

Boletín Oficial

PROVINCIA DE SALTA



Dr. JUAN CARLOS ROMERO
GOBERNADOR

Dr. OSVALDO RUBEN SALUM
MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

Dr. RAUL ROMEO MEDINA
SECRETARIO DE ESTADO DE GOBIERNO

Dn. FACUNDO TROYANO
DIRECTOR

Salta, Jueves 22 de Abril de 2004

Nº 16.869

Año XCV	Registro Nacional de Propiedad Intelectual Nº 243285	CORREO ARGENTINO	SALTA	FRANQUEO A PAGAR CUENTA Nº 13044F0021
APARECE LOS DIAS HABILES				TARIFA REDUCIDA CONCESION Nº 3º 3/18
EDICION DE 44 PAGINAS	TIRADA 350 EJEMPLARES			
Dirección y Administración: GRAL. GÜEMES 562 - (4400) SALTA - TEL/FAX: (0387) 4214780 E-mail: boletinsaj@arnet.com.ar				

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

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

TARIFAS

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

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

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

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

SUMARIO

Sección ADMINISTRATIVA

RESOLUCIONES DELEGADAS

Pág.

S.G.G. Nº 90 D del 15/04/04 – Carta de Servicios de la Secretaría de Financiamiento Internacional	1899
M.E.D. Nº 91 D del 15/04/04 – Carta de Servicios del Programa Planeamiento Educativo	1901
S.G.S. Nº 92 D del 15/04/04 – Carta de Servicios de la Policía de Salta	1905
M.G.J. Nº 95 D del 15/04/04 – Carta de Servicios de la Dirección del Boletín Oficial	1921

RESOLUCION MINISTERIAL

M.P.E. Nº 02 del 12/04/04 – Implementa el Registro de Cámaras Frigoríficas y determina obligatoriedad de inscripción	1924
---	------

RESOLUCIONES

Nº 1869 – Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable Nº 139	1924
Nº 1868 – Cámara de Senadores Nº 142	1926
Nº 1858 – Dirección General de Rentas Nº 05/04	1926

ACORDADA

Nº 1865 – Corte de Justicia de Salta Nº 9131	1927
--	------

EDICTO DE MINA

Nº 1579 – Timón I – Expte. Nº 17.458	1928
--	------

LICITACIONES

Nº 1723 – Dirección Nacional de Vialidad Nº 50/04	1928
Nº 1758 - U.N.Sa. Nº 02/04	1929

PRORROGA DE LICITACION PUBLICA

Nº 1866 – I.P.D.U.V. Nº 46/04	1929
-------------------------------------	------

CONCESION DE AGUA PUBLICA

Nº 1814 – Sres. Benito Salva y Ricardo Salva – Expte. Nº 34-03.277/02	1929
---	------

Sección JUDICIAL

SUCESORIOS

Nº 1863 – Marocco, Irma Estela – Expte. Nº 1-026.682/01	1930
Nº 1860 – Maldonado, Héctor Fernando – Expte. Nº 081.794/03	1930
Nº 1856 – Cruz, Froilán – Expte. Nº 61.710/2	1930
Nº 1855 – Barboza, Alejandro – Expte. Nº 86.163	1930
Nº 1854 – Ovando, Domingo – Expte. Nº 78.972/03	1931

	<i>Pág.</i>
N° 1839 – Saravia, Paulino – Expte. N° 002.441/03	1931
N° 1838 – Zoila Rosa Olivera – Expte. N° 12.519/02	1931
N° 1832 – Yapura, Antonio – Expte. N° 65.374/03	1931
N° 1829 – Ernesto Sarmiento – Expte. N° 15.373/03	1931
N° 1827 – Patrón Costas, Silvia Magdalena – Expte. N° 86.600/03	1932
N° 1826 – Amado, Leila Mabel – Expte. N° 2-85.807/03	1932
N° 1825 – Martínez, Antonio – Expte. N° 73.842/03	1932

REMATES JUDICIALES

N° 1859 – Por Sergio Eduardo Alonso – Juicio Expte. N° EXP 041.269/02	1932
N° 1864 – Por Héctor Dondiz – Juicio Expte. N° F-267/00	1933
N° 1845 – Por Verónica Vera de Yapura B. – Juicio Expte. N° C-27.819/98	1933
N° 1828 – Por Marcela Dell'Arte – Juicio Expte. N° 4.300/02	1934

POSESION VEINTEÑAL

N° 1857 – Yapura, Ana – Aramayo, Raúl Arnaldo vs. Marzaria de Zigarán, Teresa y otros – Expte. N° 067.614/03	1934
N° 1841 – Sosa, José Domingo vs. Alvarez, Guadalupe y otros – Expte. N° 001.522/02	1934

EDICTO DE QUIEBRA

N° 1818 – Dinar Líneas Aéreas S.A. – Expte. N° 80.118/03	1935
--	------

INSCRIPCION DE MARTILLERO

N° 1862 – Luna, Luis Eduardo – Expte. N° 93.437/04	1935
--	------

CONCURSOS PREVENTIVOS

N° 1861 – Salinas Fresco, Julia Sara – Pequeño – Expte. N° 089.688/04	1935
N° 1836 – Salcedo de Quintana, Margarita Haidée – Expte. N° 79.445/03	1936

EDICTO JUDICIAL

N° 1842 – María Teresa Tarraga – Expte. N° 1-064.730/03	1936
---	------

Sección COMERCIAL

ASAMBLEAS COMERCIALES

N° 1871 – Pinares de Catamarca S.A.	1936
N° 1846 – Plantaciones Catamarca S.A.	1937
N° 1797 – Agro Industrial S.A.	1937

Sección GENERAL

ASAMBLEA

N° 1870 – Agreración Empleados Judiciales de la Procuración Gral. de Salta, para el día 22/04/04	1938
--	------

FE DE ERRATA

Pág.

N° 1867 – De la Edición N° 16.868 de fecha 21/04/04 1938

RECAUDACION

N° 1872 – Del día 21/04/04 1938

Sección ADMINISTRATIVA**RESOLUCIONES DELEGADAS**

Salta, 15 de Abril de 2004

RESOLUCION N° 90 D**Secretaría General de la Gobernación**

VISTO el proyecto de la Carta de Servicios formulado por la Secretaría de Financiamiento Internacional, 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° 120/03

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

El Secretario General de la Gobernación

RESUELVE:

Artículo 1° - Aprobar el texto de la Carta de Servicios de la Secretaría de Financiamiento Internacional, que como Anexo I forma parte del presente, revocando en consecuencia la Resolución N° 120-D/03.

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

Dr. Javier David

Secretario Gral. de la Gobernación

Gobierno de la Provincia de Salta

Secretaría de Financiamiento Internacional

Carta de Servicio

Año 2004

1) De carácter general y legal:

a) Identificación:

Organismo: Secretaría de Financiamiento Internacional

Secretario de Financiamiento Internacional: Prof. Daniel Karlsson

Dirección: Ctro. Cívico Grand Bourg – Primer Bloque Planta Alta

Teléfono: 0387-4360025/4361350/4360360 int. 263 – 383

Fax: 0387-4360025

e-mail: uepsalta@gobiernosalta.gov.ar

Horario de atención a los ciudadanos: 8 a 20 hs.

Responsable de la elaboración y gestión de la carta de servicios: Cr. Juan Francisco de la Serna.

b) Descripción genérica de los fines del órgano:

La Secretaría de Financiamiento Internacional es responsable de la captación y en algunos casos, de la aplicación de los fondos de fuentes internacionales destinados al financiamiento de programas y proyectos de inversión o de desarrollo institucional en el ámbito del sector público provincial. A tal fin, dirige y coordina las etapas de selección, formulación y evaluación de los proyectos a ser financiados y ejerce la supervisión y control técnico, económico-financiero, jurídico y administrativo de todas las actividades inherentes a la ejecución.

Desde el punto de vista institucional, cumple funciones de representación y nexo entre la Provincia de Salta y organismos multilaterales de crédito tales como

Banco Mundial (BM) – Banco internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), Banco Interamericano de Desarrollo (BID), etc.

Por otra parte, la Secretaría tiene la función de supervisar la adquisición, implementación y puesta en marcha de todo proyecto que conlleve la aplicación de tecnologías y sistemas de información en el ámbito del Poder Ejecutivo, a fin de que los mismos sean homogéneos, compatibles e integrales en el mediano plazo. Además tiene la responsabilidad de establecer las directrices en cuanto a nuevos desarrollos de sistemas.

En forma complementaria, lleva adelante un programa de formación y actualización, destinado a dotar a organizaciones públicas y privadas de recursos humanos capacitados en la aplicación de métodos y técnicas de formulación, evaluación y seguimiento de proyectos acordes con las exigencias de los organismos multilaterales de crédito.

Se constituyó la Unidad Ejecutora Provincial, la cual será la encargada de centralizar todas las actividades relativas al programa, y las relaciones con el Banco Interamericano de Desarrollo, sus funciones son: dirigir, coordinar y ejercer la supervisión y control técnico, económico-financiero, jurídico y administrativo de todas las actividades inherentes a la ejecución del Programa.

c) Catálogo de las prestaciones:

Efectivas:

- Análisis de la oferta de fondos de tuentes internacionales.

- Gestión administrativa de programas y proyectos (elaboración de términos de referencia, llamado a concurso, análisis de ofertas, adjudicaciones, aprobación de informes de consultoría, adquisición y entrega de equipamiento, etc.)

- Seguimiento de programas y proyectos.

- Establecimiento de estándares para la adquisición de software.

- Establecimiento de estándares para la adquisición de hardware.

- Establecimiento de estándares sobre metodologías de desarrollo y aseguramiento de la calidad.

- Asistencia en la ejecución de proyectos con implementación de tecnología informática.

- Captación, análisis y difusión de la oferta de cursos de capacitación.

- Organización de cursos de capacitación.

Compromisos:

- Dotar al organismo de un banco de proyectos.

- Dotar al organismo de un inventario de proyectos.

- Articular los programas en ejecución y generar información de base para la toma de decisiones a través del establecimiento de una base de datos y de un sistema de seguimiento de programas y proyectos en ejecución.

- Elaboración de Manual para la adquisición de software para la Administración Pública Provincial.

- Elaboración de Manual para la adquisición de hardware para la Administración Pública Provincial.

- Actualización de Manual para el desarrollo de software y aseguramiento de la calidad.

d) Articulación de las modalidades de participación de los ciudadanos:

Presentación de proyectos con necesidades de financiamiento, para su análisis y canalización dentro de líneas de crédito acordadas o disponibles para la Provincia.

e) Relación de las referencias normativas de cada una de las prestaciones y servicios:

La Secretaría de Financiamiento Internacional fue creada mediante Decreto N° 4115/97, figurando entre sus objetivos los de captar, promover, ejecutar y controlar la totalidad de los programas con financiamiento externo que la Provincia haya acordado y acuerde con los organismos internacionales de crédito en base a sus necesidades, con lineamientos y políticas fijadas por el Poder Ejecutivo Provincial.

Por Decreto N° 794/00 se ampliaron las competencias del organismo, agregándose como funciones propias del mismo las acciones de articulación, monitoreo y supervisión de estándares, la adquisición, implementación y puesta en marcha y/o recepción final de todo sistema informatizado de gestión y/o administración, equipamiento informático, comunicaciones vinculables de cualquier tipo, sistemas abiertos o cerrados de señales televisivas satelitales, unificación de cuentas de correo electrónico y cualquier otro tipo de incorporación de tecnología que se haga desde las áreas de Gobierno centralizado u organismos descentralizados, con cualquier fuente de financiamiento.

Por decreto 254/04 con fecha 17 de febrero de 2004, se crea la Unidad Ejecutora Provincial, creada en el ámbito de la Secretaría de Financiamiento Internacional, para coordinar y supervisar la ejecución de la totalidad de los proyectos del programa BID aprobado mediante contrato de préstamo N° 1465/oc-ar.

f) Disponibilidad y acceso al Sistema de Reclamos y Sugerencias ante la Provincia de Salta, sobre el funcionamiento de los servicios:

A fin de acercar la actividad administrativa de esta Secretaría a los ciudadanos, se habilitará un buzón de sugerencias y reclamos de acuerdo a lo establecido en Dcto. N° 3009/00.

2) De compromisos de calidad:

a) Determinación explícita de los niveles o estándares de calidad ofrecida:

Horario de trabajo: 8 a 20 hs.

Otros:

Las tramitaciones se realizan observando los plazos establecidos en los manuales de programa de las instituciones prestatarias.

b) Especificación de los criterios para la actualización de los compromisos declarados (Criterios de evaluación)

Mediante la inserción de la organización dentro del Sector Público Provincial como así también en los organismos multilaterales de crédito y por la consecución de las metas establecidas en el plan estratégico desarrollado para la misma.

3) De carácter complementario:

a) Identificación y dirección de la unidad responsable de la carta: Idem 1.a)

b) Referencias de otras informaciones divulgativas sobre los servicios:

- Partes de prensa
- Página Web
- Presentaciones Públicas
- Documentación Informativa

Prof. Daniel Karlsson
Secretario de Financiamiento Internacional
Salta

Salta, 15 de Abril de 2004

RESOLUCION N° 91 D

Ministerio de Educación

VISTO el proyecto de la Carta de Servicios formulado por el Programa Planeamiento Educativo, 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;

Que el proyecto modifica el aprobado por Resolución Delegada N° 116/03

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 del Programa Planeamiento Educativo, dependiente del Ministerio de Educación, que como Anexo I forma parte del presente, revocando en consecuencia la Resolución N° 116-D/03.

