcionar a los Contribuyentes requisitos y formularios de inscripción en los impuestos de la jurisdicción Salta para su posterior recepción e incorporación al sistema.

#### Subprograma Capital Federal

Domicilio: Av. Roque Sáenz Peña Nº 933 – 2º Piso – C.P. (C1035AAE) Capital Federal.

Teléfono: (011) 4326-1510

Fax: (011) 4326-3840

Horario de atención al Público: 9:00 hs a 15:00 hs.

Horario de atención al Público para impuestos de Sellos: 10:00 hs. a 14:00 hs.

### VIII. Servicios que la DGR Brinda en su Portal Informático:

**Opciones disponibles para Usuarios no registrados:**

- Consulta de Información Institucional: Autoridades, Organigrama, Visión, Misión, Valores, Política de Calidad, estadísticas de recaudación, acuerdos con otros

Organismos, enlaces con otros Organismos, información sobre los Puestos de Control de Rutas, Receptorías, Bocas de Cobranza y Delegaciones.

- Información fiscal: normativa (Código Fiscal, Leyes, Decretos, Resoluciones Ministeriales y Resoluciones Generales, agenda impositiva, nomenclador de actividades.

- Guía de Trámites de la DGR.

- Descargas: Formularios (no boletas), tabla de precios de mercaderías alcanzadas por el pago a cuenta y software de gestión impositiva.

- Cálculo de Intereses.

- Buzón de Denuncias, Quejas, Reclamos y Sugerencias y/o Felicitaciones del Contribuyente.

- Casilla de mail para consultas sobre alícuotas, inscripciones, trámites y orientación en general que el contribuyente pueda requerir.

- Información y normativa sobre Operadores de la carne.

### Opciones disponibles únicamente para Usuarios Registrados:

Servicios en Línea: Consulta de Cuenta Unica (en esta opción también se puede imprimir las boletas de pago) – Datos del Contribuyente – Consulta de Expedientes – Presentación de DDJJ.

### IX. Servicios que la DGR Brinda en otros Organismos

#### Ciudad Judicial:

Domicilio: Avda. Bolivia S/N (Ciudad Judicial)

Teléfono: (0387) 4253271

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 13:00 hs.

- Vender estampillas.

- Determinar tasa de Justicia.

- Realizar Timbrados de los instrumentos alcanzados por la tasa de Justicia.

- Recepcionar Oficios, Cédulas y Expedientes Judiciales, y brindar información relacionada al destino y trámite de los mismos.

#### Colegio de Escribanos:

Domicilio: Mitre Nº 384

Teléfono: (0387) 4311559 – (0387) 4311557

Horario de atención al Público: 08:00 hs. a 12:30 hs.

- Vender estampillas.

- Determinar el Impuesto de Sellos en los documentos sujetos al gravamen presentados por el público en general, en vía administrativa y en los expedientes judiciales.

- Cobrar DDJJ para escribanos F06.

### Box – Consejo Profesional de Ciencias Económicas

Domicilio: España 1420 – C.P. (A4400OF) Salta  
Teléfonos: (0387) 4222824

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 13:00 hs.

Punto de atención para Estudios Contables

- Realizar inscripciones de contribuyentes Jurisdiccionales.

- Emitir y/o recepcionar DDJJ y Formularios (ante inoperatividad del sistema o cuando el archivo que contiene la información a transferir tenga un tamaño superior a 1 MB y por tal motivo no pueda ser remitido electrónicamente debido a limitaciones en su conexión):

\* F903-F903/A-F903/B: DDJJ Actividades Económicas y Anexos de Retención y Percepción.

\* F908-F909/B: DDJJ Cooperadoras Asistenciales y Anexo de Retención.

\* F912-F913 F914-F915: DDJJ de Agentes de Percepción y DDJJ Informativas y Boleta de Pago de Agentes de Retención.

\* F952: Cuota de Planes de Pagos

\* F921: Inmobiliario Rural

\* F700: Actualización de Domicilio Fiscal

\* F900V: Pago de Deuda por intereses

- Actualizar DDJJ por pago fuera de término

- Recepcionar Solicitudes de Exenciones y Regularización Fiscal F500

- Recepcionar DDJJ Informativas de Cargas Generales: Según RG 14/2005 para las empresas de Transporte

- Generar Planes de Facilidades de Pagos

- Recepcionar expedientes administrativos por Mesa de Entradas

- Emitir Claves de Usuario Web

- Consultar Requisitos

### X. Bocas de Cobranzas Habilitadas para el Pago de Tributos

- Boca de cobranza del Banco Macro S.A. Sucursal Salta Anexo D.G.R. para el pago de obligaciones fiscales: 08:15 hs. a 14:00 hs.

- Banco Macro S.A. a través de las distintas sucursales y/o bocas de cobranzas en la Provincia y el resto del País (excepto Formosa, San Juan y San Luis). Es posible consultar el Nº de teléfono y dirección de las distintas sucursales a través de la línea de atención al cliente del Banco Macro S.A.: 0810-555-2355 o también a través de su página web: [www.macro.com.ar](http://www.macro.com.ar).

- Bocas de cobranza – Correo.

- Boca de cobranza – Receptorias:

\* Cobro de todos los impuestos:

Municipios	Código Postal
Angastaco	4227
Animaná	4227
Guachipas	4424
Iruya	4633
La Candelaria	4126
La Poma	4415
La Viña	4425
Molinos	4419
Rivadavia Banda Norte	4554
San Antonio de los Cobres	4411
Chicoana	4423

\* Cobro de todos los impuestos menores de sellos estampillas:

Municipios	Código Postal
El Potrero	4193
Vaqueros	4401
Apolinario Saravia	4445
Cachi	4417
Cafayate	4427
Cerrillos	4403
Colonia Santa Rosa	4531
El Carril	4421
El Galpón	4444
Embarcación	4550
Joaquín V. González	4448
La Merced	4421
Rosario de la Frontera	4190

CPN Diego L. Dorigato Manero

Director General

Dirección General de Rentas – Salta

Salta, 3 de Abril de 2009

RESOLUCION Nº 52D

**Ministerio de Educación**

Ref. Expte. Nº 280-150/09

VISTO el proyecto de la Carta de Servicios formulado por la Dirección General de Personal, de la Secretaría de Gestión Administrativa y Recursos Humanos, dependiente del Ministerio de Educación, conforme a las disposiciones del Decreto Nº 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;

Por ello, y conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 6º inciso 1º del Decreto Nº 3062/99

**El Ministro de Educación****RESUELVE:**

Artículo 1º - Aprobar el texto de la Carta de Servicios de la Dirección General de Personal, de la Secretaría de Gestión Administrativa y Recursos Humanos, dependiente del Ministerio de Educación, que como Anexo I forma parte de la presente.

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

**Lic. Leopoldo Van Cauwlaert**  
Ministro de Educación  
Provincia de Salta

**Carta de Servicios****Ministerio de Educación**

**Secretaría de Gestión Administrativa  
y Recursos Humanos**

**Dirección General de Personal****Año 2009****Identificación del Organismo**

Denominación: Ministerio de Educación – Secretaría de Gestión Administrativa y Recursos Humanos – Dirección General de Personal.

Responsable de la elaboración y gestión de la carta de servicios

Adriana Caballero – Encargada del Departamento  
Calidad – 03874370393 – e-mail: sgalcal@edusalta.gov.ar.

Dirección: Lavalle 550 – C.P.: A4402EML – Salta – Capital

Teléfonos

Dirección General de Personal: 0387-4212102 (Int. 208) / 0387-4210854 / 0387 – 4211637 – Centrex: 4299 / 4305. Fax: 0387-4312194.

Horario de atención al cliente/ciudadano

Dirección General de Personal: 08:00 hs. a 14:00 hs. de Lunes a viernes.

Referencia Normativa...

Creada por Decreto Nº 1161/98 y aprobada su estructura por Decreto Nº 3468/08.

**Fines del Organismo**

Atender el estricto cumplimiento de las actividades administrativas, para satisfacer los requerimientos institucionales a través de servicios perfeccionados y adaptados al cumplimiento de los objetivos superiores.

Administrar los recursos humanos como el activo más importante y un factor clave de éxito. Formular e implementar las políticas de Recursos Humanos que contribuyan al logro de la misión de la organización, integrando a todos sus miembros.

Promover la participación de los usuarios, y la innovación de las prestaciones, mediante un plan de sugerencias y mejores prácticas.

Atender con rapidez, seguridad, y eficacia las consultas y reclamos expuestos por los agentes.

**Catálogo de Prestaciones o Servicios Dispensados**

\* Gestión de expedientes referidos a: Designaciones de docentes en cargos – horas cátedras, frente a alumnos, Licencias con y sin goce de haberes, Renuncia de agentes docentes y administrativos. Creaciones de

cursos, Traslado de docentes y personal administrativo, Ascensos automáticos, Cambios de causal de designaciones, Cambios de situación de revista. Permutas de cargos docentes.

\* Control y liquidación de sueldos de todo el personal docente y administrativo del Ministerio de Educación.

\* Gestión de Gastos de Traslado, Asignaciones familiares y Oficios judiciales.

\* Registro de inasistencias y Gestión del reintegro de haberes por regularización de inasistencias injustificadas.

\* Registro y control de licencias usufructuadas por los agentes de la Secretaría de Gestión Administrativa y Recursos Humanos.

\* Registro de sanciones disciplinarias.

\* Administración del Legajo Electrónico.

\* Reconocimiento de servicios.

\* Certificación de servicios y remuneraciones.

#### **Sistema de Reclamos, Quejas, Sugerencias y Felicitaciones**

Con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos prestados en este organismo, se encuentran a disposición del cliente/ciudadano formularios y buzones de reclamos, quejas y sugerencias, ubicados en las oficinas dependientes de la Dirección General de Personal.

Se encuentra disponible el Centro de Atención Docente (CAD) que cuenta con este sistema.

Están habilitadas también direcciones de correo electrónico oficiales para facilitar la comunicación.

#### **Compromisos de Calidad**

A fin de optimizar los niveles de calidad en los servicios se:

\* Ajustará en forma estricta los tiempos de los tareas internas para el cumplimiento exacto del cronograma de Gestión Administrativa y de liquidación de sueldos.

\* Reducirá el tiempo que llevan los procesos mediante una planificación de gestión, y una adecuada evaluación de servicios.

\* Dará respuesta a las consultas y reclamos en un plazo de 48 horas.

\* Monitoreará la tramitación de los expedientes.

\* Habilitarán servicios de consulta y gestión de información a través de Internet.

\* Elaborarán los manuales de procedimiento para la atención al público.

\* Crearán procedimientos para medir la satisfacción del cliente/ciudadano en la atención.

\* Realizará un seguimiento de la efectividad de la atención al cliente/ciudadano.

\* Diseñará, definirá, llevará adelante planes de mejora, partiendo de los resultados de auto evaluación y los objetivos propuestos en el plan de gestión de la calidad.

\* Mantendrá un plan de capacitación y actualización del personal administrativo.

#### **Criterio para la Actualización de los Compromisos de Calidad**

A los fines de poder comprobar el nivel de los compromisos adquiridos con los clientes/ciudadanos, se establecen los siguientes indicadores:

\* Cantidad de consultas y reclamos resueltos.

\* Tiempo promedio de respuesta a consultas o reclamos.

\* Cantidad de expedientes finalizados en los tiempos estimados de acuerdo a los manuales de procesos.

\* Tiempo máximo promedio para la tramitación de expedientes por proceso.

\* Cantidad de agentes que utilizan los servicios a través de Internet.

\* Cantidad de capacitaciones proporcionadas al personal administrativo.

\* Nivel de calidad percibido por los agentes administrativos que participan en las capacitaciones.

\* Expectativa de los clientes/ciudadanos en cuanto a la calidad de los servicios prestados.

\* Nivel de calidad percibido por los clientes/ciudadanos que usan los servicios proporcionados en el organismo.

#### **Catálogo de los Derechos y Deberes del Cliente/Ciudadano**

**Derechos de los clientes/ciudadanos**

\* Derecho a recabar la información que requieren, ejerciendo los derechos civiles y legales que les asisten.

\* Derecho a recibir asesoramiento técnico y legal sobre los trámites y requisitos que debe cumplir en sus actuaciones.

\* Derecho a recibir servicios de calidad.

\* Derecho a exigir el respeto a los plazos pactados para el cumplimiento de los procesos y procedimientos administrativos.

\* Derechos a ser tratado con respeto por las autoridades y el personal al servicio de la Dirección.

\* Derecho a conocer el estado de tramitación de sus actuaciones y, en el caso que corresponda, a obtener copia de los documentos contenidos en ellas.

\* Derecho a participar en la mejora continua de los servicios de la Dirección a través del buzón de quejas, reclamos y sugerencias instalados en las dependencias del organismo.

**Obligaciones de los clientes/ciudadanos**

\* Cumplir con los requisitos de los procesos administrativos para colaborar en la prestación de los servicios.

\* Actuar de acuerdo a las normativas vigentes.

\* Tratar con respeto a las autoridades y al personal al servicio de la Dirección.

\* Respetar los horarios de atención establecidos por el organismo.

**Gestión de la Carta de Servicio y Sistema de Autoevaluación**

La gestión y actualización de la Carta de Servicio está a cargo del Departamento Calidad, quién a través del Sistema de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones y un sistema de auto evaluación, realizará un análisis del cumplimiento de las funciones y compromisos asumidos por este organismo. Utilizando como segundo método de medición encuestas dirigidas a los ciudadanos, con el fin de tomar distintas muestras que permitan realizar un análisis que contribuya al sistema de mejora.

**Orlando Benicio Carrasco**  
Director General de Personal  
Ministerio de Educación - Salta

Salta, 3 de Abril de 2009

**RESOLUCION N° 53D****Ministerio de Educación**

Ref. Expte. N° 280-150/09

VISTO el proyecto de la Carta de Servicios formulado por la Dirección General de Administración, de la Secretaría de Gestión Administrativa y Recursos Humanos, dependiente del Ministerio de Educación, 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;

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

**El Ministro de Educación****RESUELVE:**

Artículo 1° - Aprobar el texto de la Carta de Servicios de la Dirección General de Administración, de la Secretaría de Gestión Administrativa y Recursos Humanos, dependiente del Ministerio de Educación, que como Anexo I forma parte de la presente.

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

**Lic. Leopoldo Van Cauwlaert**  
Ministro de Educación  
Provincia de Salta

**Carta de Servicios****Ministerio de Educación**

**Secretaría de Gestión Administrativa  
y Recursos Humanos**

**Dirección General de Administración****Año 2009**

### Identificación del Organismo

Denominación: Ministerio de Educación – Secretaría de Gestión Administrativa y Recursos Humanos – Dirección General de Administración.

Responsable de la elaboración y gestión de la carta de servicios

Adriana Caballero – Encargada del Departamento Calidad – 03874370393 – e-mail: sgalcal@edusalta.gov.ar

Dirección: Lavalle 550 – C.P.: A4402EML – Salta – Capital

Teléfonos

Dirección General de Administración: 0387-4212102/0387-4211637 (Int. 219) – Centrex: 4299/4305. Fax: 0387-4312194.

Tesorería: 0387-4214308

Departamento Contrataciones: 0387-4214408/ Centrex 4450

Departamento Contable: 0387-4214045/0387-4214302

Horarios de atención al cliente/ciudadano

Dirección General de Administración: 08:00 hs. a 14:00 hs de Lunes a Viernes.

Tesorería: 08:30 hs a 13:30 hs. de Lunes a Viernes.

Contrataciones e Infraestructura:

Ciudadanos: 10:00 hs. a 12 hs Lunes, Miércoles y Viernes.

Proveedores 8,00 hs. a 11 hs. Martes y Jueves.

Departamento Contable: 8:00 hs a 16:00 hs. de Lunes a Viernes.

### Referencia Normativa

Creada por Decreto Nº 1161/98 y aprobada su estructura por Decreto Nº 3468/08

### Fines del Organismo

Recibir, administrar, controlar y distribuir los fondos para el pago de haberes de todas las dependencias de este Ministerio, de proveedores y gastos menores.

Actuar como agente de retención en los casos que corresponda.

Rendir cuenta documentada de los movimientos de fondos efectuados.

Adquirir, mantener y proveer los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento operativo del Ministerio de Educación y los establecimientos dependientes del mismo.

Optimizar la funcionalidad de los servicios de la Dirección, dotándolos de calidad, para dar cumplimiento a la normativa legal vigente.

Realizar el registro de los movimientos de las distintas partidas presupuestarias de las unidades de organización que conforman el Ministerio de Educación.

Llevar adelante las contrataciones con proveedores del Ministerio, mediante los procedimientos de licitación, concursos de precios, precio testigo, contratación directa.

Dar respuesta en forma ágil y permanente a los planteos de los proveedores, prestando el servicio con los adecuados criterios de calidad.

Promover la participación de los usuarios y la innovación de las prestaciones, mediante un plan de sugerencias y mejoras prácticas.

Atender con rapidez, seguridad y eficacia las consultas y reclamos expuestos por los agentes.

### Catálogo de Prestaciones o Servicios Dispensados

\* Confección de imputaciones preventivas y definitivas correspondientes a pago de proveedores, alquiler de inmuebles, contratos de locación de servicios que se presenten en los distintos establecimientos dependientes del Ministerio.

\* Registro de movimientos presupuestarios.

\* Liquidación de órdenes de pago.

\* Recepción de pedidos de Provisión.

\* Recepción de las facturas conformadas.

\* Emisión de información referida al contenido de movimientos presupuestarios.