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

CPN Juan José Fernández
Ministro de Educación

Programa Planeamiento Educativo

Provincia de Salta

Ministerio: Educación

Dependencia: "Programa Planeamiento Educativo"

Domicilio: Centro Cívico Grand Bourg – Block 1 –
P.B. Ala Derecha

Localidad: Salta – C.P. 4400

Teléfono: 0387-4324250 Tel.: 0387-4361101

E-Mail: jefplanea@edusalta.gov.ar

Jefa de Programa: Lic. Liliana Salza de Ferro

Coordinador del Programa: Lic. Aldo Villada Valdéz

Responsable de la Calidad: Prof. Estela Noemí Co-
rea

Carta de Servicios

Año 2004

Programa Planeamiento Educativo

Compromiso de Calidad

Estimado usuario:

El Programa Planeamiento Educativo, dependiente del Ministerio de Educación de la Provincia de Salta, está comprometido en la implementación de un Plan de Calidad.

Esta Carta de Servicios, describe nuestro compromiso a contribuir a la satisfacción adecuada de sus necesidades.

Estamos convencidos que el aporte de sugerencias y comentarios sobre los aspectos positivos y negativos que perciban de nuestros servicios, han de contribuir a mejorarlos y adecuarlos a sus demandas.

Aspiramos a satisfacer los requerimientos y establecer lazos que permitan enriquecer y acrecentar el diálogo en un clima de sana y constructiva convivencia, que se vea reflejado en la comunidad.

Anexo

Conozca nuestros servicios

Jefatura

- Promover y viabilizar la Política Educativa Provincial.

- Elaborar planificación estratégica, como un instrumento eficaz, para alcanzar consensos acerca de los problemas básicos que aquejan el desarrollo del Sistema Educativo.

- Propiciar un servicio educativo de calidad, a partir del conocimiento de las necesidades de los grupos sociales, para diseñar los procedimientos que hagan efec-

tiva la política de gobierno estableciendo nexos con los grupos técnicos experimentados y arraigados en el sistema.

Coordinación de Programa

- Asistir a la jefatura en la compatibilización, gestión y evaluación de Planes, Programas y Proyectos Específicos emergentes de las políticas educativas.

- Realizar la coordinación intra e intersectorial para la elaboración de Planes, Programas y Proyectos Educativos.

- Administrar los recursos humanos del Programa Planeamiento Educativo.

- Articular acciones con las Direcciones de Nivel, Secretaría de Gestión Educativa como así también con otras Instituciones Gubernamentales y No Gubernamentales.

División Administrativa

Mesa de Entrada:

- Atender al público en general.

- Recibir notas, expedientes y documentos, identificarlos, registrarlos y distribuirlos.

- Registrar el movimiento de la documentación en fichas y PC.

- Archivar documentación.

Oficina de Personal:

- Confeccionar carpetas médicas.

- Controlar diariamente la asistencia del personal en tarjetas y planillas e informar al Coordinador.

- Realizar notificaciones y entregar recibo de haberes al personal.

- Realizar y elevar parte mensual para el pago de haberes y novedades del personal.

- Elaborar y registrar las planillas diarias-mensuales.

- Confeccionar las Disposiciones en caso de sanciones y remitirlas a la Dirección de Personal.

Sub – Programa Evaluación de la Calidad Educativa

- Atender y asesorar en forma permanente a Instituciones Educativas y público en general.

- Elaborar Documentos de Evaluación.

- Brindar asistencia técnica en Evaluación a las Instituciones Educativas.

- Dictar cursos de capacitación en Evaluación para los diferentes niveles en Instituciones Públicas y Privadas.

- Asesorar y monitorear la aplicación del Régimen de Evaluación de todos los niveles.

- Coordinar y ejecutar los Operativos Nacionales de Evaluación de la Calidad.

- Coordinar las acciones referidas a la Calidad en la Unidad Organizativa de Planeamiento.

- Desarrollar Proyectos Pedagógicos que contribuyan a la mejora de la calidad y equidad educativa en el marco del convenio realizado con Nación.

Sub – Programa de Acreditación y Convalidación de Títulos

- Canalizar el accionar de los alumnos en sus distintos tramos de la escolaridad mediante la certificación de estudios parciales, en el 3er. Ciclo de E.G.B., Polimodal y Superior no universitario.

- Registrar y legalizar títulos de los alumnos que culminan sus estudios.

Sub – Programa Capacitación Educativa

- Habilitar a las entidades privadas no gubernamentales para actuar como entidades capacitadoras reconocidas por el Ministerio de Educación. Res. Min. N° 574/02. Recepción, análisis y evaluación de las distintas propuestas de capacitación a ser avaladas por el Programa, Res. Min. N° 574/02, con asignación de becas docentes en las distintas instancias de capacitación, por ciclo, área y/o espacio curricular.

- Coordinar acciones de formación, capacitación y actualización a docentes de la Educación Gral. Básica y Nivel Polimodal, conforme a las transformaciones dispuestas por la Ley Federal de Educación N° 24.195 y la Ley Provincial de Educación N° 6.829, a través de los Proyectos Equipa (Resol. N° 146/01) y Curso Prociencia Disciplinar (Resol. N° 145/01).

- Reproducir y prestar videos con fines exclusivamente educativos, en diferentes temáticas curriculares de los distintos niveles del sistema educativo provincial, a solicitud de los interesados, para su uso como complemento didáctico (Mediateca Prociencia – CONICET).

- Coordinar y contribuir a la participación de los alumnos de unidades educativas provinciales en las Olimpiadas Nacionales de Internet, organizadas anualmente por I.N.E.T. (Instituto Nacional de Educación Tecnológica). Y en el Concurso Hispanoamericano de Ortografía, organizado todos los años por el Ministerio de Educación de la Nación de la República de Colombia.

- Coordinar y contribuir a la participación de los bibliotecarios escolares de la jurisdicción a la capacitación brindada por el Ministerio de Educación de la Nación, a través de la Biblioteca Nacional de Maestros.

- Brindar a través de Centro de Documentación e Información Educativa de Salta (Cdiesa) información de carácter docente y técnico administrativo, provincial, regional, nacional e internacional a funcionarios, docentes, investigadores, estudiantes y público en general, por medio de diferentes soportes (Dec. 6604/74).

- Propiciar la consulta bibliográfica y el acceso a páginas de Internet, a través de equipo informático propio. (Cdiesa)

- Coordinación del Programa Nacional Escuela y Medios. (Cdiesa)

Sub – Programa Investigación y Desarrollo Educativo

- Informar y orientar la elaboración y puesta en marcha de Proyectos Educativos Innovadores y de Investigación.

- Brindar información y tramitar las certificaciones de Pasantías Estudiantiles de los niveles Polimodal y Superior no universitario.

- Establecer los contactos con los docentes e instituciones para concretar las pasantías docentes en instituciones que cuentan con proyectos y experiencias innovadoras, llevando un registro de las mismas para ser consultados.

- Gestionar el reconocimiento de acciones especiales realizadas por diferentes organismos y las dirigidas a los alumnos de distintos niveles del Sistema Educativo.

- Brindar información estadística sobre el sistema educativo y documentación cartográfica.

Sub – Programa Ingeniería Educativa

- Recabar, recepcionar, clasificar las necesidades edilicias de las Unidades Educativas de los distintos niveles.

- Asesorar respecto a infraestructura edilicia acorde a los criterios y normativas de arquitectura escolar.

- Inspeccionar, verificar y supervisar establecimientos educativos para constatar necesidades, avance de obras, ejecución y mantenimiento de los trabajos y posterior evaluación.

- Analizar, organizar, priorizar y tramitar según las necesidades en materias edilicias.

- Coordinar y colaborar para optimizar la gestión de obras de infraestructura.

- Informar al público en general sobre estado de gestión de obras, contando con una base de datos a tal efecto.

Red Federal de Formación Docente Continua

Cabecera Salta

- Coordinar y ejecutar acciones en articulación con los Institutos de Formación Docente, acciones de formación adicional y capacitación destinada a todos los niveles del sistema educativo provincial, en el marco de la Formación Docente Continua.

- Acreditar con validez federal las acciones de actualización y perfeccionamiento docente a través del Registro Federal de Proyectos, Evaluación y Certificación. (Re.Fe.P.E.C.).

- Diseñar e implementar "proyectos integrales de mejora" mediante propuestas que contemplen distintas dimensiones de intervención y que comprometan la participación de los diversos actores.

Portal Educativo

- Generar redes de información actualizada vinculada a las actividades que desarrolla el sistema educativo provincial en todos sus niveles y modalidades, mediante páginas personalizadas u otros recursos análogos.

- Garantizar a funcionarios, docentes, estudiantes y la comunidad en general, el acceso instantáneo e igualitario al sistema educativo.

- Acordar con cada Unidad Organizacional la información a publicar en el Portal, a efectos de que la misma sea consistente y propicie un adecuado y sólido circuito de comunicacional.

Sistema Virtual de Formación a Distancia

- Implementar una oferta educativa para jóvenes y adultos a través del Portal Educativo/campus virtual para iniciar, continuar o finalizar estudios en los niveles E.G.B. 3 y Polimodal.

- Brindar un servicio mediante el reconocimiento de las competencias académicas y las experiencias laborales que permitan a los alumnos avanzar en el sistema, evitando retrasos innecesarios.

- Propiciar una educación con una formación básica sólida que favorezca el desarrollo de competencias intelectuales y laborales, que tienda a la realización personal y laboral y a la transferencia de lo aprendido a situaciones de la vida cotidiana.

- Desarrollar una educación innovadora mediante la utilización de la tecnología a través del campus virtual y materiales bibliográficos específicos, que satisfagan necesidades de un segmento poblacional, propiciando la igualdad de oportunidades.

Estos son nuestros compromisos:

- Atención personalizada:

Los usuarios pueden obtener información y asesoramiento concurrendo personalmente a las oficinas de los distintos Subprogramas pertenecientes al Programa Planeamiento Educativo, de Lunes a Viernes en los horarios de 8.00 a 20.00 hs.

El 100% de las consultas son atendidas con un margen mínimo de espera, y las respuestas, de acuerdo al tenor de lo solicitado se evacuarán en un tiempo prudencial, (inmediato o lapso no mayor a 15 días).

- Atención Telefónica

El Programa Planeamiento Educativo atiende las llamadas por consultas de carácter general efectuadas en el Tel. 0387-4324250 de Lunes a Viernes en el horario de 8,00 a 20,00 horas. Y en particular al 0387-4324000 solicitando los siguientes internos:

Jefatura:	422
Secretaría:	250
Coordinación:	257
Mesa de entrada:	362
Evaluación:	406
Títulos:	172
Capacitación:	102
Investigación:	356
Cdiesa:	425
Ingeniería Ed.:	497
Red Federal:	420
Sistema Virtual:	494

La Red Federal de Formación Docente Continua atiende al público de Lunes a viernes de 9.00 a 17.30 horas. Teléfonos: 4360409 / 4361476.

El tiempo medio de espera de atención es mínimo.

- Información Escrita

El plazo medio de respuesta a solicitudes de información por escrito, es de una semana, o de 15 (quince) días, cuando la respuesta requiera la intervención de otros organismos o de distintos Subprogramas el plazo no excederá los 30 (treinta) días.

- Información por Medios Telemáticos

Puede solicitarse información o realizar consultas a las siguientes direcciones electrónicas:

Jefatura: jefplanea@edusalta.gov.ar
 Coordinación: cordplanea@edusalta.gov.ar
 Evaluación: evalu@edusalta.gov.ar
 Capacitación: pcientec@edusalta.gov.ar
 Cdiesa: cdiesa@edusalta.gov.ar
 Investigación: investigacion@edusalta.gov.ar
 Estadísticas: uesalta@hotmail.com
 Ingeniería Ed.: ingenieriaeducativa@edusalta.gov.ar
 Red Federal: cabsa@edusalta.gov.ar
 www.sa.rffdc.edu.ar
 Sistema Virtual: svfd@edusalta.gov.ar

Las respuestas se remiten el día inmediato posterior de Lunes a Viernes, o con el margen de una semana si se requiere la intervención de otros organismos.

Sugerencias y Quejas

Se encuentra habilitado un Buzón de Sugerencias y Quejas, pudiendo los usuarios a través del mismo, hacer llegar al Programa Planeamiento Educativo, las iniciativas, sugerencias, quejas o reclamos que estimen convenientes en referencia a los servicios que presta el Programa. Esta fuente de información se revisa periódicamente.

Indicadores de Calidad

- Consultas y gestiones efectivamente atendidas y respondidas.
- Proyectos tramitados y avalados por el Programa.
- Certificaciones y Resoluciones emitidas.

- Docentes e Instituciones incluidos en acciones de capacitación y asesoramiento del Programa.

- Monitoreo y seguimiento de la aplicación de la mejora continua de todos los procesos.

- Autoevaluación de cada Subprograma y Oficinas dependientes del Programa y evaluación integrada del mismo.

Compromiso de Calidad

Estimado Usuario:

El Programa Planeamiento Educativo, dependiente del Ministerio de Educación de la Provincia de Salta, está comprometido en la implementación de un Plan de Calidad, bajo la premisa de la mejora continua de los servicios que brinda.