\* Mantener actualizados el inventario permanente de los bienes pertenecientes al Ministerio de Educación.

\* Control en cuanto a vencimientos de contratos y certificaciones de servicios prestados.

\* Colaborar en la recopilación de datos y elaboración del Presupuesto de Gastos del Ministerio de Educación.

- \* Realizar el Control Patrimonial de bienes adquiridos para distintas unidades funcionales y Unidades Educativas.

- \* Recepción de toda la documentación necesaria que es objeto de rendición.

- \* Pago de sueldos a docentes y administrativos.

- \* Pago de proveedores, combustibles y servicios.

- \* Pago de viáticos

### **Sistema de Reclamos, Quejas, Sugerencias y Felicitaciones**

Con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos prestados en este organismo, se encuentran a disposición del cliente/ciudadano formularios y buzones de reclamos quejas y sugerencias, ubicados en las oficinas dependientes de la Dirección General de Administración. Están habilitadas también direcciones de correo electrónico oficiales para facilitar la comunicación.

### **Compromisos de Calidad**

A fin de optimizar los niveles de calidad en los servicios de la Dirección General de Administración se:

- \* Ajustará en forma estricta los tiempos de las tareas internas para el cumplimiento exacto del cronograma de Gestión Administrativo y de liquidación de sueldos.

- \* Dará respuesta a las consultas y reclamos en un plazo de 48 horas.

- \* Resolverá el 80% de las solicitudes de compra de bienes o contratación de servicios que tenga la documentación completa, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la presentación de la solicitud y en el caso de que hubiera asignación presupuestaria.

- \* Monitoreará la tramitación de los expedientes.

- \* Elaborarán los manuales de procedimientos para la atención al público.

- \* Crearán procedimientos para medir la satisfacción del cliente/ciudadano en la atención.

- \* Realizará un seguimiento de la efectividad de la atención al cliente/ciudadano.

- \* Diseñará, definirá, llevará adelante planes de mejora, partiendo de los resultados de auto evaluación y los objetivos propuestos en el plan de gestión de la calidad.

- \* Mantendrá un plan de capacitación y actualización del personal administrativo.

### **Criterio para la Actualización de los Compromisos de Calidad**

A los fines de poder comprobar el nivel de los compromisos adquiridos con los clientes/ciudadanos, se establecen los siguientes indicadores:

- \* Cantidad de consultas y reclamos resueltos.

- \* Tiempo promedio de respuesta a consultas o reclamos.

- \* Cantidad de capacitaciones proporcionadas al personal administrativo.

- \* Nivel de calidad percibido por los agentes administrativos que participan en las capacitaciones.

- \* Expectativa de los clientes/ciudadanos en cuanto a la calidad de los servicios prestados.

- \* Nivel de calidad percibido por los clientes/ciudadanos que usan los servicios proporcionados en el organismo.

### **Catálogo de los Derechos y Deberes del Cliente/Ciudadano**

#### **Derechos de los clientes/ciudadanos**

- \* Derecho a recabar la información que requieran, ejerciendo los derechos civiles y legales que les asisten.

- \* Derecho a recibir asesoramiento técnico y legal sobre los trámites y requisitos que debe cumplir en sus actuaciones.

- \* Derecho a recibir servicios de calidad.

- \* Derecho a exigir el respeto a los plazos pactados para el cumplimiento de los procesos y procedimientos administrativos.

- \* Derecho a ser tratado con respeto por las autoridades y el personal al servicio de la Dirección.

- \* Derecho a conocer el estado de tramitación de sus actuaciones y, en el caso que corresponda, a obtener copia de los documentos contenidos en ellas.

- \* Derecho a participar en la mejora continua de los servicios de la Dirección a través del buzón de quejas, reclamos y sugerencias instalados en las dependencias del organismo.

#### **Obligaciones de los clientes/ciudadanos**

\* Cumplir con los requisitos de los procesos administrativos para colaborar en la prestación de los servicios.

\* Actuar de acuerdo a las normativas vigentes.

\* Tratar con respeto a las autoridades y al personal al servicio de la Dirección.

\* Respetar los horarios de atención establecidos por el organismo.

### Gestión de la Carta de Servicio y Sistema de Autoevaluación

La gestión y actualización de la Carta de Servicio está a cargo del Departamento Calidad, quién a través del Sistema de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones y un sistema de auto evaluación, realizará un análisis del cumplimiento de las funciones y compromisos asumidos por este organismo. Utilizando como segundo método de medición encuestas dirigidas a los ciudadanos, con el fin de tomar distintas muestras que permitan realizar un análisis que contribuya al sistema de mejora.

**CPN Santiago Jorge Scamuffo**  
Director Gral. de Administración  
Ministerio de Educación – Salta

Salta, 3 de Abril de 2009

### RESOLUCION Nº 54D

#### Ministerio de Educación

Ref. Expte. Nº 280-150/09

VISTO el proyecto de la Carta de Servicios formulado por la Secretaría de Gestión Administrativa y Recursos Humanos, dependiente del Ministerio de Educación, conforme a las disposiciones del Decreto Nº 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;

Por ello, y conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 6º inciso 1º del Decreto Nº 3062/99

#### El Ministro de Educación

#### RESUELVE:

Artículo 1º - Aprobar el texto de la Carta de Servicios de la Secretaría de Gestión Administrativa y Recursos Humanos, dependiente del Ministerio de Educación, que como Anexo I forma parte de la presente.

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

**Lic. Leopoldo Van Cauwlaert**  
Ministro de Educación  
Provincia de Salta

#### Carta de Servicios

#### Ministerio de Educación

#### Secretaría de Gestión Administrativa y Recursos Humanos

Año 2009

#### Identificación del Organismo

Denominación: Ministerio de Educación – Secretaría de Gestión Administrativa y Recursos Humanos.

Responsable de la elaboración y gestión de la carta de servicios

Adriana Caballero – Encargada del Departamento Calidad – 03874370393 – e-mail: sga-cal@edusalta.gov.ar

Dirección: Santa Fe 561 – C.P.: A4402EOK – Salta – Capital.

Teléfonos

Secretaría: 0387-4312478 / 0387-4218791. Fax/ Centrex: 4466

Dirección General de Personal: 0387-4212102 (Int. 208) / 0387-4210854 / 0387-4211637 – Centrex: 4299/ 4305. Fax: 0387-4312194.

Dirección General de Administración: 0387-4212102 / 0387-4211637 (Int. 219) – Centrex: 4299/ 4305. Fax: 0387-4312194

Plan Provincial de Nutrición del Escolar: 0387-4373035 – Centrex: 3035

Programa Bécas: 0387-4229654

Dirección de e-mail

Centro de Atención Docente: sga-cad@edusalta.gov.ar

Departamento Calidad: sga-cal@edusalta.gov.ar

Página Web: <http://sga.edusalta.gov.ar>

Horarios de atención al cliente/ciudadano

Mesa de Entrada: 7:00 hs. a 16:00 hs. de Lunes a Viernes.

Centro de Atención Docente: 08:30 hs. a 13:30 hs. de Lunes a Viernes.

Dirección General de Personal: 08:00 hs. a 14:00 hs. de Lunes a Viernes.

Dirección General de Administración: 08:00 a 14:00 hs. de Lunes a Viernes.

Plan Provincial de Nutrición del Escolar: 08:30 a 13:30 hs. de Lunes a Viernes.

Programa Becas: 09:00 a 14:00 de Lunes a Viernes

#### Referencia Normativa

Creada por Decreto N° 1161/98 y aprobada su estructura por Decreto N° 3468/08.

#### Fines del Organismo

Asistir al señor Ministro de Educación en las políticas económicas y financieras que le fueran fijadas.

Atender el estricto cumplimiento de las actividades administrativas relacionadas al área de recursos humanos, organizativas, contables, financieras, materiales y de mantenimiento, para satisfacer los requerimientos institucionales a través de servicios perfeccionados y adaptados al cumplimiento de los objetivos superiores.

Administrar los recursos humanos como el activo más importante y un factor clave de éxito. Formular e implementar las políticas de Recursos Humanos que contribuyan al logro de la misión de la organización, integrando a todos sus miembros.

Implementar metodologías y herramientas que permitan medir los indicadores establecidos en la planificación de la política pública de la provincia, en el sector administrativo del Ministerio de Educación, para proporcionar al Gobierno de la Provincia de Salta la información necesaria para planificar y dirigir la acción administrativa de servicio a los ciudadanos, así como adoptar las iniciativas de mejoras requeridas.

Atender con rapidez, seguridad, y eficacia las consultas y reclamos expuestos por los agentes.

#### Catálogo de Prestaciones o Servicios Dispensados

- Información y asesoramiento sobre:

\* Apertura de legajo y actualizaciones de datos personales.

\* Requisitos para trámite de Jubilación.

\* Confección de Certificaciones de Trabajo.

\* Trámites por haberes devengados.

\* Tramitación por Retiro Voluntario.

\* Tramitación de Licencias.

\* Liquidación y lectura del recibo de sueldo.

\* Ticket Alimentarios (Excepciones – Lugar de entrega).

\* Ubicación de Expedientes por designación y Licencias.

\* Recepción de formularios de aperturas de Caja de Ahorro.

\* Recepción de la Declaración Jurada por cambio de domicilio.

\* Compra y entrega de bienes.

\* Contratación de servicios.

\* Licitación apertura de contratación.

\* Nómina de bienes autorizados para compra de bienes.

#### Gestión de expedientes referidos a:

\* Creación de cursos / secciones de grado.

\* Designación de docentes en cargos / horas cátedras.

\* Cambio de causal de designación.

\* Cambio de situación de revista.

\* Otorgamiento de licencias con o sin goce de haberes.

\* Traslado del personal docente.

\* Cambio de funciones, tareas pasivas.

\* Renuncia.

\* Cierre de curso, disponibilidad del personal docente.

\* Reubicación del personal docente titular en disponibilidad.

- Entrega de ticket alimentarios y recibos de sueldo.

- Pago por ventanilla/Acreditación bancaria de sueldos al personal administrativo y al personal de los establecimientos públicos y privados.

- Depósitos de fondos para comedores escolares y gastos de combustible para establecimientos del interior.

- Depósitos de Litis y Embargos Judiciales.

- Depósitos a beneficiarios de becas.

- Pago de viáticos.

- Pago de proveedores.
- Información on line a través de la página Web para consulta de expedientes, legajo electrónico y recibo de sueldo.

### **Sistema de Reclamos, Quejas, Sugerencias y Felicitaciones**

Con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos prestados en este organismo, se encuentran a disposición del cliente/ciudadano formularios y buzones de reclamos quejas y sugerencias, ubicados en el Centro de Atención Docente y las oficinas dependientes de la Dirección General de Personal y la Dirección General de Administración. Están habilitadas también direcciones de correo electrónico oficiales para facilitar la comunicación.

### **Compromisos de Calidad**

A fin de optimizar los niveles de calidad en los servicios se:

- \* Dará respuesta a las consultas y reclamos en un plazo de 48 horas.
- \* Resolverá el 80% de las solicitudes de compra de bienes o contratación de servicios que tenga la documentación completa, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la presentación de la solicitud y en el caso de que hubiera asignación presupuestaria.
- \* Monitorearán la tramitación de los expedientes.
- \* Habilitarán servicios de consulta y gestión de información a través de Internet.
- \* Elaborarán los manuales de procedimientos para la atención al público.
- \* Distribuirán folletos informativos sobre los nuevos servicios a los que tiene acceso el cliente/ciudadano.
- \* Crearán procedimientos para medir la satisfacción del cliente/ciudadano en la atención.
- \* Realizará un seguimiento de la efectividad de la atención al cliente/ciudadano.
- \* Diseñará, definirá, llevará adelante planes de mejora, partiendo de los resultados de auto evaluación y los objetivos propuestos en el plan de gestión de la calidad.
- \* Mantendrá un plan de capacitación y actualización del personal administrativo.

### **Criterio para la Actualización de los Compromisos de Calidad**

A los fines de poder comprobar el nivel de los compromisos adquiridos con los clientes/ciudadanos, se establecen los siguientes indicadores:

- \* Cantidad de consultas y reclamos resueltos.
- \* Tiempo promedio de respuesta a consultas o reclamos.
- \* Cantidad de expedientes finalizados en los tiempos estimados de acuerdo a los manuales de procesos.
- \* Tiempo máximo promedio para la tramitación de expedientes por proceso.
- \* Cantidad de agentes que utilizan los servicios a través de Internet.
- \* Cantidad de capacitaciones proporcionadas al personal administrativo.
- \* Nivel de calidad percibido por los agentes administrativos que participan en las capacitaciones.
- \* Expectativa de los clientes/ciudadanos en cuanto a la calidad de los servicios prestados.
- \* Nivel de calidad percibido por los clientes/ciudadanos que usan los servicios proporcionados en el organismo.

### **Catálogo de los Derechos y Deberes del Cliente/Ciudadano**

#### **Derechos de los clientes/ciudadanos:**

- \* Derecho a recabar la información que requieren, ejerciendo los derechos civiles y legales que les asisten.
- \* Derecho a recibir asesoramiento técnico y legal sobre los trámites y requisitos que debe cumplir en sus actuaciones.
- \* Derecho a recibir servicios de calidad.
- \* Derecho a exigir el respeto a los plazos pactados para el cumplimiento de los procesos y procedimientos administrativos.
- \* Derecho a ser tratado con respeto por las autoridades y el personal al servicio de la Secretaría.
- \* Derecho a conocer el estado de tramitación de sus actuaciones y, en el caso que corresponda, a obtener copia de los documentos contenidos en ellas.

\* Derecho a participar en la mejora continua de los servicios de la Secretaría a través del buzón de quejas, reclamos y sugerencias instalados en las dependencias del organismo.

#### Obligaciones de los clientes/ciudadanos

\* Cumplir con los requisitos de los procesos administrativos para colaborar en la prestación de los servicios.

\* Actuar de acuerdo a las normativas vigentes.

\* Tratar con respeto a las autoridades y al personal al servicio de la Secretaría.

\* Respetar los horarios de atención establecidos por el organismo.

#### Gestión de la Carta de Servicio y Sistema de Autoevaluación

La gestión y actualización de la Carta de Servicio está a cargo del Departamento Calidad, quién a través del Sistema de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones y un sistema de auto evaluación, realizará un análisis del cumplimiento de las funciones y compromisos asumidos por este organismo. Utilizando como segundo método de medición encuestas dirigidas a los ciudadanos, con el fin de tomar distintas muestras que permitan realizar un análisis que contribuya al sistema de mejora.

#### Dependencias a Cargo de la Secretaría

##### Dirección General de Personal

Lavalle 550

Teléfonos: 0387-4212102 (Int. 208) / 0387-4210854 / 0387-4211637.

Centrex: 4299/4305. Fax: 0387-4312194.

##### Dirección General de Administración

Lavalle 550.

Teléfonos: 0387-4212102 / 0387-4211637 (Int. 219).

Centrex: 4299/4305. Fax: 0387-4312194.

##### Dirección General de Informática

Lavalle 550

##### Plan Provincial de Nutrición Escolar

Mendoza 528

Teléfono: 0387-4373035

Centrex: 3035

##### Programa Becas

San Luis 52

Teléfono: 0387-4229654

Lic. Alejandro Gaudelli

Secretario de Gestión Administrativa y Recursos Humanos

Ministerio de Educación – Salta

## RESOLUCIONES DELEGADAS SINTETIZADAS

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

#### Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos – Resolución N° 55D – 03/04/2009 – Expendiente N° 50-13.260/09

Artículo 1° - Modificar parcialmente el Decreto N° 678/09 conforme el siguiente detalle y en mérito a las razones enunciadas en los considerandos de la presente.

Agente Marianela Edith Arjona, N° de Orden 33 – Corresponde Número de Documento Nacional de Identidad 31.281.457.

Agente Antonio Cristian Chocobar, N° de Orden 125 – Corresponde Clase 1986.

Kosiner

#### Ministerio de Salud Pública – Resolución N° 56D – 03/04/2009 – Expte. n° 6.116/09 – código 182

Artículo 1° - Con vigencia al 11 de junio de 2008, dejar sin efecto la asignación interina de función y el adicional como Jefe Sector Cuidados Especiales del Hospital “Dr. Joaquín Castellanos” de General Güemes, otorgados por Decreto n° 1034/96, a la doctora María del Valle Paeps, D.N.I. n° 11.582.651, quien deberá reintegrarse al cargo del cual es titular.

Querio – Camara

#### Ministerio de Salud Pública – Resolución N° 57D – 03/04/2009 – Expte. n° 6.210/08 – código 182

Artículo 1° - Dar por autorizada y cumplida la licencia por estudio con goce de haberes, usufructuada desde el 13 hasta el 20 de octubre de 2008, por la licenciada Alba del Valle Choque, D.N.I. n° 14.865.604, profesional asistente del Hospital “Dr. Joaquín Castellanos” de General Güemes, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 del Decreto n° 4118/97.

Querio – Camara

**Ministerio de Salud Pública – Resolución N° 58D – 03/04/2009 – Expte. n° 9.934/08 – código 76**

Artículo 1° - Dar por concedida y cumplida la licencia por capacitación con percepción de haberes, gozada del 7 al 12 de noviembre de 2008, por la doctora María Natalia Gonza, D.N.I. n° 23.167.643, profesional asistente del Hospital Público de Gestión Descentralizada "Dr. Arturo Oñativia", por el motivo expuesto precedentemente, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 del decreto n° 4118/97.