Esta Carta de Servicios, describe nuestro compromiso de contribuir a la satisfacción de los requerimientos de los usuarios.

Estamos convencidos que las sugerencias y comentarios, acerca de las fortalezas y debilidades de nuestros servicios, han de contribuir a mejorarlos y adecuarlos a la demanda.

Salta, 15 de Abril de 2004

RESOLUCION N° 92 D

Secretaría de la Gobernación de Seguridad

VISTO el proyecto de la Carta de Servicios formulado por la Policía de Salta, dependiente de la Secretaría de la Gobernación de Seguridad, conforme a las disposiciones del Decreto N° 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 provisiones 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° 40/03

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

El Secretario de la Gobernación de Seguridad

RESUELVE:

Artículo 1° - Aprobar el texto de la Carta de Servicios de la Policía de Salta, dependiente de la Secretaría de la Gobernación de Seguridad, que como Anexo I forma parte del presente, revocando en consecuencia la Resolución N° 40-D/03.

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

Crio. Gral. (R) Jorge René Silisque
Secretario de la Gobernación de Seguridad

Policía de la Provincia de Salta

Proyecto «Carta de Servicio»

Fundamentos y Contenidos para el Año 2.004

Proyecto Actualización Carta de Servicio

Quinta Carta de Servicios Policiales

Autoridades de la Policía de Salta

Jefe de Policía

Crio. Gral. Dn. Miguel Osvaldo Nieva

Subjefe de Policía

Crio. Gral. Dn. Rafael Reynaldo Delgado

Director General de Seguridad

Crio. My. Lic. Amado René Gaspar

Director General de Investigaciones

Crio. My. Dn. Walter Victorino Maita

Director General de Planeamiento

Crio. Insp. Abel Tito Fernández

Director General de Drogas Peligrosas

Crio. Insp. Rubén Barrios

Director de Instrucción Policial

Crio. Insp. Dn. Alfredo Fausto Carrizo

Secretario General de Policía

Crio. Ppal. Lic. Roberto W. González

Director de Comunicaciones e Informática

Crio. Insp. Orlando E. Segovia

Director de Asesoría Letrada

Crio. Ppal. Dr. Carlos Gómez Rincón

Director de Administración

Pers. Civil C.P.N. René D. Narváez

Jefe Departamento Personal

Crio. Insp. Roberto L. Usedo

Jefe Departamento Inteligencia

Crio. Insp. Dn. Juan Carlos Chávez

Jefe Departamento Logística

Crio. Insp. Hugo M. Flores

Jefe Departamento Judicial

Crio. Insp. Eduardo Martín López

Jefe Departamento Bienestar Policial

Crio. Insp. José Antonio Silvestri

Policía de la Provincia de Salta

Proyecto de Actualización: «Carta de Servicios Policiales»

Responsable Político del Proyecto

Crio. Gral. Dn. Miguel Osvaldo Nieva

Responsable de la Calidad en la Policía de Salta

Crio. Insp. Dn. Abel Tito Fernández

Responsable Técnico del Proyecto

Sub. Crio. Lic. Trinidad Chávez de Cordeyro

Equipo de Apoyo Técnico

Cabo Prof. Roxana Saravia

Agte. Prof. Manuel Aguirre

Policía de Salta

¿Quiénes somos?

La Policía de la Provincia de Salta es una Institución civil policial que depende orgánica y funcionalmente de la Secretaría de la Gobernación de Seguridad, integrando el Sistema de Seguridad de la Provincia en conformidad

con el marco legal vigente y a través de ésta del Poder Ejecutivo Provincial.

Es una organización que dirige, coordina y controla el sistema de seguridad público en toda la provincia, la organización comprende una estructura constituida por la Conducción Superior compuesta por la Jefatura de Policía y la Subjefatura de Policía y por las siguientes Direcciones Generales de Seguridad, Investigaciones, Planeamiento y Drogas Peligrosas, las Direcciones de Instrucción Policial, Comunicaciones e Informática, Asesoría Letrada y Administración y los departamentos de Personal, Inteligencia Policial, Logística, Judicial y Bienestar Policial. También cuenta con la Secretaría General de Policía.

La Conducción Superior es ejercida por el Jefe de Policía designado por el Poder Ejecutivo Provincial a quien corresponde conducir operativa y administrativamente la Institución y ejercer la representación de la Policía ante otras autoridades, actúa también como Juez Contravencional.

El Comandó Superior cuenta con un staff denominado estado Mayor y lo conforman el Subjefe de Policía, los Directores Generales de Seguridad, Investigaciones, Planeamiento y Drogas Peligrosas juntamente con los Jefes de Departamento, que tiene el propósito de asegurar la oportuna y eficaz utilización de los recursos en la Institución en todos los asuntos que las leyes, decretos y disposiciones vigentes, asignen a su competencia.

También se conforma con la Plana Mayor que está constituida por el Subjefe de Policía y los Departamentos Personal, Informaciones Policiales, Logística, Judicial y Bienestar Policial que tienen a su cargo el planeamiento, control y coordinación de las actividades policiales que se desarrollan en la provincia.

¿Cuál es nuestra misión?

La Policía de Salta, conforme lo consagra la Ley N° 6192/83, tiene como misión: Mantener el orden público y la paz social, actuar como auxiliar permanente de la administración de justicia y ejercer por sí las funciones que las leyes, decretos y reglamentos establecen para resguardar la vida, los bienes y otros derechos de la población.

¿Cuáles son nuestras funciones?

Se encuentran explicitadas en la Ley N° 6192/83 Orgánica Policial, donde se establece que para el cum-

plimiento de la misión Institucional se desarrollan las siguientes funciones:

- Policía de Seguridad: consiste esencialmente en el mantenimiento del orden público, la preservación de la seguridad pública y la prevención del delito.

- Policía Judicial: investigar delitos de competencia de jueces de la Provincia, practicar diligencias necesarias para asegurar las pruebas, determinar sus autores y partícipes, detenerlos y entregarlos a la justicia. Cooperar con la justicia nacional o provincial para mejor cumplimiento de la función jurisdiccional. Realizar pericias que soliciten los Jueces nacionales o provinciales, etc.

¿Cuáles son nuestros objetivos?

Para el cumplimiento de la función de policía de seguridad corresponde cumplir permanentemente con los siguiente objetivos, entre otros:

Prevenir toda alteración al orden público.

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

Defender las personas y la propiedad ante peligros inminentes: incendios, inundaciones, otros estragos.

Proteger a los desvalidos e incapaces.

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

Vigilar reuniones deportivas y de esparcimiento.

Velar por las buenas costumbres.

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

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

Proveer servicio de policía adicional dentro de su jurisdicción.

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

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

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

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

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

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

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

¿Cuáles son nuestros servicios?

La Policía de Salta es una institución de servicio público que brinda a los ciudadanos de la Provincia, un conjunto de servicios que son básicamente los siguientes: servicios operativos, servicios administrativos, servicios especiales y servicios de extensión comunitario, y se dispensan a través de las distintas Dependencias de la Institución.

Estos servicios están orientados principalmente a satisfacer la demanda de los ciudadanos en materia de seguridad pública. Su diversidad han surgido a lo largo del tiempo a iniciativa de la Institución y fundamentalmente sobre la base de la demanda de los ciudadanos y a tendencias y modalidades generales adoptadas por otras Instituciones Policiales.

A continuación ponemos a disposición de los ciudadanos información sobre los servicios que brindamos, sus modalidades, algunas características y aranceles:

Responsable del Organismo

Jefe de Policía funcionario designado por el Poder Ejecutivo, con asiento en calle Gral. Güemes N° 750 - C.P. 4.400 - Salta Capital. Tel. 4212201/ Fax 4311550. Correo electrónico: jefpolsalcmd@sinectis.com.ar

Subjefe de Policía cargo cubierto por un Comisario General de la misma Institución, nombrado por decreto del Poder Ejecutivo. Tiene su asiento en la capital de la Provincia en calle Gral. Güemes N° 750 - C.P. 4.400 - Salta Capital. Tel. 4-217628 / Fax 4-311549. Correo Electrónico: subjefpolsal@hotmail.com

Servicios Brindados en el Edificio Central de Policía

Salta - Capital - General Güemes N° 750 - Tel. 4319319 (línea rotativa)

Secretaría General de Policía (Tel. 4-319319 int 36-30)

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

Mesa General de Entradas

Recibe correspondencia y demás trámites dirigidos a Jefatura de Policía y otras áreas del Departamento Central. Horario de atención al público de 07.30 a 22.30.

Relaciones Policiales (Tel. 4-319319 Int. 16 / 4-224720)

Vínculo protocolar con instituciones y comunidad en general. Horario de atención al público de 07.30 a 22.30.

Departamento Judicial (Tel. 4-319319 Int. 34)

Controla las funciones de Policía Judicial de las áreas:

División Medicina y Química Legal (Tel. 4319319 Int. 37)

Realiza entre otras los siguientes servicios:

- Revisión médica a personas víctimas de hechos delictivos.

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

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

Los exámenes médicos legales se cumplen mediante orden escrita (oficio) procedentes de las Dependencias o Juzgados intervinientes.

Atiende las 24 horas todos los días.

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

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

- Trámites de inscripción de comercios de artículos de pirotecnia.

- Referencia normativa: Ley N° 20.429, 23.979, 24.492, 25.086 y Dcto. Regl. N° 395.

- Horario de Atención al Ciudadano de 07.00 a 21.00 de lunes a viernes.

Sección Leyes Especiales

- Trámites de Población y Migraciones. (Ley N° 22.439/80 Dcto. 1023/94).

- Tramitación de expedientes para el permiso de Expendio de Bebidas Alcohólicas para consumo en el mismo lugar de venta por tres años o por día. Art. 100 Ley 7135/01 «Código Contravencional de la Provincia» y Reglamento de Documentos y Certificados Policiales aprobado por Resolución N° 199/96 SGS.- Horario de atención 07.00 a 21.00 de lunes a viernes.

Certificado de Expendio de Bebidas Alcohólicas

Por Día	Rubro	Arancel
	Baile	\$ 30.00
	Fonda	\$ 20.00
Por Tres Años	Categoría	Arancel
	N° 1	\$ 100.00
	N° 2	\$ 60.00
	N° 3	\$ 40.00

Sección Sumario Contravencionales (Tel. 4 319319 Int. 27)

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

Horario de Atención al público de lunes a viernes de 07.00 a 21.00. General Güemes N° 750 Salta Capital - Tel. 4-319319 (línea rotativa).

División Antecedentes Personales (Tel. 4 319319 Int. 28)

Oficina N° 27

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

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

Aranceles

Certificados e importes establecidos conforme a la normativa vigente:

Documentos y Certificados que se otorgan en Departamento Central de Policía (Gral. Güemes N° 750)

Certificados	Arancel	Horario	Días
Antecedentes Personales	\$ 15 (Quince) \$ 20 (Veinte - Duplicado)	07.00 a 20.00 para tramitar y retirar documentación	Lunes a Viernes
De Viajes	\$ 10 Individual \$ 20 Gpo. Familiar	07.00 a 20.00 para tramitar y retirar documentación	Lunes a Viernes
Cédula de Identidad	\$ 10 (Original) \$ 5 (Duplicado) Menores 16 Años s/Costo	07.00 a 20.00 para tramitar y retirar documentación	Lunes a Viernes
Credencial Vigilante o Sereno	\$ 10	07.00 a 20.00 para tramitar y retirar documentación	Lunes a Viernes
Carnet Bailarina	\$ 10	07.00 a 20.00 para tramitar y retirar documentación	Lunes a Viernes
Trámite Registro de Armas	Conforme al Trámite	07.00 a 20.00 para tramitar y retirar documentación	Lunes a Viernes

Dirección de Administración (Tel. 4 - 211441)

Asesoramiento técnico - financiero de la Institución y cobro de aranceles de distintos documentos y certificados policiales por intermedio de la:

División Fondo Unico Policial (Tel. 4 319319 - Centrex 4 - 530)

Realiza el cobro de los aranceles de todos los certificados expedidos en el Departamento Central. Atiende de lunes a viernes de horas 07.30 a 21.00 hs.

División Cobranza Servicio Policía Adicional (Tel. 4-220095 - Centrex 4-846)

Cobro de servicio de policía adicional y pago al personal que brinda el servicio contratado. Atiende de lunes a viernes de horas 07.30 a 14.30 hs.

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

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

Servicios Dispensados por Distintas Areas Operativas en Capital e Interior de la Provincia

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

Directamente dependiendo de Jefatura de Policía, funciona como órganos operativos de la misma, siendo encargada de coordinar, ejecutar y fiscalizar las actividades policiales de seguridad y judicial que se desarrollen en todo el ámbito de la provincia. Atiende de lunes a viernes de 07.30 a 22.00 y sábados y domingos 09.00 a 13.00.

Para dispensar los servicios cuenta con Unidades Regionales con asiento en:

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

Unidades Regionales

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

Distribución geográfica de las distintas Unidades Regionales



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

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

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

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

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

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

Vigilancia y seguridad en edificios y reuniones públicas. Toda acción para mantener el orden y tranquilidad de la sociedad.