Quiero – Cámara

**RESOLUCIONES**

O.P. N° 8799

F. N° 0001-13903

**Secretaría de Obras Públicas – Resolución S.O.P. N° 267 – 14/04/2009 – Expediente N° 29-592.113/08**

Artículo 1° - Aprobar el legajo técnico elaborado por la Dirección Obras de Educación de la Secretaría de Obras Públicas para la ejecución y contratación de la Obra: "Construcción Escuela N° 4.234 Paraje La Estrella – Dpto. Orán – Provincia de Salta" con un presupuesto oficial de Pesos Seiscientos Sesenta y Cuatro Mil Quinientos Trece con Seis Centavos (\$ 664.513,06) IVA incluido, al mes de Enero de 2009, en un plazo de ejecución de ciento ochenta (180) días corridos por el Sistema de Ajuste Alzado y autorizar a la Dirección Obras de Educación de esta Secretaría, a realizar el respectivo Proceso Selectivo para la adjudicación y contratación de la obra, con encuadre en el artículo 10 de la Ley N° 6838 de Contrataciones de la Provincia y sus decretos reglamentarios.

Art. 2° - El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior se imputará a Finac.: Libre Disp. (10011) – Proyecto: 406 – Unidad Geográfica: 99 – Curso de Acción: 0713400401K9 – Ejercicio 2009.

Galarza

Imp. \$ 50,00

e) 20/04/2009

O.P. N° 8798

F. N° 0001-13902

Salta, 14 de Abril de 2009

**Ente Regulador del Juego de Azar**

RESOLUCION N° 060-09

Expediente n° 282-006/00

VISTO, el expediente 282-006/00 y la nota de fecha 7 de abril del corriente año remitida por En.J.A.S.A.;

**CONSIDERANDO:**

Que, en la misma se solicita autorización para continuar la comercialización de juego denominado Telekino en el territorio de la Provincia;

Que, el juego en cuestión fue autorizado a comercializarse en forma provisoria por Resolución n° 05/00 de este Ente Regulador del Juego de Azar;

Que, en el caso particular la licenciataria En.J.A.S.A., comercializadora del juego en esta Provincia, comunica que la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán introdujo modificaciones al reglamento original, reglamento que adjunta con copia de la Resolución n° 151/09 de la mencionada institución;

Que, por tratarse de un juego no implementado por la licenciataria, corresponde a este Organismo sola la posibilidad de autorizar o no la comercialización del juego en esta Provincia;

Que, los informes emitidos por el Area Juegos (fs. 59/60) y Asesoría Letrada (fs. 62) concluyen dictaminando sobre la factibilidad de autorizar la continuidad de la comercialización del juego;

Que, el Directorio en su reunión del día 14 de Abril del corriente año, compartiendo los dictámenes mencionados, dispuso autorizar la continuidad de la comercialización del juego Telekino;

Que, debe procederse al dictado de la Resolución pertinente, habilitando al Sr. Presidente a la firma de la misma;

Por ello;

**El Ente Regulador del Juego de Azar**

**RESUELVE:**

Artículo 1°.- Autorizar la continuidad de la comercialización del juego denominado Telekino, con las modificaciones introducidas por la Resolución n° 151/09 de la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán, de conformidad a los considerandos.

Artículo 2°.- Aprobar el nuevo reglamento de juego obrante a fs. 49/56 del expediente de referencia.

Artículo 3°.- Ordenar a En.J.A.S.A. la publicación de la presente y del nuevo reglamento de juego que aquí se aprueba en el Boletín Oficial de la Provincia de Salta.

Artículo 4º.- Regístrese, Notifíquese y Archívese.

**Cr. Gerardo Nelson Posadas**  
 Director  
 Ente Regulador del Juego de Azar  
**Dr. Sergio O. Petersen**  
 Apoderado  
 En.J.A.S.A.

## RESOLUCION DE INTERVENCION N° 151/09

### ANEXO II

#### Reglamentación del Juego Telekino

##### I.- Generalidades

Art. 1ro.: La explotación del juego Telekino se registrará en cuanto a su celebración, ejecución, modalidades y efectos por el presente reglamento y las disposiciones que en el futuro dictare el Honorable Directorio de la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán.

Art. 2do.: La Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán tiene la exclusividad del juego Telekino y por lo tanto ningún otro organismo puede utilizar este juego ni sus similares.

Art. 3ro.: Los efectos jurídicos de las normas contenidas en este reglamento alcanzan a los concesionarios, subconcesionarios y/o vendedores de cupones de Telekino y a los apostadores en general, los que por el solo hecho de actuar en algunos de estos roles declaran conocer y adherirse a las normas de este reglamento.

##### II – Características del Juego

Art. 4to.: El Telekino es un juego familiar de lotería y consiste en la extracción individual, desde un bolillero o aparato de sorteo, sin reposición, de una cantidad predeterminada de bolillas de entre una serie de tamaño mayor, numeradas en forma correlativa desde el 1 (uno) al número más alto de la serie total, ambos inclusive, las que se habrán introducido previamente en el citado bolillero. La Caja Popular de Ahorros podrá disponer la inclusión de la bolilla 0 (cero) a efecto de dar otra variante al juego.

Durante un primer período la extracción será de 15 (quince) bolillas de un conjunto total de 25 (veinticinco) bolillas, numeradas del 1 (uno) al 25 (veinticinco). Esta cantidad de bolillas podrá ser modificada por la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán.

Art. 5to.: Los apostadores participan en este juego mediante la adquisición de los instrumentos de juego o

medios de apuesta, denominados cartones de Telekino, los que llevarán impreso, entre otras informaciones, una combinación de número de cantidad igual a la serie de extracción predeterminada en el Art. 4to.

Art. 6to.: La combinación impresa en el cartón es un subconjunto de números diferentes obtenidos desde la serie total, la que en un primer período y de acuerdo a lo previsto en el Art. 4to. contiene 15 (quince) números obtenidos de la serie total que es del 1 (uno) al 25 (veinticinco). En caso de optarse por la variante de incluir la bolilla 0 (cero) en la extracción, dicho número no estará impreso en cartón alguno. Es decir, de producirse la extracción de dicha bolilla en el momento del sorteo provocará una acumulación inmediata del premio de primera categoría.

Art. 7mo.: El contenido variable de los cartones será impreso por medios computacionales y las combinaciones de números que éste incluya serán generadas aleatoriamente. La Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán se reserva el derecho de No Emitir hasta un 30% del total de las combinaciones posibles.

Art. 8vo.: Se realizará y conservará un registro magnético de toda la información contenida en cada uno de los cartones emitidos.

Art. 9no.: Se establece que el juego Telekino consta de un solo elemento o instrumento de juego, que desde el momento en que el apostador lo haya comprado queda bajo su única y exclusiva responsabilidad tanto el cartón como lo que en él se materialice. Se entiende que el apostador-comprador es el portador.

##### III- Características del Cartón de Telekino.

Art. 10mo.: Los cartones de juego Telekino deberán incluir toda la información que permita su total identificación o individualización de entre todo el universo de cartones impresos correspondientes a un sorteo. A tal efecto tendrán impresas las siguientes características:

- a) El logotipo del juego "Telekino – Tucumán".
- b) El número y fecha del sorteo respectivo.
- c) Serie y el número del cartón.
- d) El algoritmo de seguridad.
- e) Quince (15) recuadros con quince (15) números.
- f) La línea de confirmación.
- g) El precio del cartón.
- h) El código de barras.
- i) Al Reverso, un extracto del reglamento.
- j) El color del cartón que en cada sorteo cambiará.

Art. 11ro.: Se fija el valor del cartón de Telekino en \$ 3.- (Pesos Tres). Este valor podrá ser modificado por la Caja Popular de Ahorros.

#### IV- Modalidades de Sorteos

Art. 12do.: Se establecen dos modalidades de juego en la que participarán los mismos cartones. La modalidad tradicional llevada hasta la fecha, denominada Telekino, con premios a las cinco categorías, y la modalidad ReKino para la que se sortearán 15 nuevas bolillas de un universo del 01 al 25 y determinará el ganador de 15 aciertos. De no haber ganador con 15 aciertos, se buscarán ganadores con 14 y de no resultar ningún ganador se buscarán los que hayan obtenido 13, y así sucesivamente.

#### Categoría de Premios y Ganadores.

Art. 13ro.: Se establece para el juego Telekino 7 (siete) categorías de ganadores, las cuales son:

a) Primera Categoría Telekino: Cartón o Cartones cuyo contenido posea una combinación de números que coincidan exactamente con todos los números extraídos en el acto del primer sorteo.

b) Segunda Categoría Telekino: Cartón o Cartones cuyo contenido posea una combinación de números que difiera sólo en un número con los extraídos en el acto del primer sorteo.

c) Tercera Categoría Telekino: Cartón o Cartones cuyo contenido posea una combinación de números que difiera en sólo dos números con los extraídos en el acto del primer sorteo.

d) Cuarta Categoría Telekino: Cartón o Cartones cuyo contenido posea una combinación de número que difiera sólo en tres números con los extraídos en el acto del primer sorteo.

e) Quinta Categoría Telekino: Cartón o Cartones cuyo contenido posea una combinación de números que difiera sólo en cuatro números con los extraídos en el acto del primer sorteo.

f) Primera Categoría ReKino: Cartón o Cartones cuyo contenido posea una combinación de números que coincidan exactamente con todos los números extraídos en el acto del segundo sorteo. En caso de no resultar ningún ganador con todas las combinaciones coincidiendo con los números extraídos, se buscarán los que difieran sólo en un número, y de no obtener ningún ganador, se buscarán los que difieran en sólo dos números, y así sucesivamente hasta que hayan ganadores.

g) Categoría de premios en Especies: Cartón o Cartones cuya numeración coincida con los extraídos en el Sorteo Especial de los Números de Cartón sorteando con la base de los cartones vendidos.

La Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán podrá modificar las Categorías de Premios, aumentándolas o disminuyéndolas. No se podrá percibir más de un premio por apuesta, salvo en los casos del premio ReKino que se podrán cobrar conjuntamente con otro de las categorías del sorteo de Telekino y el premio de la categoría Premios en Especies. Esto podrá ser modificado por la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán.

Art. 14to.: De acuerdo a lo previsto al último párrafo del Art. 4to., las categorías se denominarán de la siguiente manera:

a) Primera Categoría Telekino o ganadores de quince (15) aciertos del primer sorteo.

b) Segunda Categoría Telekino o ganadores de catorce (14) aciertos del primero sorteo.

c) Tercera Categoría Telekino o ganadores de trece (13) aciertos del primero sorteo.

d) Cuarta Categoría Telekino o ganadores de doce (12) aciertos del primero sorteo.

e) Quinta Categoría Telekino o ganadores de once (11) aciertos del primero sorteo.

f) Categoría ReKino "Sale sí o sí" del segundo sorteo.

g) Categoría de Premios en Especies por el número de cartón (Sale o sale).

Art. 15to.: En caso de no existir ganadores en algunas de las categorías enunciadas, el pozo asignado a la misma se acumulará al de la misma categoría del siguiente sorteo y así sucesivamente hasta que hubiere ganadores, con excepción del ReKino el cual se entregará en todos los sorteos, ya que de no haber ganador con 15, se repartirá entre los que acierten 14, y de no haber ganador con 14 se repartirá entre los que aciertan 13, y así sucesivamente hasta que hayan ganadores.

Para el caso de que la Caja Popular estime conveniente incluir en algún sorteo premio adicional en especie (casa - auto - viaje - etc.) en algunas de las categorías, este tipo de premio de resultar vacante no será acumulable al sorteo posterior, a excepción que el H. Directorio de la Institución resuelva lo contrario, decisión ésta que se debe publicar con la debida antelación para conocimiento del público apostador.

Art. 16to.: Para determinar la cantidad de números coincidentes entre los números incluidos en los cartones y los números extraídos en el acto del sorteo, no se tendrá en cuenta el orden en que estos últimos fueron extraídos, sino el conjunto total de ellos.

Art. 17mo.: Los tenedores de cartones con 10 (diez) o menos aciertos no accederán a premio alguno, salvo que la Caja Popular de Ahorros modifique las categorías de ganadores de acuerdo a lo previsto en el Art. 13ro.

Art. 18vo.: El valor en dinero que corresponderá como premio a cada uno de los portadores de los cartones ganadores de una cierta categoría, será el resultante de dividir el monto total de dinero asignado a esa categoría por la cantidad de cartones ganadores que hubiere en la misma.

Art. 19no.: A los efectos de la determinación de los premios asignados a cada Categoría, los mismos se redondearán a valores enteros y siempre al valor más bajo. El remanente que surge, producto del redondeo, se destinará a la Reserva Para Premios de la Caja Popular.

Art. 20mo.: Para los Cartones Ganadores de cuarta y quinta categoría, independientemente del cálculo de prorrateo indicado en el Art. 19no., la Caja Popular de Ahorros asegurará valores de \$5,00 (Pesos cinco) y \$3,00 (Pesos tres), respectivamente.

Art. 21ro.: El 38% (treinta y ocho por ciento) de la recaudación total del juego Telekino se destinará para premios. Entiéndase por recaudación total el importe que surge de multiplicar el total de cartones vendidos por el valor del cartón.

A fin de determinar el premio total de cada categoría se aplicará al importe destinado para premios de esta modalidad, los siguientes porcentajes:

a) Primer Premio Telekino o premio de primera categoría primer sorteo (15 aciertos) el 44,00% (cuarenta y cuatro con 00/100 por ciento).

b) Segundo Premio Telekino o premio de segunda categoría primer sorteo (14 aciertos) el 3,50% (tres con 50/100 por ciento).

c) Tercer Premio Telekino o premio de tercera categoría primer sorteo (13 aciertos) el 6,10% (seis con 10/100 por ciento).

d) Cuarto Premio Telekino o premio de cuarta categoría primer sorteo (12 aciertos) el 7,35% (siete con 35/100 por ciento).

e) Quinto Premio Telekino o premio de quinta categoría primer sorteo (11 aciertos) el 23,30% (veintitrés con 30/100 por ciento).

f) Premio ReKino "Sale sí o sí" segundo sorteo el 11,00% (once con 00/100 por ciento).

g) Premio en Especies al número de cartón el 4,75% (cuatro con 75/100 por ciento).

Los Premios en Especie se sortearán por el número de cupón de una base en la que se encuentran exclusivamente los cartones vendidos.

El importe resultante tanto de los Premios Cáuocos de esta categoría como del excedente de premiación, se incorporará al Fondo de Reserva para esta misma categoría de premios correspondiente.

La Caja Popular de Ahorros se reserva el derecho de modificar cualquiera de los porcentajes antes descriptos, inclusive el porcentaje de la recaudación total que se destina para premios y/o los montos fijos asignados para la cuarta y quinta categoría. Asimismo, la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán se reserva el derecho de incorporar premios adicionales con el fin de acrecentar las expectativas del público.

Art. 22do.: La determinación de los cartones ganadores de cada categoría se efectuará mediante la comparación computacional de las referencias de control y combinación de números impresos en cada cartón participante con la serie de números extraídos del bolillero en el acto de sorteo, con excepción de la categoría premios en Especies que será sorteada con otros bolilleros de donde se extraerán 7 (siete) bolillas que formarán el número de cartón. En este último sorteo se extraerán tantas veces las bolillas hasta que el sistema computacional arroje el resultado de que el número de cartón formado corresponde a uno vendido.

Art. 23ro.: A cada cartón ganador sólo le corresponderá el premio de su mayor categoría alcanzada, esto rige para el Primer Sorteo: Telekino como para el Segundo Sorteo: ReKino. Esto significa que un cupón de 1ra. categoría no tiene derecho a cobrar categorías menores dentro de cada modalidad, lo mismo ocurre con la 2da categoría, y así sucesivamente. Para el caso que el mismo cartón completara los quince aciertos de la modalidad Telekino y/o ReKino y/o el número de ese cartón sea el obtenido en el sorteo de la modalidad Premios en Especie, el poseedor del cartón ganador también tendrá derecho al cobro del premio de la Categoría Primera de

Telekino y/o Re kino y/o del Premio en Especie que correspon da.

Art. 24to.: Sólo participarán en el respectivo sorteo los cartones que hayan sido vendidos al público y que como tales aparezcan registrados en los documentos de juego y archivos magnéticos correspondientes a esos cartones y que hayan sido producidos por el sistema computacional previo a la realización del sorteo.

#### V – Pago de Premios

Art. 25to.: Los premios serán pagados al portador del cartón ganador.

Art. 26to.: Sólo se pagarán premios a aquellos tenedores de cartones ganadores que presenten los mismos al cobro. Dichos cartones deberán encontrarse totalmente íntegros, con su contenido completo, no registrar ningún tipo de enmiendas, adulteraciones, reconstituciones y/o resultar ilegibles en todo o en parte. Los cartones que no cumplan con los requisitos dispuestos en el párrafo precedente se consideraran nulos y sin ningún valor.

Art. 27mo.: Sólo se pagarán premios a los tenedores de cartones que resulten ganadores y que consten en los archivos magnéticos computacionales y en las nóminas de ganadores existentes en los lugares de pagos de premios.

Art. 28vo.: La Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán, no reconocerá como válido ningún cartón que no haya sido emitido o impreso por ella o por la Empresa debidamente autorizada para efectuar la emisión o impresión de los cartones.

Art. 29no.: Los premios serán pagados por las mismas entidades o personas que venden los cartones de juego, excepto los premios de primera y segunda categoría de Telekino, categoría de Re kino “Sale sí o sí” y Premios en Especie, que serán pagados por la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán o la entidad que ésta determine, previa verificación de los mismos.