* Servicio de Lunes a Viernes 08:00 y 20:00 horas

Restantes servicios todos los días y durante las 24 horas

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

Certificados, Aranceles, Horarios y Días de Atención

Certificados Emitidos en Dependencias Policiales de Capital e Interior de la Provincia Sin Arancel

Certificado	Horario	Días
De Carente de Recursos	08.00 a 20.00	Lunes - Viernes
De Supervivencia	08.00 a 20.00	Lunes - Viernes
De Residencia	08.00 a 20.00	Lunes - Viernes
De Residencia y Convivencia	08.00 a 20.00	Lunes - Viernes
Copia de Denuncia	08.00 a 20.00	Lunes - Viernes

Certificados Emitidos en Dependencias Policiales de Capital e Interior de la Provincia Arancelados

Certificados	Arancel	Horario	Días
De Extravío	\$ 5	08.00 a 20.00	Lunes - Viernes
De Permanencia	\$ 5	08.00 a 20.00	Lunes - Viernes
De Trabajador Autónomo	\$ 5	08.00 a 20.00	Lunes - Viernes
Copia de Exposición	\$ 5	08.00 a 20.00	Lunes - Viernes
Especial de Firma	\$ 3	08.00 a 20.00	Lunes - Viernes

Dirección de Seguridad Vial

Carmen Puch de Güemes N° 1380 (Tel. 4-262325)

Prevención y control del tránsito en el ámbito territorial de la Provincia, dentro de los límites de competencia y jurisdicción que asignan las Leyes a la Policía de Salta. (Ley N° 24.449/95 Dcto. 04/99).

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

Siendo los días de atención de lunes a viernes de 07.00 a 21.00 los sábados y domingos de 09.30 a 13.00

y de 18.30 a 21.00, en Carmen Puch de Güemes N° 1.380.

Dirección Gral. de Investigaciones - Gral. Güemes N° 750

Tel. 4-311551

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

Denominación	Area	Domicilio	Teléfono
Brigada de Investigaciones N° 1	Capital	Avda. Chile N° 1.822	0387-4261082 / 261083
Brigada de Investigaciones N° 2	Orán	Avda. 9 de Julio 1150	03878-423394
Brigada de Investigaciones N° 3	Metán	Gral. Moscón s/N° B° YPF	03876-421193
Brigada de Investigaciones N° 4	Tartagal	Mna. 7 Casa 4 B° El Jardín	03875-421566
Brigada de Investigaciones N° 5	J.V. González	Avda. Gral. Güemes N° 193	03877-421412
Brigada de Investigaciones N° 6	Cafayate	San Martín N° 145	03868-421505
Brigada de Investigaciones N° 7	Gral. Güemes	Rivadavia N° 346	0387-4911795

**Planta Verificadora de Automotores
(en todas las áreas geográficas)**

Realización de verificación de motor y chasis de rodados, para certificación de su legalidad lo que permite posteriormente la inscripción en el Registro Nacional del Automotor. Posee plantas verificadoras en cada una de las Brigadas. Atiende de lunes a viernes de 08.00 a 13.00 y de 14.00 a 20.00 hs.

**Certificados Emitidos por Brigada
de Investigaciones**

Certificados	Arancel	Horario	Días
Verificación de Automotores	\$ 7.80	08.00 a 13.00 y de 14.00 a 20.00	Lunes a Viernes
Verificación Moto Vehículo	\$ 2.80	08.00 a 13.00 y de 14.00 a 20.00	Lunes a Viernes

Dirección Gral. de Drogas Peligrosas - Pje. Obispo Linares N° 659 Tel. 4-212854

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

División Prevención y Docencia Policial Gral. Güemes N° 750 Tel. 4-319319 Int 19

Asesora al personal policial, instituciones y a la comunidad a través de cursos, jornadas y charlas, con programas de interés educativo para el Ministerio de Educación (nivel EGB 3 y Pol) sobre prevención primaria de: adicciones legales e ilegales, sexualidad, SIDA y discriminación. Atiende a los ciudadanos de lunes a viernes de 07.30 a 21.30 y los sábados 09.30 a 13.00 y de 18.30 a 21.00.

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

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

Unidades Especiales

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

Dirige la educación, capacitación e instrucción policial de los distintos Institutos Policiales, a fin de selec-

cionar, formar y perfeccionar al personal superior y subalterno conforme a los lineamientos fijados por la política educativa institucional.

A través de los siguientes Institutos:

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

A través de la cual se realiza el perfeccionamiento, capacitación y actualización de conocimientos del personal superior, como así la promoción e investigación en todos sus niveles. Atiende de horas 07.30 a 21.00 de lunes a viernes. Los sábados y domingos de 09.30 a 13.00.

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

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

**Requisitos para el Ingreso a la Escuela de Cadetes «Gral. Martín Miguel de Güemes»
Resolución N° 419/03 S.G.S.**

Los requisitos generales de ingreso son:

- a. Ser ciudadano argentino nativo o por opción.
- b. Tener como mínimo 17 años cumplidos y no más de 22 años al 1° de marzo del año de incorporación.
- c. Poseer cédula de identidad expedida por la Policía de la Provincia.
- d. Tener aprobado por completo el ciclo polimodal - ex secundario - al 1° de Mayo del año de su incorporación.
- e. De estado civil soltero/a sin compromiso de concubinato, paternidad o maternidad y con prohibición de casarse mientras duren sus estudios.
- f. El peso y talla de los postulantes masculinos y femeninos será proporcional a su estatura y edad. Para los primeros la estatura mínima será de 1,68 metros y máxima de 1,90 metros; mientras para las mujeres será de 1,60 y 1,80 metros respectivamente.
- g. Reunir las condiciones psico - físicas - sociales debidamente comprobada conforme la reglamentación vigente.

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

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

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

3. Subof. y Agtes. «Cnel. José Apolinario Saravia»
O. Romero 2100 Tel. 4-234229

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

**Requisitos para el Ingreso a la Escuela de Suboficiales «Cnel. José Apolinario Saravia»
Resolución N° 189/96 S.G.G.**

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

b) Tener aprobado el secundario Completo sin adeudar materias.

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

d) No registrar antecedentes judiciales ni policiales.

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

f) No registrar antecedentes de actividades reñidas con los principios y valores fundamentales que están en la Constitución Nacional.

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

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

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

Dirección de Comunicaciones e Informática

Ruta Pcial. N° 26 Velarde

Sistema del Correo Satelital

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

Red de Transmisión de Datos Computarizados Provincial

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

Banda de Música – Arenales N° 958 Tel. 4-217754
– Centrex 4589

Creada hace 175 años para cumplir con el objetivo de llegar a la comunidad con su accionar cultural en actos cívicos, conciertos, retretas, actos escolares, desfiles, ceremonias religiosas, etc. Brinda servicios en todo el ámbito territorial de la provincia y se accede a los mismos mediante la solicitud por nota de estilo dirigida al Sr. Jefe de Policía de la Provincia.

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

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

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

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

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

Servicios de prevención según distintos eventos (espectáculos deportivos, artísticos, etc.) y en particular los relativos a los animales sueltos y realiza exhibiciones con fines de entretenimiento e integración comunitaria. Brinda servicios las 24 horas.

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

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

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

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

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

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

Dentro de su ámbito se encuentra la:

Sección de Asesoramiento e Inspección Técnica

Gral. Güemes N° 451 Tel. 4-212222

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

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

Horario de atención al público de lunes a viernes de 08.00 a 12.00 y 19.00 a 21.00 hs.

Extiende Certificado de Mínima Seguridad contra Incendio.

División Lacustre y Fluvial – Dique Cabra Corral

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

Certificados que Extiende:

a.

1. Certificado para la conducción de embarcación

2. Certificado para la conducción de embarcación a remo.

3. Certificado para la conducción de embarcación a vela.

b.

1. Certificado de Buceo deportivo.

2. Certificado de inscripción de entidades de buceo deportivo

c.

1. Certificado de matriculación de embarcaciones.

2. Certificado de inscripción de Clubes Náuticos.

División Protección al Menor y la Familia

Calle Perito Moreno y Jaime Duran Barrio Universitario – Tel. 4-255700

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

Cuenta con una línea telefónica gratuita denominada “102 Ayuda al Niño” que brinda servicios las 24 horas con la finalidad de recepcionar denuncias sobre situaciones de violencia de distinto tipo que pudiera estar padeciendo cualquier integrante del grupo familiar.

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

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

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

Brinda servicios todos los días las 24 horas.

División Protección del medio Ambiente

Calle San Felipe y Santiago N° 2.100 Tel. 4-375190 – Centrex 5991

Protege el Medio ambiente de la provincia a través de la prevención, inspección, constatación, sanción de infracciones y represión de delitos, que atenten contra los recursos naturales, la contaminación ambiental y otras que tiendan a alterar el ecosistema provincial, a fin de garantizar la seguridad de los habitantes. Atiende de lunes a viernes en el horario de 07.00 a 23.00, sábados y domingo de 09.00 a 13.00 y guardia de 24 horas.

Compromiso de Calidad

La Policía de la Provincia de Salta se compromete en la búsqueda de servicios de calidad tratando de responder a las necesidades y expectativas De Seguridad de los ciudadanos, en los siguientes aspectos:

- Servir y proteger a los ciudadanos y a la comunidad.
- Defender, cumplir y hacer cumplir los principios, derechos y libertades consagrado por la Constitución Nacional y otras leyes.
- Atender a todos los ciudadanos con corrección y respeto.
- Brindar los servicios policiales con personal capacitado para la prestación de los mismos, demostrando

en todas nuestras acciones conocimiento de las funciones encomendadas por la sociedad.

- Mantener una presencia policial ostensible en la vía pública.
- Implementar los medios necesarios para garantizar que todos los servicios que brinda la Institución Policial sean accesibles para todos los ciudadanos. Poniendo especial atención a aquellos con capacidades físicas diferentes y manteniendo un amplio horario de atención.
- Dar una respuesta oportuna y apropiada dentro de los tiempos establecidos, a desenvolvemos con puntualidad y rapidez y a facilitar el contacto con la Policía de Salta, siendo ágiles y procurando establecer una buena comunicación.

Estándares de Atención al Público: Presencial y Telefónica

Servicios	Estándar
Atención Presencial y telefónica	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los ciudadanos serán atendidos con corrección, amabilidad y cortesía, usando un lenguaje simple y accesible. Cantidad de quejas y reclamos por atención incorrecta o indebida. - No se harán prevalecer condiciones de favoritismo, tratando a todas las personas con igualdad. 100% de las atenciones. - Todo el personal policial que cumpla funciones en Dependencias Policiales, salvo las Unidades Especiales, vestirá uniforme y usará en todo momento la Barra de Identificación Personal. Identificación en el 100% de las atenciones personales y telefónicas. - En caso de ser atendido por un funcionario policial que no se encuentre en condiciones de brindar la información solicitada por el ciudadano, éste se ocupará de ponerlo en contacto con la persona que si este en condiciones de satisfacer el requerimiento realizado. Cantidad de quejas o reclamos presentadas por mala orientación o información incorrecta brindada al ciudadano. - Todas las Dependencias Policiales y en especial los lugares de atención al público deberán encontrarse limpias, iluminadas y ventiladas. - Implementación de rampa de acceso para discapacitados en los edificios de Dependencias Policiales que no la posean. Indicador implementación de 2 (dos) rampas.
Atención personalizada	<ul style="list-style-type: none"> - Información y atención a los ciudadanos en mínimos tiempos de espera. Cantidad de quejas recibidas por la demora en la información y atención.
Información y Orientación en el Edificio Central de Policía	<ul style="list-style-type: none"> - En el Puesto N° 1 se informa y orienta en forma presencial a todos los Ciudadanos que ingresan al Edificio Central de Policía, sobre los trámites, requisitos y servicios que brinda la Policía de Salta. Número total de ciudadanos que son atendidos durante el día.

Estándares de Competencia del Personal

Servicios	Estándar
Formación del Policía	- Todas las personas interesadas en incorporarse como funcionario de la Policía de la Provincia, tanto como Personal Superior o Subalterno, serán formados e instruidos previamente para desempeñarse como Policía de la Provincia. Indicador 100% de aprobación de la carrera y cursos de ingreso.
Capacitación permanente del funcionario policial	- En todos los niveles para optimizar el desempeño en los funcionarios y mejorar la calidad del servicio policial. Indicador cantidad de personal capacitado sobre total de fuerza efectiva.

Estándares de Servicios Policiales

Servicios	Estándar
Rápida intervención	- Presencia y auxilio inmediato en el lugar de los hechos para la adopción de medidas específicas de seguridad. Disponibilidad de personal y movilidad las 24 horas. Recibido el pedido de auxilio el operador de turno despachará móvil y personal en el acto.
Presencia permanente	- En todas las Comisarias, Subcomisarias y Destacamento de la Provincia, para satisfacer cualquier requerimiento en materia de seguridad de los Ciudadanos. Disposición del servicio durante las 24 horas, todos los días del año.
Responder llamadas telefónicas de urgencias, pedido de Auxilio y Seguridad.	- A través del C.O.P. Centro de Operaciones Policiales para asistencia de Urgencias. Asistencia al lugar del hecho de manera inmediata. Coordinación permanente con otros servicios de emergencias. Mantener el servicio durante las 24 horas del día.
Patrullaje de carácter preventivo	- Recorrida peatonales y móviles en la vía pública y especialmente en áreas de mayor concentración de actividades; intensificación del patrullaje nocturno en toda la provincia. Se recorrerán todas las jurisdicciones de las distintas Dependencias Policiales en distintos horarios durante las 24 horas.
Bomberos	- Mantener servicio de bomberos las 24 horas del día. Producida la alerta se encontrará disponible y en condiciones de salir a brindar el servicio en forma inmediata.
Expedición de Certificados de Antecedentes y Cédula de Identidad	- Condicionado al cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en el Reglamento de Documentos y Certificados Policiales, e iniciado el trámite para la expedición de la documentación el plazo será de 24 horas.
Trámites registrales de armas	- Luego de presentados los requisitos para el trámite requeridos por la autoridad de aplicación, el mismo se cumplirá en 30 (treinta) días hábiles.
Certificado de expendio de bebidas alcohólicas para el consumo en el lugar	- Cumplido todos los requisitos, las formalidades y realizadas las verificaciones en el lugar, el trámite para el área Capital estará cumplido en 20 días. Para todos los trámites solicitados en las Dependencias del interior de la Provincia y cumplido con la formación del expediente, el trámite se realizará en 10 días.
Certificados de residencia, convivencia	- En la Dependencia Policial a partir de la presentación de todos los requisitos, el trámite será cumplido en 30 minutos.
Certificado de supervivencia, carentes de recursos y ambientales	- En Capital a partir del momento de presentación de los requisitos, el trámite estará cumplido en 24 horas. En el interior en 48 horas para distancia superior a 15 km de la base de la Dependencia.