Art. 30mo.: Todos los premios de primera y segunda categoría de Telekino y el de la modalidad Re kino “Sale sí o sí” con 15 (quince) y 14 (catorce) aciertos, estarán sujetos a una deducción del 2% (dos por ciento), el importe resultante se destinará en partes iguales a los miembros de la red comercial que intervinieron en la venta del cartón, con excepción de los Entes Provin-

ciales. La Caja Popular de Ahorros controlará el efectivo cumplimiento de lo establecido. En el caso que el Re kino “Sale sí o sí” deba repartir el premio entre los que obtuvieron menos de 14 aciertos, no se realizará la retención anteriormente descripta.

#### VI – Caducidad

Art. 31ro.: El derecho a cobrar los premios caducará a los Quince días hábiles a partir del día hábil siguiente de realizado el sorteo al que corresponde el cartón ganador, momento a partir del cual los importes no recaudados serán acreditados al Fondo de Reserva correspondiente. Este lapso podrá ser modificado por la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán.

#### VII – Derecho a Publicidad

Art. 32do.: El ganador de uno o varios premios del juego Telekino, No estará obligado a dar publicidad alguna, salvo conformidad expresa del mismo y a requerimiento de la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán, sin que esto le confiera derecho alguno a reclamar pago o compensación de cualquier naturaleza.

#### VIII – Realización del Sorteo

Art. 33ro.: De toda emisión de cartones por sorteo, se emitirá un listado y grabará previamente, un medio magnético de computación el cual contendrá:

- a) El número de cartones emitidos para dicho sorteo, identificados uno por uno.
- b) El número de cartones devueltos, debidamente identificados uno por uno.
- c) Los cartones que estén en las apuestas, debidamente identificados uno por uno.
- d) La combinación numérica o apuesta de cada uno de los cartones emitidos.

Art. 34to.: Las jugadas serán públicas y a ellas comparecerán las autoridades competentes que la Ca a designe, siempre ante Escribano Público designado a tal efecto por la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán, quien deberá dar fe del estado de las bolillas y su correlatividad numérica completa y cantidad, y supervisarán su correcto vaciado dentro del bolillero, certificará los números extraídos, el rango de los Cartones participantes en la jugada y los ganadores de cada categoría, labrando a tal efecto un acta notarial de todo lo actuado y cualquier otra circunstancia relevante, con indicación de fecha y hora.

Art. 35to.: Las autoridades presentes en el sorteo y el escribano designado a tal fin revisarán, constatarán y observarán el desarrollo del mismo y entre otras actividades incluirán las de verificar la correlatividad de las bolillas que ingresan a los bolilleros y su correcta extracción.

Art. 36to.: Antes del sorteo se introducirá en una bolsa plástica, la documentación correspondiente al cierre de juego, el medio magnético que contendrá una copia de los archivos computacionales con el total de los cartones que participan en el mencionado sorteo, así como aquellos que no lo hacen por no haber sido vendidos.

También se introducirá en la bolsa plástica, el acta notarial labrada a tal efecto por escribano público. En dicha acta constará:

a) Recepción por parte de escribano del medio magnético de computación utilizado.

b) Hora en que se precinta la bolsa.

c) Número de precinto utilizado.

El precintado de la bolsa será realizado por el escribano público y/o los funcionarios de la Caja Popular de Ahorros presentes.

Art. 37mo.: Una vez precintada la bolsa le será entregada en depósito al Escribano Público presente.

Art. 38vo.: En el bolillero o aparato de sorteo correspondiente serán introducidas veinticinco (25) bolillas. De estas se extraerán en primer lugar una a una quince (15) bolillas del conjunto total de veinticinco (25) bolillas, que se encuentran numeradas del uno (1) al veinticinco (25), para dar lugar a la determinación de los ganadores de las diferentes categorías de la modalidad Telekino, en segundo lugar se extraerán una a una quince (15) bolillas del conjunto total de veinticinco (25) bolillas, que se encuentran numeradas del uno (1) al veinticinco (25), para dar lugar a la determinación de los ganadores de la categoría de la modalidad ReKino "Sale sí o sí". Previamente se realizará el sorteo de la categoría Premios en Especies, en el que se extraerán 7 (siete) bolillas de diferentes bolilleros dentro de los cuales se encuentran 10 (diez) bolillas numeradas del 0 (cero) al 9 (nueve) con excepción del primer bolillero donde se introducen solo 4 (cuatro) bolillas numeradas del 0 (cero) al 3 (tres) y que determinará la unidad de millón del número de cartón. Este sorteo se realizará

tantas veces como sean necesarias hasta encontrar el número de cartón vendido, y serán grabados en presencia del Escribano para luego guardar el video de los cartones ganadores exclusivamente.

Art. 39no.: La bolsa plástica antes mencionada podrá ser abierta cuando las circunstancias así lo requieran. Este acto deberá ser realizado ante el escribano público depositario u otro escribano público y funcionarios de la Caja Popular de Ahorros. De producirse esta situación deberá labrarse un acta notarial además de las actas internas que por control pudiera ordenar la Caja Popular de Ahorros.

Art. 40mo.: Transcurrido el lapso de caducidad sin que se hayan presentado reclamos o impugnaciones y que por lo tanto no se haya realizado la apertura de la bolsa plástica que contiene el medio magnético de computación, la Caja Popular de Ahorros solicitará al escribano público depositario de la misma o quién haga sus veces, que le sea entregado el medio referido previo levantamiento del acta en que se deje constancia de tal hecho.

#### IX – Escrutinio

Art. 41ro.: El número de cada bolilla extraída del bolillero o aparato de sorteo se introducirá en el mismo orden de extracción en el sistema computacional, que automáticamente dará inicio al proceso de escrutinio y al finalizar el mismo, dará los resultados oficiales de cuántos ganadores hay por cada categoría y cuánto gana cada apostador en su respectiva categoría.

En consecuencia, el escrutinio arrojará los cartones ganadores por categorías de premios y sus respectivos montos.

Art. 42do.: Los concesionarios, subconcesionarios y demás vendedores al público de los cartones del juego Telekino, deberán hacer la devolución física de los cartones que no hayan vendido en cada sorteo.

Tal devolución y/o entrega física de cartones deberá hacerse en la forma, hora y sitio previo al sorteo que fije la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán.

Art. 43ro.: Los cartones que no hayan sido devueltos en la forma, hora y sitio dispuesto por la Caja Popular de Ahorros de acuerdo a lo previsto en el Art. anterior serán de exclusiva responsabilidad de los concesionarios, subconcesionarios y demás vendedores al público de los cartones del juego Telekino.

Art. 44to.: La Caja Popular de Ahorros queda exenta de toda clase y tipo de responsabilidad ante terceros por los efectos que se produzcan por lo normado en el Art. Anterior.

#### X- Reclamos

Art. 45to.: El apostador que pretendiera ser ganador de un premio que no aparezca en las nóminas oficiales y que en consecuencia no diera lugar al pago de dicho presunto premio por parte de la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán, podrá presentar por escrito, a la Caja, dentro de los 3 (tres) días hábiles laborales siguientes, a la fecha del respectivo sorteo, el reclamo correspondiente.

A tal efecto llenará el formulario que prevea la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán para los reclamos y firmará el mismo. La falta de firma en el correspondiente formulario, bajo cualquier modalidad que se hiciere, dará lugar a que el mismo no sea considerado a los efectos de su tramitación.

Art. 46to.: El día Jueves posterior el día del sorteo respectivo, los reclamantes, que hayan formulado y materializado su reclamo ante la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán, deberán concurrir a la ciudad de Buenos Aires, a la hora y sitio que oportunamente se les informará, para que presencien personalmente o por medio de apoderado, la apertura de la bolsa plástica a que se refiere este Reglamento, con el fin de presenciar la verificación que allí tendrá lugar. De dicha verificación se labrará un acta notarial por intermedio de un escribano público; preferentemente del mismo escribano público que recibió la bolsa plástica en calidad de depósito que va a ser abierta.

Art. 47mo.: en el acto de apertura de la bolsa plástica que contiene el medio magnético de computación, se procederá a procesar dicho medio por el sistema computacional a objeto de realizar la verificación correspondiente al sorteo respectivo.

Art. 48vo.: En el caso de que algún reclamante no pudiera asistir por sí mismo o por medio de apoderado, al acto de apertura de la bolsa plástica, ya anteriormente indicada, quedará sujeto a aceptar la verificación que se haya realizado ese día Jueves y a lo que conste en las actas respectivas.

Art. 49no.: El día Jueves ya antes indicado, podrá ser cambiado por la Caja Popular de Ahorros de la Pro-

vincia de Tucumán, por otro día de la semana para efectuar la apertura de la bolsa del sorteo correspondiente y para lo cual avisará oportunamente al público, por los medios de comunicación social.

Art. 50mo.: La Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán no asume obligación alguna por convenios concertados por terceros relacionados con el juego de Telekino en virtud de que el cartón "Telekino" es un título al portador.

Art. 51ro.: Se declara como domicilio especial exclusivo, la ciudad de San Miguel de Tucumán, Capital de la Provincia de Tucumán, República Argentina, respecto de todas las acciones y asuntos judiciales o extrajudiciales relacionados con este juego "Telekino" de la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán, a la jurisdicción de cuyos Tribunales de Justicia se someterán las partes.

Queda facultada la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán para concurrir a otros Organismos públicos, Provinciales o Nacionales, cuando lo estimare conveniente y fuere necesario.

Art. 52do.: La Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán podrá modificar o reformar este Reglamento total o parcialmente, cuando considere conveniente. En tal caso efectuará la publicación correspondiente a través de los medios de comunicación oficial y con la suficiente anticipación a la puesta en vigencia de la norma modificada.

Art. 53ro.: Por todo lo referente al juego "Telekino" los interesados deberán dirigirse a la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán sita en calle San Martín 469, ciudad de San Miguel de Tucumán, Capital de la Provincia de Tucumán, República Argentina.

Art. 54to.: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del 26 de abril de 2009 fecha del Sorteo N° 888 del Juego Telekino. La publicación correspondiente del mismo se hará por los medios que la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán determine.

Intervención, 03 de Abril de 2009.

CPN Mario Koltan

Interventor

Ana María Cainzo

Sub Secretaria Administrativa

**ACORDADA**

O.P. Nº 8813

R. s/c Nº 1243

**Corte de Justicia de Salta**

Acordada Nº 10336

En la ciudad de Salta, a los 8 días del mes de abril de dos mil nueve, reunidos en el Salón de Acuerdos de la Corte de Justicia, el señor Presidente, Dr. Guillermo Alberto Posadas, y las señores Jueces de Corte Dres. María Cristina Garros Martínez, María Rosa I. Ayala, Gustavo Adolfo Ferraris, Guillermo Alberto Catalano y Abel Cornejo,

DIJERON:

Que está próximo a vencer el plazo que el art. 160 de la Constitución Provincial y el art. 2º de la Ley 7138 fijan para el mandato de los señores Jueces de esta Corte que, como titular y suplente, integran el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados del Poder Judicial y Funcionarios del Ministerio Público.

Que, por ello,

ACORDARON:

I. Elegir el señor Juez de Corte Dr. Gustavo Adolfo Ferraris como Miembro Titular y a la señora Juez de Corte Dra. María Rosa I. Ayala como Miembro Suplente del Jurado de Enjuiciamiento para Magistrados del Poder Judicial y de Funcionarios del Ministerio Público, por dos (2) años contados a partir del 9 de abril de 2009.

II. Comunicar a quienes corresponda y Publicar en el Boletín Oficial.

Con lo que terminó el acto, firmando el señor Presidente y los señores Jueces de Corte, por ante la Secretaría de Actuación, que da fe.

**Dr. Guillermo A. Posadas**  
Presidente

Corte de Justicia de Salta

**Dra. María Cristina Garros Martínez**  
Juez

Corte de Justicia de Salta

**Dr. Guillermo Alberto Catalano**  
Juez

Corte de Justicia de Salta

**Dr. Gustavo Adolfo Ferraris**  
Juez

Corte de Justicia de Salta

**Dr. Abel Cornejo**

Juez

Corte de Justicia de Salta  
**Dra. María Rosa I. Ayala**

Juez

Corte de Justicia de Salta  
**Dr. Gerardo J. H. Sosa**  
Secretario de Corte de Actuación  
Corte de Justicia de Salta

Sin Cargo

e) 20/04/2009

**LICITACIONES PUBLICAS**

O.P. Nº 8820

F. v/c Nº 0002-0345

**Gobierno de la Provincia de Salta****Coordinación de Compras del Poder Ejecutivo****Licitación Pública Nº 47/09**

Objeto: Adquisición de Artículos de Limpieza.

Organismo Originante: **Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos.**

**Expedientes: 149-7.954/2009**

Destino: Policía de la Provincia de Salta.

Fecha de Apertura: 06/05/2009 – Horas: 10:00.

Precio del Pliego: \$ 180,00 (pesos ciento ochenta), depositados en cuenta de Banco Macro Nº 3-1000-0008000096/3 del Organismo Destinatario.

Monto Oficial: \$ 183.038,00 (Pesos Ciento Ochenta y Tres Mil Treinta y Ocho con 00/100).

Adquisición de los Pliegos: Los pliegos podrán ser consultados y adquiridos en la Coordinación de Compras del Poder Ejecutivo sito en Centro Cívico Grand Bourg, 3º edificio, 1er. Piso, Sec. Gral. de la Gobernación – ala este o en dependencia de Casa de Salta sito en Diagonal Norte 933 Capital Federal.

Lugar de Presentación de Sobres y Apertura: Coordinación de Compras del Poder Ejecutivo – Centro Cívico Grand Bourg – Av. de los Incas s/Nº - 3º Block – 1º Piso – “Secretaría General de la Gobernación”.

Consultas: Tel/Fax (0387) 4324372.

**CPN Claudia Verónica Gulezzi**  
Coordinación de Compras del Poder Ejecutivo

Imp. \$ 50,00

e) 20/04/2009

O.P. N° 8805

F. v/c N° 0002-0342

**Gobierno de la Provincia de Salta****Ministerio de Finanzas y Obras Públicas****Servicio Administrativo Financiero****Licitación Pública N° 01/09 – Expte. N° 11-88.705/08****Res. N° 240/09 Ministerio de Finanzas  
y Obras Públicas****Concepto: Servicio Integral de Limpieza**

Destino: Inmuebles donde funcionan oficinas y organismos dependientes del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas.

Ejecución del Contrato: 24 (Veinticuatro) meses.

Presupuesto Oficial: \$ 576.000,00 (Peso Quinientos Setenta y Seis Mil con 00/100).

Consulta y Venta de Pliegos: Unidad Operativa de Tesorería – Servicio Administrativo Financiero del Ministerio de Finanzas y O. P. - Av. de los Incas s/n Centro Cívico Grand Bourg.

Fecha y Horario de Venta de Pliegos: Desde 20/04/09 Hasta 22/04/09 de 08.30 a 14.00 hs.

Precio de Pliego: \$ 140,00 (Pesos Ciento Cuarenta con 00/100).

Lugar de Presentación de Ofertas: Unidad Operativa Tesorería – Servicio Administrativo Financiero Ministerio de Finanzas y O. P. Av. de los Incas s/n Centro Cívico Grand Bourg.

Plazo Presentación Ofertas: 05/05/09 hs. 11.00.

Apertura de Ofertas: Coordinación General – Ministerio de Finanzas y O. P. – Av. de los Incas s/n Centro Cívico Grand Bourg.

Fecha Apertura Ofertas: 05/05/09 – Horas: 11.30.

**C.P.N. Ricardo Silvestre Aybar**  
Administrador General  
Servicio Adm. Financiero  
Ministerio de Finanzas y O. P.

Imp. \$ 50,00

e) 20/04/2009

O.P. N° 8804

F. v/c N° 0002-0341

**Gobierno de la Provincia de Salta****Coordinación de Compras del Poder Ejecutivo****Licitación Pública N° 46/09**

Objeto: Contratación de Servicios de Medicina del Trabajo para el Control de Ausentismo Laboral del Personal Dependiente del Poder Ejecutivo.

Organismo Originante: Secretaría General de la Gobernación.

Expediente: 139-5003/08

Destino: Personal Dependiente del Poder Ejecutivo.

Fecha de Apertura: 19/05/2009 – Horas: 11:00

Precio del Pliego: \$ 1000,00 (Pesos, Un Mil), depositados en cuenta de Banco Macro N° 3-100-0008000434-4 de la Secretaría General de la Gobernación.

Adquisición de los Pliegos: Los pliegos podrán ser consultados y adquiridos en la Coordinación de Compras del Poder Ejecutivo sito en Centro Cívico Grand Bourg, 3° edificio, 1er. Piso, Sec. Gral. de la Gobernación – ala este o en dependencia de Casa de Salta sito en Diagonal Norte 933 Capital Federal.

Lugar de Presentación de Sobres y Apertura: Coordinación de Compras del Poder Ejecutivo – Centro Cívico Grand Bourg – Av. de los Incas s/N° - 3° Block – 1° Piso – “Secretaría General de la Gobernación”.

Consultas: Tel/Fax (0387) 4224372.

**Dr. Baltasar Saravia**

Coordinador de Compras del Poder Ejecutivo

Imp. \$ 50,00

e) 20/04/2009

O.P. N° 8657

F. N° 0001-13675

**Consejo de la Magistratura****Administración General****Expediente N° 13-36.133/08**La Administración General del Poder Judicial de la Nación comunica la apertura de la oferta para la **Licitación Pública N° 74/09**.