Verificación de Automotor	- Presentada la documentación y formularios exigidos por la Autoridad competente, el trámite estará finalizado en 20 minutos.
Certificado de mínima seguridad c/Incendio	- Iniciado el trámite, luego de las inspecciones y conforme a la distancia a recorrer, será cumplido en 3 días.
Certificados Div. Lacustre y Fluvial	- Luego de presentar los requisitos exigidos, atención inmediata.
Policía—Comunidad	- Acciones desplegadas por la Institución en beneficio de los ciudadanos para contribuir con el bienestar general mejorando la calidad de vida comunitaria, a través de la prevención inespecífica. Número de cuerpos infantiles de Policía en funcionamiento y creados durante el año, número de eventos culturales, deportivos, educativos en los que participa la banda de Música durante el año, número de participación de la Escuadra Fiel en eventos educativos, sociales, etc. durante el año, número de Cambio de Guardia de Casa de Gobierno realizados durante el año, cantidad de cursos, charlas, jornadas, ect. dictados, cantidad de programas que implementado y/o participación con otras Instituciones y beneficiarios alcanzados.

Criterios de Actualización de los Compromisos Asumidos en la Carta de Servicios de la Policía de Salta

Evaluamos la calidad de nuestros servicios mediante los siguientes indicadores:

Criterio de Actualización

Encuesta de satisfacción del ciudadano.

Análisis de quejas presentadas de los servicios dispensados a través de las distintas Dependencias Policiales.

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

Evaluación de medidas correctoras adoptadas.

Mecanismo de Consulta a los Ciudadanos respecto de los Servicios Brindados por la Policía de Salta

Mecanismos	Participantes
Audiencia Pública	- Los ciudadanos en general y representantes de distintas Instituciones públicas y/o privadas, siendo su objetivo tomar contacto con la problemática relacionada a la seguridad.
Sondeo de Opinión	- Ciudadanos en general destinatarios de los servicios policiales.
Sistema de reclamos y sugerencias	- Ciudadanos-Usuarios de los servicios policiales.
Entrevistas	- Los Jefes de las distintas Dependencias Policiales y los ciudadanos para planteamientos de inquietudes en relación a los servicios brindados.

Procedimiento para Recibir, Evaluar y Responder las Sugerencias, Quejas y Reclamos de los Ciudadanos

Los usuarios de los servicios policiales pueden canalizar sus sugerencias, quejas y/o reclamos a través de los buzones (u otra vía de acceso en beneficio del usuario/ciudadano como libro de quejas, etc.) y mediante los formularios, que se encuentran a disposición de los ciudadanos en Dependencias de la Institución, resultando así esta una forma más de establecer

contacto con los ciudadanos, y como una posibilidad de brindar solución a los inconvenientes que se presentan en la prestación de los servicios, buscando mejorarlos y a la vez de permitirle al ciudadano formar parte de la solución obtenida.

Por ello, consideramos sugerencia a toda opinión del ciudadano sobre como pueden ser mejorada la calidad de la prestación de los servicios policiales, reclamos es la manifestación de insatisfacción de una expectativa del ciudadano en relación a los servicios policiales espe-

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

Modalidad Presencial

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

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

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

- El Jefe de la Dependencia Policial procederá a la apertura de los buzones diariamente, retirará los formularios depositados por los ciudadanos, debiendo para ello habilitar un registro donde constará lugar, fecha, responsable, trámite realizado, número de formulario, consideraciones sobre: atención del personal, calidad del servicio policial, disposición para el servicio policial, tiempo de espera y sobre como fue la solución a los trámites desde la percepción de los ciudadanos, como así un breve relato sobre la sugerencia, queja y/o reclamo, y una síntesis de la medida preventiva o correctiva implementada; del mismo modo, se confeccionará un listado con los ciudadanos que hubieren aportado sus datos personal consignando domicilio, teléfono, fecha

de la sugerencia, queja y/o reclamo, y el parámetro de la misma. También registrará todo elemento contenido en los buzones (notas, cartas, mensajes, etc.), procediendo así a tomar conocimiento del contenido de los formularios depositados en los buzones y en los casos en que los ciudadanos consignen sus datos personales y domicilio, deberá remitírsele respuesta dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas de recibida la sugerencia, queja y/o reclamo, por lo que se adoptarán los modelos únicos (notas de estilo) que se adjuntan.

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

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

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

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

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

- Cada una de las áreas funcionales (Direcciones Generales, Direcciones y Departamentos) de la Institución policial deberá designar un responsable para el re-

gistro de las sugerencias, quejas y/o reclamos, su análisis y la evaluación de los respectivos Jefes de Dependencias, tema general que trata para facilitar su clasificación, acción inmediata realizada y repuesta (medidas preventivas o correctivas) adoptadas en casa caso que permitan un mejor diseño del servicio hasta el momento mismo de la prestación, como así contar con información relevante para la planificación de los distintos servicios y conocer el número y tipo de quejas que se plantean por las diferentes áreas y prestaciones.

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

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

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

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

Modalidad No Presencial:

También se podrán realizar quejas, reclamos o sugerencias mediante notas de estilo, fax, correo postal, etc.

Oficina de Atención al Ciudadano

Ubicada en el Edificio Central de Policía, sito en calle General Güemes N° 750, se encuentra la oficina de Atención al Ciudadano, a efectos de proporcionar la información necesaria con la finalidad de que el ciudadano pueda acceder a los requisitos para realizar trámites de cualquier naturaleza en las distintas Dependencias Policiales, también se facilita material impreso e información sobre los distintos servicios brindados por la Institución, como también orienta al ciudadano sobre distintos aspectos relacionados al servicio policial. Aprobada por Resolución N° 563/02 del Jefe de Policía.

Derechos del Ciudadano

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

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

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

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

Seguidamente se enuncia el Decálogo de Derechos del Ciudadano:

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

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

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

4. Tiene derecho a que se mantenga el orden público, se preserve la seguridad pública, el medio ambiente y se prevenga el delito. (Art. 8 Ley N° 6192 y 7135)

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

6. En caso de ser detenido, debe el Funcionario Policial hacerle conocer en forma clara y comprensible la causa o motivo que dieron lugar a dicha privación de libertad (Art. 19 Const. Prov. de Salta). Si la detención lo es para conocer sus antecedentes, la demora o detención no podrá prolongarse más del tiempo indispensable y en ningún caso excederá el plazo de veinticuatro horas. (Art. 10 Inc. b Ley N° 6192)

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

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

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

10. Mientras dure su detención en Dependencias Policiales y en caso de no pesar incomunicación, puede ser visitado por familiares o, en ausencia de éstos, por amigos al sólo efecto de recibir alimentos o artículos necesarios para su atención personal, con una duración estrictamente indispensable entre las 14,00 y 16,00 horas (Art. 67 Regl. Cust. y Traslado de Detenidos)

Iº Digesto Normativo de Aplicación Policial – Res. 918/03 J.P.

Régimen Administrativo Policial

1. Ley N° 6192/83 Orgánica de la Policía de la Provincia de Salta
2. Ley N° 6193/83 Ley del Personal Policial
3. Reglamentación de la Ley Orgánica Policial
4. Ley N° 6719/93 de Jubilaciones y Pensiones
5. Ley N° 5519/80 – Suplementaria de Retiros Policiales
6. Ley N° 5348/78 de Procedimientos Administrativos

7. Decreto N° 248 Reglamento del Régimen de Promociones Policial

8. Decreto N° 1950/77 Régimen de Licencias Policiales

9. Decreto N° 2875/97 “Modificatorio Decreto N° 1950/77”

10. Reglamento de Documentos y Certificados Policiales

11. Reglamento de Comisarias, Sub Comisarias y Destacamentos

12. Reglamento Orgánico y Funcional Escuela de Cadetes “Gral. Martín M. de Güemes”

13. Reglamento Interno de la Escuela de Suboficiales y Agentes “Cnel. José Apolinario Saravia”

Régimen Administrativo Contravencional

14. Ley N° 534 Código de Policía
15. Ley N° 5242 Adhesión Ley Nacional N° 13.273/48
16. Ley N° 5513 De Conservación de la Fauna Silvestre
17. Ley N° 7070/00 Protección del Medio Ambiente
18. Ley N° 7135 Código de Contravenciones de la Provincia de Salta
19. Ley N° 7154/01 – Modificatoria de la Ley N° 7135/01
20. Decreto Provincial N° 642/01

Apéndice

21. Decreto N° 551 – Aprueba Estructura Orgánica y Funcional
22. Resolución N° 911/98
23. Resolución N° 818/82
24. Decreto 2590/76 Reglamento Policía Adicional
25. Decreto N° 714/88
26. Resolución N° 020/01 S.G.S. Fija Nuevas Tasas del Servicio de Policía Adicional
27. Referencias Varias

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

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

Acción preventiva tendientes a proteger a los niños de la calle de cualquier situación delictual o de reincidencia.

Con inmediata consulta a los Jueces de Menores, se procede al traslado de los menores sorprendidos en la vía pública en situaciones de riesgo al domicilio de los mismos y se los entrega a sus padres y/o guardadores.

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

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

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

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

Acción interinstitucional para conformar una red de contención comunitaria de la población infantil en alto riesgo social, habilitando distintas Dependencias Policiales para generar un sistema de datos informatizados por cada jurisdicción policial.

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

Elaboración y Gestión: Carta de Servicios

Dirección General de Planeamiento

La Dirección General de Planeamiento tiene por misión asistir en forma directa y permanente al Comando Superior y elaborar las políticas generales y particulares que respondan a la misión y objetivos de la Policía de Salta, a fin de facilitar la conducción integral al corto, mediano y largo plazo.

División Gestión y Control de Calidad de los Servicios Policiales

Sito en calle Gral. Güemes N° 750 – C.P. 4400 – Salta Capital. Tel. 4-319320. Horario de atención 07.30 a 22.00 de Lunes a Viernes. Sábados y Domingos de 09.30 a 12.30.

Salta, 15 de Abril de 2004

DECRETO N° 95 D

Ministerio de Gobierno y Justicia

VISTO el proyecto de la Carta de Servicios formulado por la Dirección del Boletín Oficial, dependiente del Ministerio de Gobierno y Justicia, conforme a las disposiciones del Decreto N° 3062/99; y

CONSIDERANDO:

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

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

Que el proyecto modifica el aprobado por Resolución Delegada N° 34/03;

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

El Ministro de Gobierno y Justicia

RESUELVE:

Artículo 1º - Aprobar el texto de la Carta de Servicios de la Dirección del Boletín Oficial, dependiente del Ministerio de Gobierno y Justicia, que como Anexo I forma parte del presente, revocando en consecuencia la Resolución Nº 34-D/03.

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

Dr. Osvaldo Ruben Salum
Ministro de Gobierno y Justicia

Dr. Raúl Romeo Medina
Secretario de Estado de Gobierno

CARTA DE SERVICIOS AÑO 2004

Dirección de Boletín Oficial de la Provincia de Salta

Autoridad Superior: Facundo Martín Gabriel Troyano.

Dirección: Avda. Belgrano 1349 – Código Postal 4400 – Salta

Boletín Oficial Dirección Dpto. Adm. Cont.
Dpto. Informática

Teléfonos – Líneas Rotativas 0387-4316331 0387-4214780 0387-4217736

Red Centrex 4723 4707 4711

E-mail: boletinsaij@yahoo.com.ar

Horario de atención al público: Lunes a Viernes de 8,30 a 13,00 hs.

Referencias Normativas

- El Boletín Oficial fue creado por Ley Nº 800 (Original 204) del 14 de Agosto de 1908, publicada en Colección Gavino Ojeda, Tomo IX, pag. Nº 4028.

- Su organización, funcionamiento y competencias son regulados por Decreto Reglamentario Nº 439/82, publicado en Boletín Oficial del 24 de Mayo de 1982.

Misión:

El Boletín Oficial da a difusión, a los fines de su autenticidad y vigor de ejecución, actos administrativos emanados del Superior Gobierno de la Provincia, como así también edictos judiciales, comerciales y de entidades sociales. Asimismo, proporciona información oficial sobre la legislación objetivamente vigente, conteni-

da en el Sistema Argentino de Informática Jurídica (S.A.I.J.).