Objeto: Provisión, instalación, configuración, puesta en marcha y servicios asociados de equipos de electrónica de comunicaciones para la Rec. de Area Local (LAN), para diferentes locaciones del Poder Judicial de la Nación.

Valor del pliego: Pesos Doce Mil (\$12.000).

Venta y Retiro de Pliegos: Dirección General de la Administración Financiera – Departamento de Com-

pras, sito en Sarmiento 877, 6º piso, Capital Federal, de lunes a viernes, de 8:30 hs. A 12:30 hs.

Para mayor información: web: [www.pjn.gov.ar](http://www.pjn.gov.ar)

Plazo de Consultas y Visitas: Hasta el día 22 de mayo de 2009 inclusive, a través de la Comisión de Informática del Poder Judicial de la Nación, Libertad 731, 8º piso, Capital Federal, en el horario de 8 a 15 hs. Te: 011-4370-4902/4989.

Lugar, fecha y hora de la Apertura: Sarmiento 877, 1º Subsuelo, Capital Federal. El día 09 de Junio de 2009 a las 11:00 horas.

**C.P. Alejandro C. G. Novales**  
Subsecretario Administrativo  
Departamento de Compras

Dirección General de la Administración Financiera

Imp. \$ 400,00

e) 13 al 22/04/2009

## NOTIFICACION ADMINISTRATIVA

O.P. Nº 8795

F. v/c Nº 0002-0340

El Instituto Provincial de Vivienda notifica por este medio a los Sres. Roberto Orlando López (D.N.I. Nº 11.166.650) y Sofía del Valle Toledo (D.N.I. Nº 12.928.232), de la Resolución IPV Nº 151 dictada el 01/4/2.009 respecto del Inmueble Identificado como Manzana A – Parcela 19, del Grupo Habitacional designado como “167 Viviendas en General Güemes – Provincia de Salta”, cuyo texto completo se transcribe a continuación, haciendo saber a los interesados que cuentan con un plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados a partir del último día de la presente publicación para la interposición de Recurso de Revocatoria o de reconsideración en los términos del Artículo 177º de la Ley 5.348/78.

### Instituto Provincial de Vivienda – Salta

Salta, 01 de Abril de 2009

RESOLUCION Nº 151

VISTO la Resolución I.P.V. Nº 1.829 del 05/10/88, por la que se adjudica a los Sres. Roberto Orlando López y Sofía del Valle Toledo la unidad identificada como Manzana “A” – Parcela 19 del Grupo Habitacional “167 Viviendas en General Güemes – Provincia de Salta”; y

CONSIDERANDO:

Que atento lo actuado en el Legajo L-058, Gerencia Social solicita dictamen de la Sra. Asesora Legal, quien a fs. 80/81 se expide en los siguiente términos: “... La unidad habitacional identificada en la referencia, fue adjudicada a los Sres. Roberto Orlando López y Sofía del Valle Toledo mediante Resolución Nº 1829 del 05/10/88.

“El día 01/11/99, mediante nota que en fotocopia corre agregada a fs. 25, el Sr. Rubén Abraham Castellanos denunciando a este I.P.V. que el titular les “cedió” la vivienda, ocupándola el presentante con su grupo familiar desde el año 1.992.

“La ocupación del inmueble por terceros ajenos al grupo familiar adjudicatario (Flia. Castellano) fue corroborada a través de las inspecciones realizadas a fs. 28, 32 y 50.

“A los fines de clarificar la situación del grupo familiar adjudicatario, Gerencia Social solicitó en reiteradas oportunidades a la Policía de General Güemes, las diligencias necesarias para ubicar a la Flia. López – Toledo. A fs. 35, 36, 37, 38 y 39 la Entidad requerida informa coincidentemente que a pesar de la numerosas diligencias practicadas, jamás pudo determinarse el paradero de los adjudicatarios, siendo éstos desconocidos en la Ciudad de General Güemes.

“Finalmente y, desconociendo el domicilio actual de la Flia López, se procedió a publicar los edictos citatorios de fs. 70/73, intimando a los interesados a presentarse ante este Organismo a hacer valer los derechos que pudieren corresponderles sobre la vivienda adjudicada, y regularizar la deuda que mantienen con el I.P.V., con carácter previo a decidirse la revocatoria de la adjudicación. Con dicha diligencia se dio cumplimiento a lo exigido por los arts. 31º - Inc. a) y 150º de la Ley 5348/78 y 1º - Inc. c) de la Resolución I.P.V. Nº 03/93. A pesar del apercibimiento contenido en la intimación detallada, de procederse en caso de incumplimiento a dejar sin efecto el beneficio conferido, ningún integrante del grupo familiar adjudicatario se presento a normalizar su situación, perdiendo de tal manera la oportunidad de ejercer en tiempo y forma su legítimo derecho de defensa y conservar el inmueble con que fueren beneficiados.

“En resumen, de las actuaciones obrantes en el Legajo L-058, surge con claridad que la vivienda nunca fue habitada por sus titulares, encontrándose la misma ocupada por terceros desde el año 2.002.

“Cabe asimismo destacar que según lo informado por Cobranzas a fs. 56/66, en la cuenta correspondiente a la unidad habitacional se registran como impagas la cantidad de 186 (Ciento Ochenta y Seis) cuotas de amortización.

“Debe tenerse presente que, a pesar de haber transcurrido más de veinte años desde el momento en que la unidad fue entregada (año 1.988) no existe en este Legajo constancia alguna que acredite que algún integrante de la Flia. López se hubiere presentado ante este Organismo a ejercer derecho alguno sobre la vivienda, demostrando con tal actitud su absoluto desinterés por mantener el beneficio acordado. Nótese que todos los hijos que conforman el grupo familiar beneficiario, son a la fecha mayores de edad, gozando de plena capacidad para ejercer los derechos aludidos.

“Con lo dicho en los párrafos precedentes queda demostrado que los adjudicatarios incumplieron en forma grave, reiterada y sistemática sus obligaciones esenciales de habitar y pagar la vivienda con que fueron beneficiados, desvirtuando de esta manera el fin para el que les fue entregada, en detrimento de numerosas familias que aún se encuentran a la espera y con una necesidad real de obtener un techo digno.

“Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido por los Arts. 95° y 93° - Inc. C) de la Ley 5348/78, opino que puede dictarse Acto Administrativo dejando sin efecto la adjudicación otorgada por Resolución I.P.V. N° 1829/88 a los Sres. Roberto Orlando López y Sofia del Valle Toledo sobre la vivienda identificada como Manzana A – Parcela 19 del Grupo Habitacional “167 Viviendas en General Güemes – Provincia de Salta”. Fdo. Ana Silvia Carrasco – Abogado – Gerencia Social I.P.V.”;

Que Gerencia Social, compartiendo el criterio sustentando por su Asesoría Legal, solicita el dictado de Resolución disponiendo conforme a lo dictaminado.

Por ello y, en uso de facultades conferidas por Ley Provincial N° 5.167 y su modificatoria Ley N° 5.953;

### **La Presidente del Instituto Provincial de Vivienda**

RESUELVE:

Artículo 1° - Dejar sin efecto la adjudicación conferida a los Sres. Roberto Orlando López, D.N.I. N° 11.166.650 y Sofia del Valle Toledo, D.N.I. N° 12.928.232, mediante Resolución I.P.V. N° 1.829 de fecha 05/10/88, sobre la unidad identificada como Manzana “A” – Parcela 19, del Grupo Habitacional “167 Viviendas en General Güemes – Provincia de Salta”.

Art. 2° - La presente Resolución será refrendada por las Sras. Coordinadora Ejecutiva y Gerente Social.

Art. 3° - Regístrese; comuníquese a Gerencia Social y Gerencia Financiera; por Gerencia Social notifíquese fehacientemente a los interesados, haciéndoles conocer que cuentan con un plazo de diez (10) días hábiles administrativos a partir de la notificación de la presente, para interponer Recurso de Reconsideración en los términos del Art. 177° de la Ley 5.348/78; archívese.

**Ing. Alicia Virginia Galli**  
Gerente Social  
I.P.V.

**Lic. Graciela Pinal de Cid**  
Coordinadora Ejecutiva  
Instituto Provincial de Vivienda  
**Arq. Adriana I. Krumpholz**  
Presidente  
Instituto Provincial de Vivienda

Coordinación Ejecutiva, 16 de Abril de 2009 a los fines de lo dispuesto por el Art. 150 de la Ley N° 5.348 de Procedimientos Administrativos de la Provincia de Salta, publíquese por el término de tres (3) días en el Boletín Oficial de la Provincia – Firmado: Lic. Graciela Pinal de Cid – Coordinadora Ejecutiva – Instituto Provincial de Vivienda.

Imp. \$ 270,00

e) 20 al 22/04/2009

## **Sección JUDICIAL**

### **EDICTOS DE MINA**

O.P. N° 8518

F. N° 0001-13470

El Dr. Daniel Enrique Marchetti, Juez de Minas y en lo Comercial de Registro de la Provincia de Sal-

ta, hace saber a los efectos del Art. 27 del Cód. de Minería, que: Ramón Nuñez Expte. N° 19.209, ha solicitado permiso de cateo de 1.495 has. 5.471 m2. en el Departamento La Poma el que se ubica de la siguiente manera:

**Coordenadas Gauss Kruger  
- Sistema Posgar - 94**

	X	Y
1	7385732.24	3465580.25
2	7385732.24	3467766.74
3	7383345.19	3467766.74
4	7383345.19	3470153.79
5	7381158.70	3470153.79
6	7381158.70	3465738.03
7	7382830.58	3435738.03
8	7382830.58	3465580.25

Superficie registrada total 1.495 has. 5.471 m2. Los terrenos afectados son de propiedad Fiscal. Esc. Humberto Ramirez, Secretario.

Imp. \$ 120,00 e) 03 y 20/04/2009

O.P. N° 8338 F. N° 0001-13185

El Dr. Daniel Enrique Marchetti, Juez de Minas y en lo Comercial de Registro de la Provincia de Salta, hace saber a los efectos del Art. 73 del C. P. M. Ley 7141/01, que, Juan Carlos Valdez, ha solicitado la concesión de la cantera de áridos, denominada: Macacha - Expte. N° 19.261, ubicada en el Departamento: Gral. Güemes; Lugar: Torzalito, descripta de la siguiente manera:

**Coordenadas Gauss Kruger - Sistema Posgar -  
94 y Campo Inchauspe/69:**

X	Y
7265521.08	3597909.71
7265399.45	3597974.03
7265329.68	3598265.84
7265353.02	3598444.04
7265126.56	3598539.06
7265132.38	3598315.03
7265139.45	3598185.79
7265201.46	3598121.59
7265214.74	3597983.96
7265191.17	3597864.63
7265364.54	3597852.74

Superficie 13 has. 1151 m2. Los terrenos afectados son de propiedad Fiscal. Esc. Humberto Ramirez, Secretario.

Imp. \$ 120,00 e) 26/03 y 06 y 20/04/2009

O.P. N° 8337

F. N° 0001-13185

El Dr. Daniel Enrique Marchetti, Juez de Minas y en lo Comercial de Registro de la Provincia de Salta, hace saber a los efectos del Art. 73 del C. P. M. Ley 7141/01, que, Juan Carlos Valdez, ha solicitado la concesión de la cantera de áridos, denominada: La Provisión - Expte. N° 19.260, ubicada en el Departamento: Gral. Güemes; Lugar: Torzalito, descripta de la siguiente manera:

**Coordenadas Gauss Kruger - Sistema Posgar -  
94 y Campo Inchauspe/69:**

X	Y
7266480.71	3596612.69
7266090.81	3597279.61
7265879.97	3597153.34
7267266.51	3596474.51

Superficie 19 has. 9830 m2. Los terrenos afectados son de propiedad Fiscal. Esc. Humberto Ramirez, Secretario.

Imp. \$ 120,00 e) 26/03 y 06 y 20/04/2009

O.P. N° 8334

F. N° 0001-13181

El Dr. Daniel Enrique Marchetti, Juez de Minas y en lo Comercial de Registro de la Provincia de Salta, hace saber a los efectos del Art. 73 del C. P. M. Ley 7141/01, que, Mario Angel Blas Moncholi, ha solicitado la concesión de la cantera de perlita, denominada: La Perla - Expte. N° 19.207, ubicada en el Departamento: Los Andes; Lugar: Quiron, descripta de la siguiente manera:

**Coordenadas Gauss Kruger - Sistema Posgar -  
94 y Campo Inchauspe/69:**

X	Y
7301475.77	3417509.99
7301352.33	3417727.61
7300539.90	3417227.12
7300685.38	3416992.38

Superficie 24 has. 9709 m2. Los terrenos afectados son de propiedad Fiscal. Esc. Humberto Ramirez, Secretario.

Imp. \$ 120,00 e) 26/03 y 06 y 20/04/2009

**SENTENCIA**

O.P. N° 8815

R. s/c N° 1244

**Cámara Ira. del Crimen.**

Falla I.- Condenando a Martín Laureano Saravia, de las condiciones personales obrantes en autos a la pena de Once Años de Prisión de Ejecución Efectiva y Costas, por resultar autor penalmente responsable del delito de Abuso Sexual con Penetración Agravado por la Guarda (Dos Hechos), en los términos de los Arts. 119, párrafo 3 y 4 apartado f), 29 inc. 3°, 40 y 41 del Código Penal. Ordenando que el mismo permanezca alojado en la Cárcel Penitenciaria local. II.- Reservando el Computo de Pena para la oportunidad que la presente quede firme. IV.- Cópiese, Regístrese y Oficiese. Fdo. Dr. Abel Fleming, Presidente y Esc. Héctor Trindade, Secretario.

Datos del Condenado: Martín Laureano Saravia, Prio. N° 032.018 Secc. R.H. (a) "cucharita", argentino nacido en El Carril Dpto. Chicoana Provincia de Salta el 12/11/78, hijo de Inés Marcelina Saravia, de estado civil soltero, de profesión peón rural, con estudios primarios completos, DNI. N° 27.070.246, domiciliado en B° Parque Calvimonte s/n de la Localidad de El Carril. Cumple su condena, según Cómputo de Pena el día 09 de marzo de 2019.

Esc. Héctor Trindade, Secretario, Cámara Primera en lo Criminal.

Dr. Abel Fleming, Presidente, Cámara Primera en lo Criminal.

Sin Cargo

e) 20/04/2009

**SUCESORIOS**

O.P. N° 8818

F. N° 0001-13928

La Dra. Beatriz Del Olmo Perdiguero, Juez a cargo interinamente del Juzgado de 1° Instancia en lo Civil y Comercial 6° Nominación del Distrito Judicial Centro, Secretaría del Dr. Gustavo Díaz Olmos, en los autos caratulados "Benicio, Pedro y Flores, María Genoveva s/Sucesorio", Expte. N° 242.909/08, cita por edictos que se publicarán por tres días en el Boletín Oficial y un diario de circulación comercial, a todos los que se consideren con derechos a los bienes de ésta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro de los treinta días contados a partir de la última publicación

comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Fdo. Dra. Beatriz Del Olmo Perdiguero, Juez. Salta, 31 de Marzo de 2009. Dr. Gustavo Díaz Olmos, Secretario.

Imp. \$ 90,00

e) 20 al 22/04/2009

O.P. N° 8816

F. N° 0001-13927

La Dra. Nelda Villada Valdez, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de 8° Nominación, Secretaría a cargo de la Dra. Magdalena Solá, en los autos caratulados: "Gay, Juan Bautista José s/Sucesorio", (Expte. N° 250.903/09), cita y emplaza a todos los que se consideren con derechos a los bienes de ésta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro de término de treinta (30) días corridos a contar desde la última publicación comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publicación por tres días en el Boletín Oficial y en el diario El Nuevo Diario de Salta. Salta, Abril 17 de 2009. Dra. Magdalena Solá, Secretaria.

Imp. \$ 90,00

e) 20 al 22/04/2009

O.P. N° 8807

F. N° 0001-13916

El Dr. Alberto Antonio Saravia, Juez de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial de 9° Nominación, Secretaría de la Dra. María Ana Gálvez de Torán, en los autos caratulados: "Hernández, Ramón Antonio - Gómez de Hernández, Daniela Herminia - Sucesorio", Expte. N° 23.193/08, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes de ésta sucesión, ya sea como herederos o como acreedores, para que dentro de término de treinta días comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese durante tres días en el Boletín Oficial y diario de circulación comercial (Art. 723 del C.P.C. y C.). Fdo. Dr. Alberto Antonio Saravia, Juez. Salta, Febrero de 2009. Dra. María Ana Gálvez de Torán, Secretaria.

Imp. \$ 90,00

e) 20 al 22/04/2009

O.P. N° 8806

F. N° 0001-13914

El Dr. Teobaldo René Osorés, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Segunda Nominación

del Distrito Judicial del Sur – Metán, en los autos caratulados: “Ibarra, Petrona Modesta por Sucesorio” Expte. Nº 8.233/08, ordena citar por edictos que se publicarán por tres días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno, a todos los que se consideren con derechos a los bienes de ésta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro de 30 días a partir de la última publicación comparezcan a hacer valer sus derechos. Dr. Teobaldo René Osores, Juez. San José de Metán, 17 de Marzo de 2009. Dr. Carlos Graciano, Secretario.