Responsables de la Elaboración de la Carta de Servicios y Encargadas de la Calidad de los Servicios:

Srta. María Claudia Romero Arias (Jefe Dpto. Administrativo-Contable), y Escr. Mónica Virginia Caro de Figallo (Jefa Dpto. Informática-Documental).

Principales servicios que se brindan:

Todo interesado que concurra al Boletín Oficial será atendido por orden de llegada y, según su necesidad, derivado a la sección correspondiente, donde personal idóneo, identificado con su nombre y cargo, responderá a sus requerimientos.

Mesa de Entradas e Informes: Brinda el asesoramiento necesario para concretar trámite en el Boletín Oficial. Recepciona para su publicación:

1. Los oficios remitidos por Defensorías Oficiales y Juzgados, como así también los expedientes de Instituciones Benéficas, que se tramitan sin cargo.

2. Los avisos de los organismos nacionales, provinciales y municipales que se publican por el sistema "Valor al Cobro".

Sección Recepción de Avisos: En esta sección, comúnmente llamada "Caja", puede abonar de acuerdo a las tarifas vigentes:

1. Avisos que por ley deban darse a difusión en nuestro diario de publicaciones legales.

2. Ejemplares de Boletines Oficiales.

3. Fotocopias de instrumentos publicados en Boletines Oficiales agotados y de legislación nacional y provincial actualizada, contenidas en la Base de Datos del S.A.I.J.

4. Suscripciones anuales, semestrales, trimestrales y por vía e-mail.

También se pueden consultar los Índices de Avisos publicados en el Boletín Oficial, referidos a publicaciones actuales y de fechas anteriores.

Sala de Lectura y Fotocopias: Se informa sobre instrumentos legales (Leyes, Decretos, Decretos Sintetizados, Anexos de Decretos, Resoluciones Ministeriales y Delegadas); y otros avisos publicados en el Boletín Oficial. Si los mismos se encuentran fuera de stock, solicitar fotocopias, previo pago de la tarifa correspondiente.

Sección Expedición y Archivo de Boletines Oficiales: Esta oficina se encarga de:

1. Informar sobre la existencia de ejemplares.
2. Entregar los Boletines Oficiales con cargo y sin cargo.
3. Distribuir a los suscriptores de la provincia de Salta y resto del país nuestro diario de publicaciones legales.
4. Comunicar a los interesados el vencimiento de las suscripciones.

Informática Jurídica: Por ser el Boletín Oficial parte integrante de la Red Nacional de Información Jurídica, organismo dependiente del Ministerio de Justicia de la Nación, ponemos a su disposición, el S.A.I.J., el Banco de Datos mas completo y actualizado de Latinoamérica donde podrá consultar en forma actualizada toda la legislación de la Provincia de Salta y del resto del país, y obtener personalmente o vía Internet la siguiente información:

1. Legislación Nacional: Textos completos de Leyes vigentes y Decretos-Leyes de contenido general, sancionadas desde 1853 en adelante.

2. Decretos Nacionales: Textos completos de Decretos Nacionales, generales y vigentes y Decretos Reglamentarios de Leyes vigentes, actualizados desde 1930.

3. Legislación Provincial: Textos completos de Leyes vigentes de contenido general, y un breve sumario de Leyes individuales y derogatorias. Las consultas pueden realizarse en forma telefónica o personalmente. Contamos con un fichero manual, que le permite acceder a la información sin pérdida de tiempo y tener en sus manos la legislación solicitada.

4. Suscripciones vía E-mail: Se envía, todos los días a primera hora de la jornada, la Sección Administrativa (Leyes, Decretos y Resoluciones, publicadas en el Boletín Oficial de la Pcia. de Salta), accediendo a la legislación provincial en forma rápida y a bajo costo.

Compromisos de Calidad para el año 2004

Por Ley de Presupuesto General de Administración Provincial Ejercicio 2004 N° 7265 – Anexo Art. 25 – Jurisdicción 05: Ministerio de Gobierno y Justicia, se aprobó el Curso de Acción – 09 – “Modernización Boletín Oficial”, que se integra a las prioridades de las políticas de gobierno y está orientado a brindar un me-

yor servicio y asegurar el acceso a una información fiel y actualizada, de modo rápido y eficaz. Por ello se proyectó para el corriente año lo siguiente:

1. AC 01 – Digesto y CD de Legislación Pcial.:

Elaboración de un Digesto Provincial que reúna toda la legislación provincial vigente con sus textos ordenados, editados en tomos encuadernados y en CD, de manera que la comunidad goce de seguridad jurídica y que sea una gran herramienta para los Poderes del Estado.

2. AC 02 – Boletín Oficial en Internet:

Poner a disposición de los ciudadanos el sitio Web www.boletinoficialsalta.gov.ar para las consultas de los boletines actuales, ediciones anteriores y Digesto de Legislación Provincial sin necesidad de concurrir a nuestras oficinas.

Esta página Web contiene información general del organismo, tal como: Carta de Servicios, tarifas, autoridades, estructura, etc. También consta de buscadores sofisticados y eficientes para la consulta de leyes, decretos, resoluciones y avisos en general a través de diversos canales de búsqueda como: número de norma, número de edición de boletín, por tema, por fecha de publicación, por fecha de sanción, por tipo de aviso, etc.

3.- AC 03 – Mejora Administrativa:

El mejoramiento del funcionamiento administrativo del organismo se verá reflejado en la mejor atención al público que concurre a nuestras oficinas para realizar diversos trámites. Esta eficiencia en la atención es el objetivo principal del área administrativa del organismo.

Estas Acciones apuntan a simplificar las relaciones con los ciudadanos, lo que producirá un incremento en el número de usuarios y un cambio en la concepción de que el usuario vaya al Estado por la que el Estado vaya al usuario.

Promover permanentemente la capacitación del personal mediante cursos, jornadas y trabajos en equipo.

Criterios para la actualización de los compromisos y autoevaluación:

A los fines de poder comprobar el nivel de cumplimiento del compromiso adquirido con la ciudadanía, se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad de los servicios prestados.

- Relevamiento de datos presentados por ciudadanos, entidades públicas y privadas, a través del buzón de quejas, sugerencias y reclamos, sondeos de opinión, como así también mediante el correo electrónico y el libro de quejas, a los que se remitirá respuesta inmediata.

- Porcentaje de cursos de capacitación y especialización del personal.

- Mediante reuniones periódicas de personal se podrá comparar lo planificado con lo ejecutado y realizar los ajustes que sean necesarios para la toma de decisiones.

Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias:

- Se encuentra a disposición del ciudadano un buzón y un Libro de Quejas para que expresen sus reclamos, quejas, sugerencias o satisfacciones acerca de los servicios brindados.

- La dirección del Boletín Oficial recibirá su opinión en la sede de la Repartición, ya sea en el buzón habilitado para tal fin, en forma personal, por correo, e-mail y/o fax. En los formularios que nos hagan llegar, deberán hacer constar sus datos personales para responderle a la brevedad posible.

Facundo Troyano
Director

Boletín Oficial de la Pcia. de Salta

RESOLUCION MINISTERIAL

Salta, 12 de Abril de 2004

RESOLUCION N° 02

Secretaría de la Producción

VISTO que la Secretaría de la Producción es el Organismo de Aplicación de la Ley Provincial de Carnes N° 6902, y;

CONSIDERANDO que el Decreto N° 2017/97 en el Artículo 3 Inc. b) establece que es competencia del organismo de aplicación dictar normas de contenido general y operativo que tiendan al cumplimiento de las disposiciones que regulan la habilitación y el funcionamiento de los establecimientos comprendidos en la Ley N° 6902; y

Que a efecto de dar cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 31 del decreto N° 2017/97 se hace

necesario crear el Registro Provincial de Cámaras Frigoríficas;

Por ello:

El Secretario de la Producción

RESUELVE:

Artículo 1º - Implementar el Registro Provincial de Cámaras Frigoríficas, en el marco de la Ley N° 6902 y su correspondiente Decreto Reglamentario N° 2017/97.

Art. 2º - Determinar la obligatoriedad de la inscripción de las cámaras frigoríficas en el Registro Provincial de Cámaras Frigoríficas para su posterior habilitación por parte de la autoridad de aplicación.

Art. 3º - Comunicar, publicar en el Boletín Oficial y archivar.

C.P.N. Carlos Alejandro Mateo
Secretario de la Producción
Gobierno de la Provincia de Salta

RESOLUCIONES

O.P. N° 1.869

R. s/c N° 10.589

RESOLUCION N° 139

Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable

Expediente N° 119-8.559

Salta, 20 de Abril de 2004

VISTO que la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable es el organismo de aplicación de la Ley Provincial 7070 de Protección del Medio Ambiente, y de la Ley Provincial 5513 de Protección de la Fauna Silvestre, y

CONSIDERANDO:

Que el Loro Hablador Amazona aestiva es considerado especie protegida en la Provincia de Salta, sólo susceptible de ser aprovechado de acuerdo a una estrategia de uso sustentable en el marco de la Resolución 254/03;

Que se encuentra listada en el apéndice II de CITES y por tanto su comercio se encuentra regulado;

Que esta especie se halla manejada a nivel regional a través de un Programa específico de Conservación y Aprovechamiento Sustentable, el Proyecto Elé, desarrollado en forma conjunta por las Autoridades Provinciales y Nacional pertinentes y establecido en base a procesos de consenso basados en la Carta Acuerdo para la Conservación del Loro Hablador Amazona aestiva en la Argentina suscripta en Sáenz Peña en 1997;

Que dado que resulta una especie tradicionalmente demandada como mascota y aún existe inercia de caza furtiva por fuera de las condiciones de sustentabilidad establecidas, a través de procedimientos desarrollados por los organismos de control, se incautan anualmente importantes cantidades de ejemplares sometidos a estas prácticas ilegales;

Que debido a que los ejemplares decomisados son mayormente pichones o juveniles, las características sociobiológicas, la potencialidad de riesgo sanitario y las condiciones de equilibrio poblacional de la especie, no resulta posible en casi todos los casos, la reintroducción de los ejemplares a la naturaleza.

Que asimismo de acuerdo al programa de utilización sustentable llevado a cabo en la provincia como a los compromisos nacionales e internacionales, no resulta posible el blanqueo y venta de estos productos de origen ilegal;

Que el Subprograma Recursos Faunísticos a través de la Estación de Fauna Autóctona es depositario de los decomisos en lo que respecta a ejemplares de la fauna silvestre vivos y que la misma posee una capacidad limitada para albergar y mantener en condiciones higiénico-sanitarias adecuada a los ejemplares;

Que se pueden aprovechar los ejemplares incautados de esta especie para concientizar a la población sobre el impacto de la caza y comercio ilegal de fauna silvestre a través de un Programa especial de Adopción, donde cada loro adoptado sea portador de un mensaje conservacionista;

Que esta alternativa está aconsejada en la búsqueda de establecer un mayor compromiso social entre la población y la conservación de la fauna silvestre y como estrategia para desalentar la demanda ilegal del Loro Hablador en la mencionada Acta de Sáenz Peña;

Por ello,

**La Secretaria de Medio Ambiente
y Desarrollo Sustentable**

RESUELVE:

Artículo 1º - Autorizar la adopción de los ejemplares de Loro Hablador Amazona aestiva que se encuentran en la Estación de Fauna Autóctona, como parte de un programa experimental y en el marco de las actividades del Proyecto de Conservación y Aprovechamiento Sustentable del Loro Hablador Amazona aestiva en Salta, los cuales deben responder a los linimientos establecidos en el "Plan de Adopción del Loro Hablador" redactado para tal fin.

Art. 2º - Los ejemplares serán entregados en carácter de Tenencia Precaria, luego de realizarse los controles sanitarios pertinentes y bajo supervisión de los Médicos Veterinarios de esta Secretaría.

Art. 3º - Los solicitantes deberán ser personas mayores de edad, sin registrar infracciones concernientes a fauna silvestre, los que se inscribirán en el registro de adoptantes-depositarios legales de Loro Hablador, manifestando por escrito su compromiso de brindar al loro-mascota las condiciones fisicosanitarias apropiadas para su desarrollo, recibiendo la cantidad de un ejemplar por domicilio o grupo familiar.

Art. 4º - Los ejemplares serán entregados marcados con anillo-precinto metálico cerrado con remache y grabados con numeración individual provistos por el Proyecto Elé, adjuntándose a cada ejemplar un folleto explicativo de los programas de adopción y aprovechamiento sustentable, y el certificado de libre de Psitacosis al día de la fecha de la entrega.

Art. 5º - Los ejemplares podrán ser requeridos por la Secretaría si las condiciones higiénico-sanitarias pusieran en riesgo la salud o la vida del ejemplar o del grupo familiar adoptante.

Art. 6º - Se solicitará a cada adoptante una colaboración de \$ 10,00 lo cual será recaudada con el fin de financiar el costo de los anillos y los test serológicos para determinación de Psitacosis.

Art. 7º - Publicar en el Boletín Oficial, dar difusión y registrar posteriormente.

Lic. Ana María Pontussi
Sec. de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable

Sin Cargo

e) 22/04/2004

O.P. N° 1.868

R. s/c 10.588

Cámara de Senadores**RESOLUCION N° 142****VISTO:**

Los pliegos solicitando acuerdo enviados por el Poder Ejecutivo Provincial y;

CONSIDERANDO:

Que los pliegos remitidos por el Poder Ejecutivo Provincial, solicitando acuerdo para la designación del Dr. Edgardo Francisco Albarracin, D.N.I. N° 7.263.508, Clase 1.942 como Juez de Cámara de Acusación Sala III y del Dr. Antonio Germán Pastrana, D.N.I. N° 16.000.049, Clase 1.962, como Juez de Instrucción Formal de Cuarta Nominación del Distrito Judicial del Centro, fueron ingresados el día martes 20 del corriente mes y año.

Que conforme a lo dispuesto por el Reglamento de Cámara, se deben remitir a los Bloques Políticos y a la Comisión de Justicia, Acuerdos y Designaciones y ponerlos a consideración de los medios de comunicación;

Que corresponde publicarlos por el término de un (1) día en el boletín oficial y en un diario local;

Por ello:

El Presidente de la Cámara de Senadores**RESUELVE:**

Artículo 1º - Hacer saber que han ingresado para su acuerdo los siguientes pliegos:

1.- Del Dr. Edgardo Francisco Albarracin, D.N.I. N° 7.263.508, Clase 1.942, como Juez de Cámara de Acusación – Sala III.

2.- Del Dr. Antonio Germán Pastrana, D.N.I. N° 16.000.049, Clase 1.962, como Juez de Instrucción Formal de Cuarta Nominación del Distrito Judicial del Centro.

Art. 2º - La Comisión de Justicia, Acuerdos y Designaciones, funcionará en la Sala de Comisiones del Senado, sita en Calle Caseros N° 519 – 3ro. Piso de esta ciudad en horario de 9:00 a 13:00, a los efectos del artículo 152 del Reglamento del Cuerpo, en relación a los pliegos antes mencionados.

Art. 3º - Poner los pliegos a consideración de los medios de comunicación a través del Jefe de Prensa y Difusión de esta Cámara.

Art. 4º - Registrar, notificar, publicar por un día en el boletín oficial y un diario local y archivar.

Sala de la Presidencia, 21 de Abril de 2004

Mashur Lapad

Vice-Presidente Primero en Ejercicio de la Presidencia
Cámara de Senadores – Salta

Dr. Guillermo Alberto Catalano

Secretario Legislativo
Cámara de Senadores – Salta

Sin Cargo

e) 22/04/2004

O.P. N° 1.858

R. s/c N° 10.586

DGR

Salta, 14 de Abril de 2004

RESOLUCION GENERAL CONJUNTA

**Dirección General de Rentas de la
Provincia de Salta N° 05/2.004**

**Dirección General de Rentas de la
Municipalidad de la Ciudad de Salta N° 14/2.004**

VISTO:

El Impuesto a la Radicación de Automotores, establecido en el artículo 291º y siguientes del Código Tributario Municipal; el Acta Acuerdo celebrada entre la Municipalidad de la Ciudad de Salta y la Provincia de Salta, aprobada por Ordenanza N° 11755 de fecha 26/07/02 y ratificada por el Concejo Deliberante de la Municipalidad de la Ciudad de Salta; y la Resolución General N° 01/03, de fecha 24 de Enero de 2003 dictada por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Salta; y,

CONSIDERANDO:

Que mediante la celebración de una Acta Acuerdo entre la Municipalidad de la Ciudad de Salta y la Provincia de Salta, se encomendó a la Provincia de Salta, a través de la Dirección General de Rentas, la realización de las tareas correspondientes a la aplicación, percepción, fiscalización y gestión de cobro judicial y extrajudicial del Impuesto a la Radicación de Automotores a través del sistema de procesamiento, administración y gestión que tiene implementado la Dirección General de Rentas para el cobro de los tributos provinciales;

Que en el ejercicio de las potestades otorgadas a la Dirección General de Rentas, se dictó la Resolución N° 01/03, de fecha 24 de Enero de 2.003, mediante la cual se estableció un régimen general de actualización de las bases de datos de los contribuyentes del Impuesto a la Radicación de Automotores, con el objeto de optimizar, sanear y depurar los registros informáticos y, de esta maneja, facilitar las tareas de control y fiscalización del citado tributo e incrementar su recaudación;

Que a los fines del cumplimiento de tales objetivos, la Resolución N° 01/03 estableció, en sus artículos 7° y 8°, la obligatoriedad del uso de una constancia (oblea), como forma de acreditar el cumplimiento de la actualización de los datos tributarios aportados por el contribuyente. La exhibición de tal constancia, adherida en el ángulo superior derecho del parabrisas, permitió, además, llevar adelante el control de pago del impuesto por parte de los contribuyentes;

Que a los fines de optimizar el control y fiscalización del Impuesto a la Radicación de Automotores, resulta necesario renovar los dispositivos adhesivos (oblea), mediante su reemplazo por otro adhesivo que será entregado a aquellos contribuyentes que no registren deuda por dicho tributo;

Que, por ello y en virtud de las facultades previstas en la cláusula 9na. del Acta Acuerdo y de los artículos 6° y concordantes del Código Fiscal y artículo 18° y concordantes del Código Tributario Municipal;

El Director General de Rentas de la Provincia de Salta y El Director General de Rentas de la Municipalidad de la Ciudad de Salta

RESUELVEN:

Artículo 1° - Disponer la renovación obligatoria de la oblea establecida por la Resolución N° 01/03, por parte de todos los contribuyentes y/o responsables del Impuesto a la Radicación de Automotores.

Art. 2°- Establecer, a los fines de su identificación, que la nueva oblea deberá ser emitida en color rojo.

Art. 3° - La nueva oblea deberá ser adherida obligatoriamente en el ángulo derecho de parabrisas, en forma visible, que permita su lectura, control y fiscalización por parte de esta Dirección.

A tal efecto, se establece como plazo máximo para el cumplimiento de la obligación establecida en la presente Resolución el día 31 de Mayo de 2004.

Art. 4° - Los contribuyentes y/o responsables que hayan dado cumplimiento a la Resolución General N° 01/03 y, además, tengan pagado y/o regularizado el Impuesto a la Radicación de Automotores al 31 de Diciembre de 2003, recibirán la nueva oblea en su domicilio fiscal.

Art. 5° - Los contribuyentes y/o responsables que no hayan dado cumplimiento a la Resolución General N° 01/03 y/o que no tengan pagado y/o regularizado el Impuesto a la Radicación de Automotores al 31 de Diciembre de 2003, a los fines de obtener la nueva oblea, deberán cumplir con ambas obligaciones. A tal efecto, dentro del plazo fijado en el artículo 3°, los contribuyentes y/o responsables deberán actualizar los datos tributarios respecto al citado impuesto y, a la vez, regularizar y/o pagar las obligaciones fiscales vencidas al 31 de Diciembre de 2003.

Art. 6° - La falta de cumplimiento de lo establecido en la presente Resolución General y/o a la Resolución General N° 01/03, hará incurrir al infractor en el ilícito tipificado por el artículo 61° del Código Tributario Municipal.

Art. 7° - Remítase copia de la presente a conocimiento de la Secretaría de Ingresos Públicos del Ministerio de Hacienda y Secretaría de Hacienda de la Municipalidad de la Ciudad de Salta.

Art. 8° - Notifíquese, publíquese en el Boletín Oficial y Boletín Municipal y Archívese.

Dr. Sebastián Saravia Tamayo
Director General
DGR - Salta

C.P.N. Juan Carlos Villanueva
Director General de Rentas
Municipalidad de la Ciudad de Salta

Sin Cargo

e) 22/04/2004

ACORDADA

O.P. N° 1.865

R. s/c N° 10.587

Corte de Justicia de Salta

Acordada N° 9131

En la ciudad de Salta, a los 19 días del mes de abril de dos mil cuatro, reunidos en el Salón de Acuerdos de

la Corte de Justicia, el señor Presidente Dr. Guillermo Alberto Posadas, y los Sres. Jueces de Corte Dres. Edgardo Vicente, Alfredo Gustavo Puig, María Cristina Garros Martínez y Antonio Omar Silisque,

Dijeron:

Que la martillera Mónica Lourdes Corral solicitó a esta Corte de Justicia, a fs. 426/427 del Expte. N° CJS 26.009/04, su incorporación en la nómina de martilleros, acompañando constancia emitida por Agroquímica Santa Rosa S.R.L., que acreditaba su ausencia de la ciudad de Salta, por razones laborales, durante el lapso comprendido entre el 01/10/03 al 10/03/04.

Que los motivos invocados y justificados resultan atendibles, por lo que, al haber dado ahora cumplimiento a todos los requisitos exigidos, procede la incorporación de la presentante a la nómina de martilleros.

Por ello;

Acordaron:

I. Ampliar la nómina de Martilleros autorizados para actuar en subastas judiciales, administrativas y municipales durante el presente año, agregando al final de la lista y con el número de orden 95, a la señora Mónica Lourdes Corral, domiciliada en calle Juana Hernández N° 664, Portezuelo Sur, de esta ciudad.

II. Comunicar a quienes corresponda.

Con lo que terminó el acto firmando para constancia, por ante mí Secretaria de Corte de Actuación que doy fe.

Dr. Guillermo A. Posadas
Presidente

Corte de Justicia - Salta

Dr. Eduardo Vicente
Corte de Justicia - Salta

Alfredo Gustavo Puig
Corte de Justicia - Salta

Antonio Omar Silisque
Corte de Justicia - Salta

Dra. María Cristina Garros Martínez
Corte de Justicia - Salta

Dra. Mónica P. Vasile de Alonso
Secretaria de Corte de Actuación
Corte de Justicia - Salta

Sin Cargo

e) 22/04/2004

EDICTO DE MINA

O.P. N° 1.579

F. N° 148.413

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 Carlos Eduardo Fernández Pérez, ha solicitado la Renovación del Contrato de Concesión de la Cantera de áridos, denominada: Timon I, que tramita mediante Expte. N° 17.458, ubicada en el Departamento Capital lugar El Prado descripta de la siguiente manera:

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

Esquineros	X	Y
1	7.254.896.53	3.550.951.41
2	7.254.950.78	3.551.138.54
3	7.254.816.58	3.551.214.33
4	7.254.748.91	3.550.980.94

Superficie libre: 3 Hs. Los terrenos afectados son de propiedad Fiscal. Secretaría, 23 de Marzo de 2004. Esc. Humberto Ramírez, Secretario.

Imp. \$ 60,00 e) 30/03, 12 y 22/04/2004

LICITACIONES

O.P. N° 1.723

F. N° 148.657

Dirección Nacional de Vialidad Secretaría de Obras Públicas

Subsecretaría de Obras Públicas

Licitación N° 50/04

Malla N° 404

Rutas Nacionales N° 9, N° 66 y N° IV66 - Provincias: Salta y Jujuy

Tramos: Río Yala - Río Vaqueros, Emp. R.N. N° 9 - Emp. R.N. N° 34 y Emp. R.N. N° 66 - Emp. R.N. N° 34

Longitud de la Malla: 148,87 Km

Plazo de Obra: 60 meses

Tipo de Obra: Obras de Recuperación y Mantenimiento

Precio del Pliego: Cinco Mil (5.000) Pesos.

Recepción y Apertura de Ofertas: 12 de mayo de 2004. Hora 10.00 en la Casa de Gobierno, sita Balcarce 23 Planta Baja – Buenos Aires, República Argentina

Las firmas interesadas podrán adquirir los Pliegos a partir de las 10 Hs. del 26 de marzo de 2004, en la Dirección Nacional de Vialidad – Subgerencia de Servicios de Apoyo, Av. Julio A. Roca 738, piso 3º (1067), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina.

Alberto G. Arias
Jefe División Administración (Int.)
Distrito Salta

Imp. \$ 250,00 e) 12 al 23/04/2004

O.P. N° 1.758 F. v/c N° 10.289

Universidad Nacional de Salta

Licitación Pública N° 02/04

Expediente N° 18.028/04

Objeto: Llámase a Licitación Pública N° 02/04 para la Ejecución de la Obra N° 049: Facultad de Humanidades - 1ª Etapa

Fecha y Lugar de Apertura: 13 de Mayo de 2004 a horas 10,00 en el local de la Dirección de Contrataciones y Compras - Universidad Nacional de Salta - Buenos Aires 177 - Salta

Sistema de Contratación: Por Unidad de Medida

Plazo de Ejecución: Doscientos cuarenta (240) días calendarios

Presupuesto Oficial: Pesos Un Millón Doscientos Sesenta y Cuatro Mil (\$ 1.264.000,00)

Precio del Pliego: Pesos Quinientos (\$ 500,00)

Lugar de Venta de Pliegos y Consulta: Dirección General de Obras y Servicios. Complejo Universitario "Gral. San Martín" - Avda. Bolivia N° 5.150 (4400) Salta

Dpto. Licitaciones

U.N.Sa.