Imp. \$ 90,00 e) 20 al 22/04/2009

O.P. Nº 8797 F. Nº 0001-13901

El Sr. Juez (Interino) en lo Civil y Comercial de Primera Instancia, 10ª Nominación, Dr. Juan A. Cabral Duba, Secretaria de la Dra. Adriana García de Escudero, en los autos: “Fortunasio, Ada Norma – Sucesorio”, Expte. Nº 236.004/08, cita por edictos que se publicarán durante 3 (tres) días en el Boletín Oficial y en un diario de circulación comercial masiva (art. 723 C.P.C.C.), a todos los que se consideren con derecho a los bienes de ésta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro de término de treinta días de la última publicación comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Fdo. Dr. Juan A. Cabral Duba, Juez Interino. Salta, 31/03/09. Dra. Adriana García de Escudero, Secretaria.

Imp. \$ 90,00 e) 20 al 22/04/2009

O.P. Nº 8794 F. Nº 0001-13896

El Dr. Luis Enrique Gutiérrez, Juez, a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de 3ª Nominación, Secretaria del Dr. Claudio J. Fernández Viera, en los autos caratulados: “Giné, José - Sucesorio”, Expte. Nº 182.522/07, cita y emplaza a todos los que se consideren con derechos a ésta sucesión, ya sea como herederos o como acreedores, para que dentro de los treinta días comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiese lugar por ley. Publicación por tres días en El Nuevo Diario. Salta, 23 de Marzo de 2009. Dr. Claudio J. Fernández Viera, Secretario.

Imp. \$ 90,00 e) 20 al 22/04/2009

O.P. Nº 8793

F. Nº 0001-13895

La Dra. Beatriz Del Olmo de Perdiguero, Juez Interina en lo Civil y Comercial 6ª Nominación, Secretaria de la Dra. Cristina B. Pocovi, en los autos caratulados: “Maciel, Rubén Efraín s/Sucesorio”, Expte. n° 87.931/04, cita a herederos, acreedores y a todos los que se consideren con derecho a los bienes de ésta sucesión, para que dentro del término de treinta días corridos a contar desde la última publicación, comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que dispone el art. 724 del C.P.C.C. Edictos por tres días en el Boletín Oficial y diario local. Salta, 28 de Agosto de 2.008. Dra. Cristina Beatriz Pocovi, Secretaria.

Imp. \$ 90,00

e) 20 al 22/04/2009

O.P. Nº 8792

F. Nº 0001-13894

El Dr. José Osvaldo Yañez, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial 4ª Nominación, Secretaria a cargo de la Dra. Julia Raquel Peñaranda, en los autos caratulados: “Sánchez, María; Medina, Calixto por Sucesorio”, Expte. Nº 245.649/08, cita y emplaza a todos los que se consideren con derechos sobre los bienes de ésta sucesión, ya sea como herederos o acreedores para que, dentro de los treinta (30) días comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. El presente deberá publicarse por tres (3) días consecutivos en el Boletín Oficial y en un diario de circulación comercial (Art. 723 y cctes. C.P.C.C. Fdo. Dr. José Osvaldo Yañez, Juez. Salta, 31 de Marzo de 2.009. Dra. Julia Raquel Peñaranda, Secretaria.

Imp. \$ 90,00

e) 20 al 22/04/2009

O.P. Nº 8791

F. Nº 0001-13893

El Dr. Teobaldo René Osores, Juez del Juzgado de 1era. Instancia en lo Civil y Comercial de Segunda Nominación, Secretaria a cargo de la Dra. Nelly Elizabeth García, en autos caratulados: Sucesorio Ab Intestato de Novo Hartmann, José Roberto Ramón Expte. 2233/87 acumulado Sucesorio de Güell, María Hortensia Expte. 9.074/08, 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 días a partir de la última publicación, comparezcan a hacer valer esos derechos. Publicación: 3 días en Boletín Ofi-

cial y Diario El Tribuno. San José de Metán, 07 de Abril de 2009. Dra. Nelly Elizabeth García, Secretaria.

Imp. \$ 90,00 e) 20 al 22/04/2009

O.P. N° 8789 F. N° 0001-13887

La Dra. Stella Maris Pucci de Comejo, Juez de 1a. Instancia en lo Civil y Comercial de la 11a. Nominación, Secretaria a cargo de la Dra. Adriana García de Escudero, en el juicio caratulado: "Gutiérrez, Patricio – Díaz, Justina Pastora, Sucesión", Expte. N° 2-206.471/07, Cita por edictos, que se publicarán durante Tres Días en el Boletín Oficial y en un diario de circulación comercial, a todos los que se consideren con derechos a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro de los Treinta días de la última publicación comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Salta, 18 de Noviembre de 2.008. Dra. Adriana García de Escudero, Secretaria.

Imp. \$ 90,00 e) 20 al 22/04/2009

O.P. N° 8788 F. N° 0001-13886

El Dr. José Osvaldo Yáñez, Juez de 1a. Inst. en lo Civil y Comercial de la 4ª. Nominación, Secretaria a cargo de la Dra. Isabel López Figueroa de Canónica, en el juicio caratulado: "Lopez, Francisco César, Sucesorio", Expte. N° 2-226.654/08, Ordena la publicación de edictos durante 3 (tres) días en el Boletín Oficial y en un diario de circulación comercial masiva (art. 723 del C.P.C. y C.), citando a todos los que se consideren con derechos a los bienes de esta sucesión ya sea como herederos o acreedores, para que dentro de los treinta días de la última publicación comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Salta, 19 de Noviembre de 2.008. Dra. Isabel López Figueroa de Canónica, Secretaria.

Imp. \$ 90,00 e) 20 al 22/04/2009

O.P. N° 8779 F. N° 0001-13877

El Dr. Juan A. Cabral Duba, Juez de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial 11va. Nominación, Secretaria a cargo de la Dra. María Delia Cardona en los autos

caratulados, "Lescano, Abel Dubis s/Sucesorio", Expte. 256.126/09. Cita y emplaza a todos los que se consideren con derechos a los bienes de ésta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro de los 30 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 comercial masiva Art. 726 C.P.C.C. Salta, 8 de Abril de 2.008. Dra. María Delia Cardona, Secretaria.

Imp. \$ 90,00 e) 17 al 21/04/2009

O.P. N° 8776 F. N° 0001-13875

El Dr. Teobaldo René Osos, Juez del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de 2ª Nominación del Distrito Judicial del Sur, San José de Metán, Pcia. de Salta, en los autos caratulados "Sucesorio de Paz, Guillerma y Rossi, Celestino Nazareno", Expte. N° 6.352/07, cita por edictos que se publicarán durante tres días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno, a todos los que se consideren con derecho a los bienes de ésta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días, a partir de la última publicación, comparezcan a hacer valer esos derechos. Fdo. Dr. Teobaldo René Osos, Juez. Dr. Carlos Alberto Graciano, Secretario. San José de Metán, 03 de Marzo 2.009. Dra. Nelly Elizabeth García, Secretaria.

Imp. \$ 90,00 e) 17 al 21/04/2009

O.P. N° 8774 F. N° 0001-13871

La Dra. Olga Zulema Sapag, Juez del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Primera Nominación del Distrito Judicial Sur – Metán - Secretaria de la Dra. María Beatriz Boquet, en autos caratulados: "Sucesorio de Calderón, Roberto Lucas" Expte. N° 008.754/2008, cita a todos los que se consideren con derecho a los bienes de ésta Sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro del término de Treinta días, a partir de la última publicación, comparezcan a hacer valer esos derechos. Publicación: 3 días en Boletín Oficial y Diario El Tribuno. San José de Metán, 01 de Abril de 2.009. Dra. María Beatriz Boquet, Secretaria.

Imp. \$ 90,00 e) 17 al 21/04/2009

O.P. N° 8772

R. s/c N° 1240

El Dr. Federico Augusto Cortés, Juez de 1° Instancia en lo Civil y Comercial de 5° Nominación, Secretaría de la Dra. María Alejandra Gauffin, en los autos caratulados: "Ruiz, Fermin s/Sucesorio", Expte. N° 244.554/08; cita, por Edictos que se publicarán por tres días en el Boletín Oficial y en el Diario El Tribuno (art. 723 C.P.C.C.), a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sean como herederos o acreedores, para que dentro de los treinta días comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de ley. Salta, 06 de Abril de 2.009. Dra. María Alejandra Gauffin, Secretaria.

Sin Cargo

e) 17 al 21/04/2009

O.P. N° 8771

F. N° 0001-13869

La Dra. Stella Maris Pucci de Cornejo, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial 10° Nominación, Secretaría de la Dra. Irene Gutiérrez de Díaz de Vivar, en los autos caratulados: Toledo, Iris Claudina – Sucesorio – Expte. N° 142.466/05, 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 circulación comercial. Salta, 12 de Febrero de 2.007. Dra. Irene Gutiérrez de Díaz de Vivar, Secretaria.

Imp. \$ 90,00

e) 17 al 21/04/2009

O.P. N° 8768

R. s/c N° 1239

El Señor Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial Sexta Nominación, Dra. Beatriz Del Olmo, con Secretaría del Dr. Gustavo Díaz Olmos, en los autos caratulados: "Mirabal Reiz Raúl – Sucesorio", Expte. N° 1-206.306/07, Cita y emplaza por edictos que se publicarán durante tres días en el Boletín Oficial y otro Diario de mayor circulación 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 dispone el art. 724 del C.P.C.C. Salta, 15 de Abril de 2.009. Dr. Gustavo Díaz Olmos, Secretario.

Sin Cargo

e) 17 al 21/04/2009

O.P. N° 8760

R. s/c N° 1238

La Dra. Beatriz Del Olmo de Perdiguero, Juez del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de 6° Nom.; Secretaría de la Dra. Cristina Pocovi, en autos caratulados: "Guaymas, Salustiano s/Sucesorio", Expte. N° 219.635/08, cita y emplaza 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 (30) días comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese durante tres días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno de esta ciudad. Salta, 07 de Abril de 2009. Dra. Cristina Beatriz Pocovi, Secretaria.

Sin Cargo

e) 16 al 20/04/2009

O.P. N° 8758

F. N° 0001-13847

El Sr. Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de la 4° Nominación, Dr. José Osvaldo Yañez, Secretaría de la Dra. Claudia Pamela Molina, en los autos "Pereyra, Héctor Raimundo s/Sucesorio", Expediente N° 217.879/08, cita a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro de los 30 (treinta) días de la última publicación, comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial y 1 (uno) en diario de circulación comercial masiva (Art. 723 CPCC). Fdo.: Dr. José Osvaldo Yañez, Juez. Salta, 27 de Agosto de 2.008. Dra. Claudia Pamela Molina, Secretaria.

Imp. \$ 90,00

e) 16 al 20/04/2009

O.P. N° 8755

F. N° 0001-13843

El Dr. Federico Augusto Cortés, Juez de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial de 5° Nominación, Secretaría de la Dra. María Alejandra Gauffin, en los autos caratulados: "Figueroa, Estela Elva – Vilte, Carlos Alberto – Sucesorio", Expte. N° 245.206/08 cita y emplaza 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. Publíquese durante tres días en el Boletín Oficial y diario de circulación comercial (Art.

723 del C.P.C. y C.). Dr. Federico Augusto Cortés, Juez. Salta, 17 de Marzo de 2009. Dra. María Alejandra Gauffin, Secretaria.

Imp. \$ 90,00 e) 16 al 20/04/2009

O.P. N° 8751 F. N° 0001-13830

El Dr. Federico Augusto Cortés, Juez de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial de 5ta. Nominación, Secretaria de la Dra. María Alejandra Gauffin, en los autos caratulados: "Sucesorio: Martínez Tomás – Zannier, Lucia Cristina – Expediente N° 229.876/08", Cítese por edictos que se publicarán por el término de 3 (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 ley. Salta, 24 de Noviembre de 2.008. Dra. María Alejandra Gauffin, Secretaria.

Imp. \$ 90,00 e) 16 al 20/04/2009

O.P. N° 8750 F. N° 0001-13824

La Dra. Ana María De Feudis de Lucía, Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial del Distrito Judicial del Norte, Circunscripción Tartagal, en los autos caratulados: "Sucesorio de Vallejos, Elcira y Ruiz, Antonio" (Expediente Nro. 16.374/07), cita por edictos que se publicarán durante tres días en el Boletín Oficial y en el 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 de treinta días, comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiera lugar por ley. Tartagal, 27 de Marzo del 2009. Dra. Estela Isabel Illescas, Secretaria.

Imp. \$ 90,00 e) 16 al 20/04/2009

O.P. N° 8748 F. N° 0001-13815

La Dra. Stella Maris Pucci de Cornejo, Jueza de Primera Instancia en lo Civil y Comercial 10° Nominación, Secretaria de la Dra. Adriana García de Escudero, en los autos caratulados: "Arias, Andrés; Yufra, Pru-

dencia Marcelina por Sucesorio" Expte. N° 223.183/08, Ordena la publicación de edictos durante tres días en el Boletín Oficial y en un diario de circulación comercial, citando a todos los que se consideren con derechos a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro de los treinta días de la última publicación comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Salta, 26 de Marzo de 2009. Dra. Adriana García de Escudero, Secretaria.

Imp. \$ 90,00 e) 16 al 20/04/2009

O.P. N° 8747 F. N° 0001-13810

El Doctor Sergio Miguel Angel David, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial de la Primera Nominación, Secretaria de la Doctora María C. Massafra, en autos "Cordoba, Julio Daniel; s/Sucesorio" – (Expte. N° 249.255/08), 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. Publicación en el Boletín Oficial y en el diario El Tribuno, por el término de tres días. Salta, 13 de Abril de 2009. Dra. María C. Massafra, Secretaria.

Imp. \$ 90,00 e) 16 al 20/04/2009

O.P. N° 8745 F. N° 0001-13798

El Dr. Luis Enrique Gutiérrez, Juez de 1ra. Inst. Civil y Com. de 3ra. Nom., Secretaria de la Dra. Silvia Palermo de Martínez, en los autos caratulados: "Sucesorio – Julio Argentino Arroyo Lobo", Expte. N° 244.786/08, Ordena citar por edictos que se publicarán durante tres (3) días consecutivos en el Boletín Oficial y en un Diario de Circulación Comercial, a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta Sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que en el término de treinta (30) días comparezca a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Salta, 25 de Marzo de 2009. Dra. Silvia Palermo de Martínez, Secretaria.

Imp. \$ 90,00 e) 16 al 20/04/2009

**REMATES JUDICIALES**

O.P. Nº 8811 F. Nº 0001-13924

**Por JUAN CARLOS BALBI**

JUDICIAL SIN BASE

**Cuotas Sociales de la Sociedad Agraria  
Forestal El Algarrobo**

Remate: 24 de Abril de 2009, Hs. 18 en Leguizamón Nº 1881 de esta ciudad, las cuotas sociales correspondientes al ejecutado: Sr. Héctor Manuel Veleizan en la Sociedad Agraria Forestal El Algarrobo SRL. Forma de Pago. De contado en efectivo en el acto de remate, comisión 10% Sellado D.G.R. 1,25%, todo a cargo del comprador, ordena el Juez Federal Nº 1, Dr. Julio Leonardo Bavio – Subrogante, secretaria Nº 1 a cargo de la Dra. María Ximena Saravia Peretti, en los autos caratulados “O.S.PR.E.R.A. c/Veleizan, Héctor Manuel s/Ejecutivo”, Expte. Nº 1-149/05. Nota: El remate se llevará a cabo aunque el día fijado sea declarado inhábil. Edictos 2 días Boletín Oficial y 2 días en diario El Tribuno. Informes: Mart. Juan Carlos Balbi, tel. 154118655.

Imp. \$ 60,00 e) 20 y 21/04/2009

O.P. Nº 8809 F. Nº 0001-13922

En Calle 25 de Mayo Nº 21 – 1º Piso – Hs. 18:00 -  
San José de Metán**Por FABIANA SOLEDAD PALACIOS**

JUDICIAL CON BASE

**Un Inmueble Rural – Apolinario  
Saravia – Dpto. de Anta**

El día 24 de Abril de 2009 a Hs. 18:00, en calle 25 de Mayo Nº 21 – 1º Piso de la Ciudad de San José de Metán, remataré: con la base de \$ 930,24 (correspondiente a las 2/3 partes del Valor Fiscal), el Inmueble Rural de Propiedad del demandado identificado con Matrícula Nº 6.584 – Apolinario Saravia – Dpto. de Anta, Provincia de Salta. Medidas: Superficie 20 Has s/ Cédula Parcelaria. El inmueble es denominado Finca Las Flacas, Jurisdicción del Municipio de Apolinario Saravia. Está ubicado a una distancia aproximada de 8 kms. De camino de tierra hacia el lado Este del pueblo. No existe ningún ocupante, tiene como construcción una casa de 2 habitaciones, material cocido y sin revo-

que, con piso de tierra, sin techo, sin puertas ni ventanas. Hay otra construcción de material cocido de tres habitaciones sin revoques con piso de tierra, techo de chapas de cinc sin puertas, ambas en regular estado de conservación. Consta de las siguientes mejoras: posee 5 módulos de aprox. Unos 30 mts. X 100 mts., construcción con maderas de 2mts. De alto aprox., y alambres de 17/15 (alta resistencia); dos invernaderos de 30 mts. x 100 mts. de iguales características y un módulo de 50 mts x 50 mts., igual construcción. Posee una represa de ¼ de hectárea con conexión de riego por goteo, al igual que todos los módulos e invernaderos. Existe un aljibe calzado con material cocido el cual sirve para agua de consumo, tiene alambre perimetral en los lados este y oeste. No posee servicios de energía eléctrica, agua potable y gas natural. Forma de Pago: Seña 30% del precio adquirido en el acto de remate, el saldo dentro de los cinco días de aprobada la Subasta. El impuesto a la Venta del bien inmueble según el art. 7 de la Ley 23905 no se encuentra incluido en el precio y se abonará al inscribirse la transferencia. Comisión de Ley: 5% con más el 1,25% sellado DGR. Todo a cargo del comprador. Ordena: Sr. Juez de 1º Instancia en lo C. y C. de 1º Nominación del Distrito Judicial del Sur – Metán, Dra. Olga Zulema Sapag – Secretaria de la Dra. María Beatriz Boquet. Juicio: “Díaz, Marcelo vs. Gareca, Sergio s/Ejecutivo”, Expte. Nº 6126/06. Edicto por 3 días en el Boletín Oficial y Diario El Tribuno. El remate se llevará a cabo aunque el día fijado sea declarado inhábil. Informes: En Expte. o a la Martillero F. Soledad Palacios (IVA Monotributo) – San Lorenzo Nº 414 – S. J. de Metán – Cel. (03876) 15473324.

Imp. \$ 192,00 e) 20 al 22/04/2009

O.P. Nº 8802

F. Nº 0001-13909

**Por DANIEL CASTAÑO**

JUDICIAL CON BASE

**Inmueble en esta ciudad**

El día 23 de Abril de 2.009 a hs 17,30 en calle España Nº 955, ciudad Salta, por disposición Sr. Juez de 1ra. Inst. en lo Civil y Comercial de Procesos Ejecutivos de 2da. Nominación, en los autos que se sigue a: P.R.R. – Expte. Nº 188.827/07 – Ejec. Emb. Prev. “, Remataré con la base de las 2/3 partes de su valor fiscal \$ 9.527,34 el inmueble identificado como Matrícula Nº 87.412, Sec. G, Manzana 23-b, Parcela 14-b; Dpto. Capital 01, ubi-

cado en calle O'higgins N° 1.992. Estado de Ocupación y Mejoras: el Inmueble consta de un living amplio, piso cerámico, un garaje, un comedor de diario, cocina, mesada de mármol, un lavadero, un baño de 1ra. Con bañadera revestido en cerámico y piso cerámico, dos dormitorios con piso cerámico, todo con techo de loza plana, una entrada lateral con escalera piso granito, galería amplia y cerrada con ventanales y asador mesada de granito, techo revestido en machimbre, piso mosaico, una habitación tipo deposito, piso simil plástico con cielo raso de telgopol, Servicios: Agua, cloacas, gas natural, energía eléctrica, el frente de la propiedad se encuentra revestido con lajas y piedra. El mismo se encuentra ocupado por la Sra. María J. Gutiérrez manifestando que lo hace en calidad de propietaria. Extensión: Fte.: 10.00m. cfte.: 10.00m.; cdo E.: 10,505 m.; Cdo O.: 10,505 m. Limites: N: Lote 41; S: calle O'Higgins; E: Parcela 14-a mat. 87411; O: parc. 14-c mat. 87.413. Superficie: 105,05 m2 (según cédula Parcelaria). Edictos: tres días en el B. Oficial y Nuevo Diario; Arancel de Ley: 5%, Sellado D.G.R. 1,25 a cargo del comprador, Forma de Pago: 30% en el acto del remate y de contado efectivo, saldo dentro de los cinco días de aprobada la misma. Nota: el inmueble registra Usufructo Vitalicio a favor de la Sra. María Juana Gutiérrez. El impuesto a la venta del bien inmueble que estatuye el Art. 7, 9 y 13 de la Ley 23905 no esta incluido en el precio y se abonará antes de inscribir la transferencia. Nota: La subasta se realizará aunque el día señalado fuera declarado inhábil, Daniel Castaño Martillero Público - Tel. 156848172 - IVA, Monotributo.

Imp. \$ 186,00

e) 20 al 22/04/2009

## POSESION VEINTEAÑAL

O.P. N° 8800

F. N° 0001-13905

El Dr. Teobaldo Rene Osoros Juez del Juzgado de 1° Instancia en lo Civil y Comercial, 2da. Nomin. Del Distrito Judicial del Sur - San José de Metán, Secretaría a cargo del Dr. Carlos A. Graciano, en los autos caratulados: "Tanquía, Miguel Angel c/Navarro de Sierra, Blanca y/o Titular Cat. N° 979 - Sumario Adquisición del Dominio por Prescripción - Expte. N° 8.191/08, cita a la Sra. Blanca Navarro de Sierra y/o herederos y a toda otra persona que se considere con derecho sobre el inmueble identificado bajo catastro N° 979 Sección B Mza. 91 Parc. 3 de la Ciudad de San José de

Metán, objeto de autos, para que en el término de seis días, contados a partir de la última publicación, comparezcan a hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de ley (art. 343 in-fine del C.P.C. y C.). Publíquese edictos en el Boletín Oficial, diario El Tribuno por el término de Cinco días. San José de Metán, 20 de Marzo de 2.009. Dra. Nelly Elizabeth García, Secretaria.

Imp. \$ 150,00

e) 20 al 24/04/2009

## EDICTO DE QUIEBRA

O.P. N° 8814

F. v/c N° 0002-0344

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. María Fernanda Aré Wayar, en los autos caratulados: "PUBLIK S.R.L. por Quiebra (Pequeña)", Expte. N° 252.981/9, hace saber que se ha fijado el día 22 de Mayo de 2.009 o el siguiente hábil, como vencimiento del plazo que se acuerda a los acreedores para que presenten a la Sindicatura sus pedidos de verificación (arts. 126 y 200 LCQ); el día 8 de Julio de 2.009 o el siguiente hábil, para que la Sindicatura presente el informe Individual, con los recaudos y copias exigidos por la LCQ (arts. 200 y 35, LCQ), y el día 7 de Septiembre de 2.009 o el siguiente hábil, para que la Sindicatura presente el Informe General (arts. 200 y 39 LCQ). Asimismo se hace saber que ha sido designado Síndico Titular el C.P.N. Gerardo Rafael Peñalva con domicilio en calle Rivadavia N° 880 - 2° piso - de esta ciudad. Fijando como días y horario de atención Martes y Jueves de 18:00 a 21:00 hs. Secretaria, 8 de Abril de 2.009. Dra. Ma. Fernanda Are Wayar, Secretaria.

Imp. \$ 150,00

e) 20 al 24/04/2009

## EDICTOS JUDICIALES

O.P. N° 8756

F. N° 0001-13844

El Juzgado de Quiebras, Concursos y Sociedades de 1da. Nominación, Distrito Judicial Centro de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de Salta, con domicilio en Avda. Bolivia n° 4671, 2do. Piso, ciudad Judicial, a cargo del Dr. Víctor Daniel Ibáñez, Juez; Secretaria de la Dra. Verónica Zuviria, en los autos caratulados: "Compañía Argentina de Seguros Anta S.A. s/Incidente de Realización de Inmuebles en Capital Federal", Expte.

Nº INC-047.041/02, llama a mejoramiento de oferta para la adquisición de derechos y acciones sobre un inmueble sito en calle San Martín 229/223, piso 3, UF 4 de Capital Federal (Ciudad Autónoma de Buenos Aires), matrícula nº 14-01007/4, con una superficie aprox. Según céd. parc.: 310 m2. La liquidada Compañía Argentina de Seguros Anta S.A. tiene la posesión del inmueble, y es titular del 100% de los derechos existentes sobre el mismo, por resultar compradora del mismo en subasta practicada a Vizental y Cía, respecto del cuál hoy tramita un proceso de liquidación por ante el Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial Nº 1 de la ciudad de Colón, Provincia de Entre Ríos, en autos "Vizental y Cia. S.A.C.I.A. – su Pedido de Concurso Preventivo", Expte. Nº Fº 93-1.999 de ese juzgado, cuyo juez condiciona la inscripción del inmueble a nombre de la fallida Compañía Argentina de Seguros Anta S.A., a que previamente se desinterese en dicha liquidación a los honorarios del síndico allí actuante por la suma de \$ 106.539,99 (históricos). El llamado a mejoramiento de oferta lo es sobre la base de \$ 247.500 (Pesos doscientos cuarenta y siete mil, quinientos) por el inmueble, con más la cancelación de los honorarios del Síndico de la Quiebra de Vizental y Cía. S.A., proceso judicial antes mencionado, quedando a cargo del comprador la gestión para lograr la posterior inscripción. Se deberá dar cumplimiento a las especificaciones contenidas en las condiciones establecidas mediante resoluciones de fs. 546 y vta., y 598 y vta. de los autos de la referencia, que se describen a continuación: 1. Garantía de mantenimiento de la oferta: consistente en un 10% de la propuesta mediante deposito judicial en el Banco Macro Sucursal Tribunales, a la orden del Juzgado y como pertenecientes a estos autos, a los efectos de responder por los gastos que pudiere generar el retiro de la propuesta de compra durante el procedimiento de mejoramiento de la oferta; 2. Base del mejoramiento de oferta: establecida en \$ 247.500 (Pesos doscientos cuarenta y siete mil, quinientos); 3. Procedimiento del mejoramiento de oferta: se llevara a cabo en los estrados del Juzgado de Primera Instancia de Concursos Quiebras y Sociedades Primera Nominación, en día y hora a designar donde los interesados mediante puja podrán efectuar sus ofertas, adjudicándose a la del precio mas alto y en caso de no concurrir interesados, el Inmueble se adjudicara al oferente por la base del procedimiento de la oferta; 4. Presentación de ofertas: los postulantes deberán presentar sus ofertas en sobre cerrado en la Secretaría del Juzgado, en Ciudad Judicial sita en Avda. Bolivia 4671,

Ciudad de Salta Capital hasta las 9,30 hs. del día fijado para la apertura de sobres; 5. Apertura de sobres: La apertura de sobres que contengan las propuestas se realizarán a las 11 hs. del día fijado en la Sala de Audiencias del Juzgado; 6. Mejoramiento de ofertas: Una vez efectuada la apertura de los sobres y conocida la mejor oferta los oferentes serán invitados a mejorar la misma mediante sobre cerrado en ese mismo acto; 7. Requisitos de la participación: los interesados deberán constituir una garantía equivalente a la suma de \$24.750 (pesos veinticuatro mil setecientos cincuenta) mediante deposito en el Banco Macro S.A. Sucursal Tribunales, con una antelación de 24 hs al día fijado para el mejoramiento de la oferta. Es el 10% de la oferta base; 8. Integración del precio: Dentro de los cinco (5) días corridos a partir de la fecha de la adjudicación, mediante deposito en el Banco Macro SA Sucursal Tribunales, de esta Provincia a nombre del Juzgado y como pertenecientes a estos autos; 9. Publicidad: durante tres días en el Boletín Oficial y Diario El Tribuno, cuya primera publicación deberá realizarse con una antelación no menor a quince días a la fecha que fuera fijada a los efectos de llevarse a cabo el mejoramiento de oferta; 10. Impuesto a la transferencia de Inmuebles: se establece que el impuesto a la venta del inmueble que estatuye el art. 7 de la Ley 23.905 no esta incluido en el precio y se abonará antes de inscribirse la transferencia del Inmueble. Nota: Se hace saber que el expediente y las condiciones respectivas podrán ser consultadas en Mesa de Entradas del Juzgado interviniente, los días hábiles en el horario de 08:00 hs. a 13:00 hs. Dr. Víctor Daniel Ibáñez, Juez. Dra. Verónica F. Zuviria, Secretaria.

Imp. \$ 390,00

e) 16 al 20/04/2009

O.P. Nº 8227

F. Nº 0001-13004

La Dra. Marta Bossini de Aguilar, Juez del Juzgado de 1º Instancia en lo Civil de Personas y Flia. 1º Nominación, Secretaria a cargo del Dr. Jesús Alberto Herrera en los autos caratulados "Quipildor, Alba Inés s/Rectificación de Partida" Expte. Nº 211.225/08, hace constar la rectificación del nombre de la Sra. Alba Inés Quipildor, en virtud del Art. 17 de la Ley Nº 18.248. Publíquese en el Boletín Oficial y en un diario de circulación comercial por un día y por un lapso de dos meses. Salta, 16 de Octubre de 2.008. Dr. Jesús Alberto Herrera, Secretario.

Imp. \$ 60,00

e) 20/03 y 20/04/2009

## Sección COMERCIAL

### ASAMBLEAS COMERCIALES

O.P. N° 8715

F. N° 0001-13753

#### Estirpe S.A.

#### ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Llámesse a Asamblea General Ordinaria a los accionistas de Estirpe S.A., que se celebrará el día 12 de Mayo de 2.009 a horas 07.00 en primera convocatoria y a horas 08,00 en segunda convocatoria, la misma se llevará a cabo en las oficinas de la sociedad: sito en calle: Ruta Nacional 34 – Km. 1425 – Zona Industrial – General E. Mosconi, Pcia. de Salta, a los efectos de tratar el siguiente

#### ORDEN DEL DIA

1.- Designación del Presidente y Secretario de la Asamblea.

2.- Designación de 2 (Dos) socios para firmar el Acta de la Asamblea, en representación de los accionistas, con el Sr. Presidente y Secretario.

3.- Consideración y aprobación de los Estados Contables: Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultado, Estado de Evolución del Patrimonio Neto y Memoria con notas y anexos. Tratamientos a los resultados e Informe del Directorio, de los Ejercicios cerrados al 31/07/2.005, 31/07/06, 31/07/07 y 31/07/08.

4.- Elección y designación de los miembros del Directorio de Estirpe S.A.

5.- Elección de Un Síndico Titular y un Suplente.

Nota: de acuerdo al Art. 238 L.S. "Para asistir a las Asambleas, los accionistas deberán depositar en la sociedad sus acciones, o un certificado de depósito o constancia de la cuenta de acciones escriturales, librado al efecto por un banco, caja de valores u otra institución autorizada, para su registro en el libro de asistencia a las asambleas, con no menos de tres días hábiles de anticipación al de la fecha fijada. La sociedad entregará los comprobantes necesarios de recibo, que servirán para la admisión a la asamblea.

Vera Laureano  
Presidente Directorio

Imp. \$ 150,00

e) 15 al 21/04/2009

O.P. N° 8688

F. N° 0001-13735

#### Sociedad Médica Universitaria S.A.

#### ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Se convoca a los Señores Accionistas de Sociedad Médica Universitaria S.A. a Asamblea General Ordinaria, la que se realizará el día 30 de Abril de 2009, a horas 11:00 en el local de la Sociedad, calle Santiago del Estero N° 901, Planta Baja, Salta Capital, para considerar el siguiente:

#### ORDEN DEL DIA

1.- Lectura y consideración del Acta de Asamblea anterior.

2.- Consideración de la Memoria, Balance General, Estado de Resultados y demás planillas y notas contables anexas correspondientes al ejercicio económico N° 17, cerrado el 31 de diciembre de 2008.

3.- Aprobación de honorarios a miembros del Directorio, según art. 261 L.S.C.

4.- Elección del Síndico por el término de un ejercicio.

5.- Elección de dos accionistas para que suscriban el Acta de Asamblea.

Conforme lo establece el artículo décimo cuarto del Estatuto Social y el artículo 237 de la Ley de Sociedades Comerciales, la Asamblea en segunda convocatoria será celebrada el día 30 de Abril de 2009, a horas 12:00 en calle Santiago del Estero N° 901, Planta Baja, Salta Capital.

Dr. Ezequiel Mainoli  
Presidente

Imp. \$ 150,00

e) 14 al 20/04/2009

### AVISO COMERCIAL

O.P. N° 8796

F. N° 0001-13895

#### ACORMEX S.R.L.

#### Modificación de Contrato

Mediante Acta de Reunión de Socios N° 06, de fecha 17 de Diciembre de 2007, reunidos los socios Sres. Mario Katz y Mónica Viviana Banchik, de común acuerdo deciden modificar el Contrato Constitutivo de S.R.L. – Cláusula Cuarta vinculada al aumento del capital social de la firma, en virtud de la capitalización de aportes

irrevocables. Acto seguido y puesta a votación, se aprueba por unanimidad que mencionada cláusula quedará redactada de la siguiente manera:

Cuarta: El capital social se fija en la suma de \$ 322.000,00 (Pesos Trescientos Veintidós Mil con 00/100), dividido en 3220 cuotas de \$ 100,00 (Pesos Cien) cada una suscriptas e integradas en su totalidad por los socios en las siguientes proporciones: el Sr. Mario Katz, el 50% del capital, o sea 1.610 cuotas de \$ 100,00 (Pesos Cien) cada una, que hacen un total de \$ 161.000,00

(Pesos ciento sesenta y un mil con 00/100) y la Sra. Mónica Viviana Banchik, el 50% del capital, o sea 1.610 cuotas de \$ 100,00 (Pesos Cien) cada una, que hacen un total de \$ 161.000,00 (Pesos ciento sesenta y un mil con 00/100).

CERTIFICO que por Orden del Señor Juez de Minas y en lo Comercial de Registro, Autorizo la publicación del presente Edicto. Secretaría: Salta, 15/04/09. Dra. Martha González Diez de Boden, Secretaria.  
Imp. \$ 50,00 e) 20/04/2009

## Sección GENERAL

### ASAMBLEA PROFESIONAL

O.P. N° 8784

F. N° 0001-13883

#### Caja de Seguridad Social para Odontólogos y Bioquímicos de Salta

#### ASAMBLEA ORDINARIA

El Directorio, en cumplimiento del Art. 16° de la Ley Provincial N° 6757, convoca a los afiliados (Bioquímicos y Odontólogos, con domicilio y ejercicio profesional en la provincia de Salta) a la Asamblea Ordinaria a llevarse a cabo en la sede de la Caja de Seguridad Social para Odontólogos y Bioquímicos, sito en calle Alvarado 1321 de la ciudad de Salta, para el día Lunes 18 de Mayo de 2009 a hs. 20,30 a efectos de tratar el siguiente

#### ORDEN DEL DIA

1.- Lectura y consideración del Acta de Asamblea Ordinaria N° 14 del 19/05/2008.

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

3.- Consideración de los Estados Contables correspondientes al Ejercicio Económico N° 14 finalizado el 31/12/2008.

4.- Consideración de la Memoria Anual del Directorio.

5.- Informe Anual de la Sindicatura.

6.- Presupuesto de Gastos, Recursos y Plan de Inversiones para el Sistema Previsional por el año 2009.

7.- Fijación del valor de la Unidad Previsional y pautas para su ajuste.

8.- Cargo Financiero por nuevas Opciones de Regularización. Resolución N° 151/2008.

9.- Préstamos para cancelar aportes de regularización. Resolución N° 152/2008.

10.- Proclamación de las nuevas autoridades de la Caja. Directores y Síndicos.

#### Notas:

1) La Asamblea sesionará a la hora y día citada con la presencia de la mitad más uno de los afiliados habilitados. Si no se alcanza dicho quórum se considerará legalmente constituida una hora después con el número de afiliados presente.

2) Podrán intervenir en la Asamblea los afiliados al 31/03/2009 y que tengan abonados los aportes previsionales hasta el mes de Diciembre/2008.

**Dr. Ernesto Rubio (h)**  
Secretario

**Dr. Daniel H. Morales**  
Presidente

Imp. \$ 60,00

e) 17 y 20/04/2009

### ASAMBLEAS

O.P. N° 8810

F. N° 0001-13923

#### Centro Vecinal "Santa Ana Sur" – Salta

#### ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

El Centro Vecinal Santa Ana Sur anula el llamado del 1° de Abril Boletín Oficial y 2 de Abril Diario El Tribuno, para el Domingo 17 de Mayo del año en curso a Hs. 10.00 en la Escuela N° 4046 César Perdiguerio

## ORDEN DEL DIA

- 1.- Elección de dos socios para refrendar el acta.
- 2.- Lectura y consideración de Memoria, Inventario, Estados Contables, Informes Org. Fiscalización.
- 3.- Renovación de Comisión Directiva. Cumplido 60' de la hora fijada, se realizará la reunión, válidamente, con los socios presentes.

**Pedro Bruna**  
Secretario  
**Marta del Salomón**  
Presidente

Imp. \$ 20,00 e) 20/04/2009

O.P. N° 8808 F. N° 0001-13918

**Asociación Cooperadora Escuela Maestra  
Jacoba Saravia – Salta**

## ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

En cumplimiento del Capítulo 5 Artículo XXV del Estatuto Social vigente se convoca a los señores asociados a la Asamblea General Ordinaria a desarrollarse el día 12 de Mayo a Hs. 15 en calle Dean Funes N° 750 para tratar el siguiente

## ORDEN DEL DIA

- 1.- Designación de 2 (dos) socios para la firma del Acta de Asamblea.
- 2.- Lectura de la Memoria, Balance, Inventario y Resultados Generales correspondiente al Periodo 2008.
- 3.- Lectura del Organo de Fiscalización.
- 4.- Renovación total de la Comisión Directiva.

Transcurrido 30 (treinta) minutos de la hora fijada de la convocatoria y sin obtenerse el quórum se sesionará con los socios presentes.

**Gabriela Castillo**  
Secretaria  
**María Eugenia Galarza**  
Presidente

Imp. \$ 20,00 e) 20/04/2009

O.P. N° 8803 F. N° 0001-13912

**Raíces Andinas de La Quebrada del Toro  
– Dpto. Rosario de Lerma - Salta**

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA  
Y EXTRAORDINARIA

La C.D. de Raíces Andinas de La Quebrada del Toro convoca a sus socios a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria a llevarse a cabo en San Bernardo de las Zorras/El Tambo Dpto. Rosario de Lerma, Pcia. de Salta, el día 25 de abril de 2009 a hs 08.00, para tratar el siguiente:

## ORDEN DEL DIA

- 1.- Designación de dos socios para firmar el Acta de Asamblea.
- 2.- Consideración de la Memoria del ejercicio cerrado al 31-12-08.
- 3.- Informe del Organo de Fiscalización.  
La documentación a considerar se encuentra a disposición de los socios, en el domicilio del secretario Don Marcelo Alejandro Gutiérrez en San Bernardo de las Zorras de Lunes a Viernes de 10,00 a 18,00 hs.
- 4.- Modificación del Estatuto Social.
- 5.- Renovación de la C.D.

De acuerdo al Art. 40 del Estatuto Social la Asamblea se celebrará válidamente aun en caso de reformas de estatutos y disolución social, fuera cual fuere el número de socios concurrentes una hora después de la fijada en la convocatoria si antes se hubiere reunido ya la mitad más uno de los socios con derecho a voto.

**Marcelo Alejandro Gutiérrez**  
Secretario

Imp. \$ 20,00 e) 20/04/2009

## AVISO GENERAL

O.P. N° 8817 R. N° 1245

## Movimiento Libres del Sur

Salta, 16 de Abril de 2009

RESOLUCION N° 01/09

## VISTO

La Ley Provincial N° 7335 de Internas Abiertas y Simultaneas, sus modificatorias y los Decretos del Poder Ejecutivo Provincial N° 1340/09 y el Acta de Designación de la Junta Electoral del Movimiento Libres del Sur y,

## CONSIDERANDO

Que dicha normativa establece para las Internas Abiertas y Simultáneas en la Provincia de Salta para el próximo 14 de Junio de 2009.

Que acorde a la señalada acta de Designación es función de la Junta Electoral fijar el correspondiente cronograma electoral.

Por ello

**La Junta Electoral del Partido  
Corriente Patria Libre**

RESUELVE:

Art. 1° - Fijese como cronograma electoral del Partido Movimiento Libres del Sur el que figura como Anexo de la presente.

Art. 2° - Publíquese por un día en el Boletín Oficial de la Provincia de Salta, registrese y archívese.

p/Junta Electoral

**Marta Elisa Castellano  
Hugo Ceballos  
Rodrigo Nieto  
Silvia Beatriz Nolasco  
Ignacio Palarik**

**ANEXO**

**Cronograma Electoral del Partido Movimiento  
Libres del Sur**

- 1.- Presentación de Listas Lunes 22 de Abril de 2009 a Hs. 21.
- 2.- Lista de Precandidatos. Martes 23 de Abril de 2009 a Hs. 21.
- 3.- Exhibición de listas. Miércoles 22 de Abril de 2009.
- 4.- Impugnación de Listas. Jueves 23 de Abril de 2009 a Hs. 22.
- 5.- Oficialización de Listas de candidatos. Viernes 24 de Abril de 2009.

Domicilio Junta Electoral: Alvear y Entre Ríos.  
Block C. Dpto. 24

Sin Cargo

e) 20/04/2009

**CONVOCATORIA A ELECCIONES**

O.P. N° 8785

F. N° 0001-13883

**Caja de Seguridad Social para Odontólogos  
y Bioquímicos de Salta**

**CONVOCATORIA A ELECCIONES  
DE AUTORIDADES**

El Directorio, en cumplimiento de las prescripciones de los Arts. 51° a 60° de la Ley provincial N° 6757, convoca a los afiliados de la Caja a Elección de Autoridades. El acto Eleccionario se llevará a cabo en la sede de la Caja, sito en calle Alvarado N° 1321 de la ciudad de Salta, el día Lunes 18 de Mayo de 2009, desde hs. 10,00 a hs. 19,00.

Los cargos a cubrir son los siguientes:

- a) Cuatro (4) Directores titulares por cuatro años; dos (2) de ellos en representación de los Odontólogos y dos (2) en representación de los Bioquímicos.
- b) Dos (2) Directores titulares por dos años para completar mandato por renuncia; uno (1) de ellos en representación de los Odontólogos y uno (1) en representación de los Bioquímicos.
- c) Dos (2) Síndicos titulares por dos años; uno (1) por Bioquímicos y uno (1) por Odontólogos.
- d) Dos (2) Síndicos suplentes por dos años; uno (1) por Bioquímicos y uno (1) por Odontólogos.

Notas:

- 1- El proceso electoral estará a cargo de la Junta Electoral designada por Asamblea Ordinaria N° 14 del día 19 de Mayo de 2008.
- 2- Para ser candidato y/o elector se deben tener abonados los aportes hasta el mes de Diciembre de 2008 inclusive.
- 3- La presentación de listas vence el día Jueves 07 de Mayo de 2009 a hs. 14,00.

4- El Reglamento Electoral queda a disposición de los interesados en la sede de la Caja.

**Dr. Ernesto Rubio (h)**  
Secretario

**Dr. Daniel H. Morales**  
Presidente

Imp. \$ 80,00

e) 17 y 20/04/2009

**FE DE ERRATAS**

O.P. N° 8822

R. s/c N° 1247

De la Edición N° 18.089 de fechas 17 de Abril de 2009

Sección GENERAL – AVISOS GENERALES

Páginas 2529 y 2530

Consejo Profesional de Agrimensores, Ingenieros y Profesionales Afines

Resoluciones N°s. 003 y 004

Habiéndose detectado errores en las publicaciones de las Resoluciones de Referencia y para salvar los mismos se transcriben las mismas nuevamente.

La Dirección

O.P. N° 8767

F. N° 0001-13862

**Consejo Profesional de Agrimensores,  
Ingenieros y Profesionales Afines**

RESOLUCION N° 004/09

Acta 1274 de fecha 16/02/09

Alta de Oficio – Multas

“VISTOS”:

“El artículo N° 18 de la Ley de Ejercicio Profesional N° 4.591.”

“Y CONSIDERANDO”:

“Que el Consejo Profesional de Agrimensores, Ingenieros y Profesionales Afines se encuentra en ejercicio del Poder de Policía delegado por la Ley de Ejercicio Profesional y por ello en constante control de los profesionales que ejercen su profesión incumpliendo con dicha ley.”

“Que se están detectando a profesionales que tienen su matrícula suspendida pero en ejercicio de su profesión en esta Provincia.”

“Que el Consejo Profesional de Agrimensores, Ingenieros y Profesionales Afines tiene la facultad de dar el Alta de Oficio, desde que se detecta el ejercicio en incumplimiento a la Ley, a efectos de regularizar la situación.”

“Por ello,”

**El Consejo Profesional de Agrimensores,  
Ingenieros y Profesionales Afines,**

“RESUELVE”

Artículo 1°: “Imponer en concepto de multa la suma equivalente a los años de ejercicio profesional en incumplimiento de la Ley de Ejercicio Profesional N° 4.591, al valor vigente al momento de imponerla, a todos los profesionales matriculados en ejercicio de la profesión que se encontraban, por cualquier razón, con la matrícula suspendida.”

Artículo 2°: “Señalar como límite de la multa el de cinco años, sin contar el año en que se detecta el ejercicio profesional el que será abonado conforme el art. 19 de la Ley N° 4.591.”

Artículo 3°: “Crear la cuenta contable “multas por ejercicio en incumplimiento a la ley de profesional N° 4.591.”

Artículo 4°: “Publicar la presente en el Boletín Oficial por el término de un (1) día y dar publicidad en la página Web.”

“Que respecto a los años durante los cuales el profesional ha ejercido su profesión, sin tener su matrícula al día, se aplicará conforme lo establece el art. 18 de la Ley de Ejercicio Profesional una multa equivalente al valor actual de la matrícula por cada año de ejercicio en infracción de la ley.”

“Que el límite de la multa será de cinco años, sin contar el año en que se detecta el ejercicio profesional por ser el equivalente al periodo de prescripción de las deudas por derecho de matrículas impagas.”

“Que la multa no es equivalente a años de ejercicio profesional. Por lo tanto será opción del matriculado solicitar el Alta en forma retroactiva, debiendo manifestar que tiene conocimiento que ello le importa el devengamiento de la deuda previsional en la Caja de Previsión Social para Agrimensores, Arquitectos, Ingenieros y Profesionales Afines.”

“Que solamente en el caso enunciado podrá tomarse como año de ejercicio profesional a los efectos jubilatorios.”

Imp. \$ 52,00

e) 17/04/2009

O.P. N° 8766

F. N° 0001-13862

**Consejo Profesional de Agrimensores,  
Ingenieros y Profesionales Afines**

RESOLUCION N° 003/09

Acta 1274 de fecha 16/02/09

Multas a Inhabilitados en Ejercicio de la Profesión

“VISTO”:

“La Ley de Ejercicio Profesional N° 4.591 y los resultados de la gestión de regularización de la matrícula encarada por el Consejo Profesional de Agrimensores, Ingenieros y Profesiones Afines.”

“Y CONSIDERANDO”:

“Que el Estado le ha conferido al Consejo Profesional de Agrimensores, Ingenieros y Profesiones Afines el poder de policía sobre las profesiones regidas por la Ley N° 4.591.”

“Que según la Ley N° 4.591 (Art. 4°) es requisito para ejercer las profesiones regidas en la misma dos condiciones, primero haber inscripto previamente el título original y segundo, estar matriculado conforme el Art. 19 de la Ley.”

“Que se han detectado en la Gestión de Regularización de la matrícula a distintos profesionales que ejercen su profesión sin estar matriculados en el Consejo Profesional de Agrimensores, Ingenieros y Profesiones Afines.”

“Que, teniendo en cuenta principios de equidad, debe sancionarse al profesional no matriculado que no regulariza su situación apenas se lo intima.”

“Que por ello debe imponerse una sanción por cada año de incumplimiento a su obligación de matricularse que sería impuesta con su matriculación mediante resolución fundada.”

“Que la Ley de Ejercicio Profesional establece en su Art. 18 que ante cualquier violación a la misma el Consejo Profesional podrá aplicar correcciones disciplinarias.”

“Que las multas se encuentran entre las correcciones disciplinarias citadas.”

“Que el Art. 26 inc. 1 de la Ley 4.591 faculta al Consejo Profesional, como persona de derecho público, a ejercitar todas las acciones administrativas, judiciales y de cualquier naturaleza que correspondan vigilar el cumplimiento de la Ley.”

“Por ello,”

**El Consejo Profesional de Agrimensores,  
Ingenieros y Profesiones Afines,**

“RESUELVE”

Artículo 1°: “Multar, una vez matriculados, a los profesionales que se encontraban haciendo ejercicio profesional sin estar matriculados, con la suma equivalente al valor de la matrícula anual por cada año que haya pasado desde la intimación cursada a matricularse, por mora en el cumplimiento de la Ley N° 4.591.”

Art. 2°: “Establecer que el pago de la multa establecida no implica habilitación retroactiva por el transcurso del tiempo que haya ejercido la profesión sin tener su matrícula habilitada, ni se imputará a años de ejercicio profesional.”

Art. 3°: “Crear la cuenta “multas por mora en la matriculación” en donde se imputarán los pagos realizados por ese concepto.”

Art. 4°: “Publíquese en el Boletín Oficial.”

Imp. \$ 100,00 e) 17/04/2009

Sin Cargo e) 20/04/2009

O.P. N° 8819 R. s/c N° 1246

De la Edición Nro. 18.089 de fecha 17 de Abril de 2009.

#### RESOLUCIONES MINISTERIALES SINTETIZADAS

Resolución N° 247 Pag. N° 2513

Artículo 6°

**Donde dice:**

... Curso de Acción 073400401 G2

**Debe decir:**

... Curso de Acción 0713400401 G2

La Dirección

Sin Cargo e) 20/04/2009

O.P. N° 8790 F. N° 001-13892

#### Leisure & Entertainment S.A.

El Sr. Daniel Enrique Marchetti Juez de Minas y en lo Comercial de Registro, Secretaría de la Dra. Martha González Diez de Boden, en los autos caratulados: “Leisure & Entertainment S.A. s/Inscripción de Directorio”, Expte. N° 23.769/09, ordena la presente fe de errata, atento a que en publicación de fecha 26 de Mar-

zo de 2009, Boletín Oficial N° 18.076 se consignó erróneamente como fecha en que se designaron las autoridades de la sociedad el 9 de Diciembre de 2009 cuando corresponde el 9 de Diciembre de 2008. CERTIFICO que por Orden del Señor Juez de Minas y en lo Comercial de Registro, Autorizo la publicación del presente Edicto. Secretaría: Salta, 26/03/09. Dra. Martha González Diez de Boden, Secretaria.

Imp. \$ 40,00

e) 20/04/2009

## RECAUDACION

O.P. N° 8821

Saldo anterior	\$ 169.301,20
Recaudación del día 17/04/09	<u>\$ 3.151,60</u>
TOTAL	\$ 172.452,80

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.

## **AVISO**

El Boletín Oficial informa a todos los interesados que están habilitadas las **SUSCRIPCIONES VIA INTERNET**. Este nuevo servicio ofrece el boletín del día, como así también las ediciones anteriores (2004 - 2006) y un Índice Temático y Numérico de Leyes Provinciales (1980 - 2005), a las cuales podrá acceder mediante modernos canales de búsqueda, como así también a los avisos publicados en todas sus secciones

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

**Página Web: [www.boletinoficialsalta.gov.ar](http://www.boletinoficialsalta.gov.ar)**