Imp. \$ 390,00 e) 14/04 al 04/05/2004

PRORROGA DE LICITACION PUBLICA

O.P. N° 1.866

F. v/c N° 10.293

Instituto Provincial de Desarrollo Urbano y Vivienda

El Instituto Provincial de Desarrollo Urbano y Vivienda comunica que mediante resoluciones N° 189/04 y N° 190/04, se ha dispuesto la prórroga de la apertura de las Licitaciones Públicas N° 46/04 – Obra: "Construcción 5 Viviendas e Infraestructura en La Cienaga – Dpto. Capital" (Expte. C° 68 – N° 69.116/04); N° 47/04 – Obras: "Construcción 5 Viviendas e Infraestructura en Atocha – Dpto. Capital" (Expte. C° 68 – N° 69.117/04; N° 48/04 – Obra: "Construcción 5 Viviendas e Infraestructura en El Bordo – Sector I – Dpto. Gral. Güemes" (Expte. C° 68 – N° 69.118/04); N° 49/04 – Obra: "Construcción 5 Viviendas e Infraestructura en El Bordo – Sector II – Dpto. Gral. Güemes" (Expte. C° 68 – N° 69.119/04); N° 50/04 – Obra: "Construcción 5 Viviendas e Infraestructura en El Bordo – Sector III – Dpto. Gral. Güemes" (Expte. C° 68 – N° 69.120/04); N° 51/04 – Obra: "Construcción 5 Viviendas e Infraestructura en El Bordo – Sector IV – Dpto. Gral. Güemes" (Expte. C° 68 – N° 69.121/04); N° 56/04 – Obra: "Construcción 10 Viviendas e Infraestructura en Aguaray – Sector I – Dpto. San Martín" (Expte. C° 68 – N° 69.126/04); y N° 57/04 – Obra: "Construcción 10 Viviendas e Infraestructura en Aguaray – Sector II – Dpto. San Martín", todas ellas correspondientes al "Programa Federal de Solidaridad Habitacional", para el día 29 de Abril de 2004 a horas 09:00.

Consecuentemente, la venta de los respectivos pliegos de condiciones se efectuará en la sede del IPDUB, Avda Belgrano N° 1.349, ciudad, hasta las 12 horas del día 26 de Abril de 2004.

Arq. Hugo E. Courtade
Gerente Programa Producción
IPDUB

Imp. \$ 25,00 e) 22/04/2004

CONCESION DE AGUA PUBLICA

O.P. N° 1.814

F. N° 148.834

Ref. Expte. N° 34-03.277/02

Los Señores Benito Salva y Ricardo Salva en su carácter de comodatarios de una fracción de 21,7660 Has. del inmueble Matrícula N° 1541 Dpto. de Cachi paraje Palermo Oeste de propiedad de la Provincia de Salta, tienen solicitado concesión de uso de caudales públicos para irrigar con carácter eventual conf. Cód. de Aguas art. 47, una superficie de 20 Has. con un caudal de 10,5 lts/seg a derivar del arroyo "Quebrada Las Arcas" mediante galería filtrante y canal revestido de aproximadamente 4 km hasta la represa construida en el inmueble referido.

Conforme previsiones de los arts. N° 201 y 318 del C.A. se ordena la publicación del presente, por el término de cinco (5) días y en función del art. 309 del mismo cuerpo legal las personas que tengan interés legítimo podrán hacer valer sus derechos en el término de treinta (30) días hábiles a contar del día de la última publicación, ante la Agencia de Recursos Hídricos sita en calle Bartolomé Mitre N° 1017 de esta ciudad. Agencia de Recursos Hídricos, 25 de marzo de 2003. Dr. Rafael Angel Figueroa, Asesor Letrado.

Imp. \$ 100,00

e) 19 al 23/04/2004

Sección JUDICIAL

SUCESORIOS

O.P. N° 1.863

F. N° 148.935

La Dra. Nelda Villada Valdéz, Juez del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial 8ª Nominación, de la ciudad de Salta, Secretaria de la Dra. Teresa del Carmen López, en los autos caratulados: "Sucesorio de Marocco, Irma Estela", Expte. N° 1-026.682/01, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o como acreedores para que en el término de treinta (30) días comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publicaciones por tres días en el Boletín Oficial y en el Diario El Tribuno. Salta, 05 de Marzo de 2003. Dra. Teresa del Carmen López, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 22 al 26/04/2004

lugar por Ley. Salta, 18 de Marzo de 2004. Dra. Verónica Gómez Naar, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 22 al 26/04/2004

O.P. N° 1.856

R. s/c N° 10.584

El Dr. Luis Enrique Gutiérrez, Juez del Juzgado en lo Civil y Comercial 3ra. Nom., en el Expte. N° 61.710/2 "Cruz, Froilán s/Sucesorio", cita por edictos, que se publicarán durante tres días en el Boletín Oficial y en Diario El Tribuno, a todos los que se consideren con derechos a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Salta, 30 de Octubre de 2003. Dra. Cristina Saravia Toledo de Paris, Secretaria.

Sin Cargo

e) 22 al 26/04/2004

O.P. N° 1.860

F. N° 148.925

La Dra. Beatriz Del Olmo de Perdiguero, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial 7ª Nominación, Secretaria (I) de la Dra. Verónica Gómez Naar, en los autos caratulados: "Maldonado, Héctor Fernando—Sucesorio"— Expte. N° 081.794/03, cita por Edictos que se publicarán durante tres días en el Boletín Oficial, a todos los que se consideren con derechos a los bienes de esta Sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere

O.P. N° 1.855

F. N° 148.916

El Dr. Sergio Miguel Angel David, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial, 2ª Nominación, Secretaria del Dr. Daniel Juan Canavoso, en los autos Caratulados: "Barboza, Alejandro—Juicio Sucesorio", Expte. N° 86.163, cita y emplaza a todos aquellos que se crean con derecho a la presente sucesión ya sea como herederos o acreedores, para que en el plazo de treinta

(30) días contados a partir de la última publicación comparezcan a hacer valer derechos, bajo apercibimiento de lo que por ley corresponda. Publíquese por el término de tres (3) días en el Boletín Oficial y en un diario de circulación comercial. Salta, 07 de Abril de 2004. Dr. Daniel Juan Canavoso, Secretario.

Imp. \$ 30,00

e) 22 al 26/04/2004

O.P. N° 1.854

F. N° 148.919

La Dra. María Cristina M. de Marinaro, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de 1ª Nominación, en los autos caratulados: "Ovando, Domingo s/ Sucesorio", Expte. N° 78.972/03, 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 hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese por tres días (3). Salta, 07 de Abril de 2004. Dr. Gustavo Adolfo Alderete, Secretario.

Imp. \$ 30,00

e) 22 al 26/04/2004

O.P. N° 1.839

R. s/c N° 10.581

Dr. Teobaldo René Osoreo, Juez, Juzg. 1º Inst. C. y C. 2º Nom. Distr. Sud. Metán, Secret. Dr. Carlos Alberto Graciano, en autos: "Suc. Saravia, Paulino", Expte. N° 002441/03, cita por Edictos que se publicarán por 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 sean como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días desde la última publicación comparezcan a hacer valer esos derechos. San José de Metán, 07 de Abril del 2004.

Sin Cargo

e) 21 al 23/04/2004

O.P. N° 1.838

R. s/c N° 10.580

La Dra. Ana María de Feudis de Lucía, Juez en lo Civil y Comercial del Distrito Judicial del Norte, Cir-

cunscripción Tartagal, Secretaria del Dr. Luis Alberto Solorzano y en el Expte. N° 12.519/02 caratulado: "Rueda, Carlos Alberto s/Sucesorio de Zoila Rosa Olivera", cita y emplaza a los que se consideren con derecho a los bienes de ésta sucesión ya sea como herederos o acreedores, para que en el plazo de treinta días comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de ley. Publíquese por tres (3) días. Tartagal, Abril, 07 de 2004. Dr. Luis Alberto Solorzano, Secretario.

Sin Cargo

e) 21 al 23/04/2004

O.P. N° 1.832

F. N° 148.890

La Dra. Stella Maris Pucci de Cornejo, Juez del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de 10º Nomin., Secretaria de la Dra. Adriana García de Escudero, en los autos caratulados: "Yapura, Antonia s/Sucesorio", Expte. N° 65374/03, 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 del término de treinta (30) días comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley publíquese durante tres días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno. Se deja constancia que el presente tramita con Beneficio de Litigar sin Gastos autos caratulados "Yapura, Ana María s/Beneficio de Litigar sin Gastos", Expte. N° 67200/03. Salta, 11 de Marzo de 2004. Dra. Adriana García de Escudero, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 21 al 23/04/2004

O.P. N° 1.829

F. N° 148.877

La Dra. Cristina del Valle Barberá de Morales, Juez de Primera Instancia y Segunda Nominación Civil y Comercial del Distrito Judicial del Norte, Circunscripción Orán, por la Secretaria a cargo de la Dra. Marcela de los Angeles Fernández (R), en los autos "Sucesorio de Ernesto Sarmiento", Expediente N° 15.373/03, cita por tres días a todos los que se consideren con derecho a los bienes de ésta Sucesión, sea como herederos o acreedores, para que dentro de los treinta días contados desde la última publicación de este edicto, comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de ley. San Ra-

món de la Nueva Orán, 12 de Marzo de 2004. Dra. Marcela de los Angeles Fernández, Secretaria (R).

Imp. \$ 30,00 e) 20 al 22/04/2004

O.P. Nº 1.827 F. Nº 148.871

El Dr. Guillermo Félix Díaz, Juez de 1ra. Inst. Civil y Comercial 6ta. Nom. en los autos "Patrón Costas, Silvia Magdalena Sucesorio" Expte. Nº 86.600/03, 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 del término de treinta días de la última publicación a efectuarse por tres días, comparezcan a hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de lo que hubiere por ley. Fdo. Dra. Ivanna Chamale de Reina, Secretaria. Salta, 12 de Abril de 2004.

Imp. \$ 30,00 e) 20 al 22/04/2004

O.P. Nº 1.826 F. Nº 148.868

El Doctor Juan Antonio Cabral Duba, Juez del Juzgado de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial de 11ª Nominación, Secretaría de la Esc. Raquel T. de Rueda, en los autos caratulados: "Amado, Leila Mabel", Expte. Nº 2-85.807/03, cita por Edictos que se publicarán por tres días en el Boletín Oficial y un diario de circulación comercial (Art. 723 del Cód. Procesal Civil y Comercial) 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 comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Salta, 9 de Marzo de 2004. Fdo. Dr. Juan Antonio Cabral Duba, Juez. Esc. Raquel T. de Rueda, Secretaria.

Imp. \$ 30,00 e) 20 al 22/04/2004

O.P. Nº 1.825 F. Nº 148.860

El Dr. Alberto Antonio Saravia, Juez Interino de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de 8va. Nominación, Secretaría a cargo de la Dra. Teresa del Carmen

López, en los autos caratulados: "Martínez, Antonio s/ Sucesorio" que se tramita en Expediente Nº 73842/03, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes de ésta sucesión, ya sean como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiera lugar por ley. Salta, 4 de Febrero de 2004. (Publicación por tres días). Dra. Teresa del Carmen López, Secretaria.

Imp. \$ 30,00 e) 20 al 22/04/2004

REMATES JUDICIALES

O.P. Nº 1.859 F. Nº 148.929

Viernes 23/04/04 - Hs. 18:00

Juramento Nº 1.177 - Salta

Por **SERGIO EDUARDO ALONSO**

JUDICIAL CON BASE

El día 23/04/04, a Hs. 18:00, en Juramento Nº 1.177, de esta ciudad, Remataré: Con la Base de \$ 4.034,10; correspondiente a las dos terceras partes de la valuación fiscal, el inmueble ubicado en calle El Carmen Nº 502, de la Localidad de Chicoana, Pcia. de Salta, identificado como Matrícula Nº 1.663, Sección «A», Manzana Nº 28, Parcela 6e, Departamento de Chicoana, Superficie 1517,25 m2, Extensión: Fte.: 18,00 m. - Cfte.: 19,00 m, L.N. 82,81 m, L.S.: 81,44 m. Límites: N: Lote 6d, S. Propiedad de Ceferino Díaz y Adela Díaz de González, E: en pequeña parte con calle El Carmen y en otra parte lote 6f, O: Pertenece a Florentín y Santos Gonza, según Cédula Parcelaria. Mejoras: El inmueble cuenta con: pequeño hall de entrada, con piso de cemento alisado de color rojo en buen estado, al costado hay una habitación de 4 x 4 m. aproximadamente, a continuación de esta otra de iguales dimensiones, al costado derecho de esta una cocina comedor de 8 x 4 m. aproximadamente, baño con azulejos en la pared y luego una galería interna donde se halla instalado un calefón a leña y el lavadero. El techo es de chapa de aluminio y fibrocemento, el piso de cemento alisado, el lavadero posee piso de tierra. Servicios: Posee agua y energía eléctrica no así gas, si alumbrado público. Estado de Ocupación: se haya habitada por el demandado y su familia en calidad de

propietarios. Datos suministrados por el Juez de Paz, quien realizó la constatación del inmueble correspondiente. Condiciones de Venta: 30% de seña a cuenta del precio y el saldo dentro de los cinco días de aprobada la subasta, déjase aclarado que la razón social Produgas S.A. se encuentra autorizada a compensar en un 80% del precio obtenido siempre y cuando no exista mejor postor. Comisión de Ley 5%, Sellado de Rentas 1,25%, a cargo del comprador y en el mismo acto. Las deudas existentes correspondientes a impuestos, tasas, y/o contribuciones que recaen sobre el bien a subastar hasta la fecha de remate inclusive correrán a Cargo del Comprador. El precio no incluye el impuesto a la Vta. s/Art. 7 de la Ley 23.905 que deberá abonarse antes de inscribirse la transferencia. Ordena el Sr. Juez del Juzgado de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial, 2° Nominación, Dr. Sergio Miguel Angel David, Secretaría N° 1, a cargo del Dr. Daniel Juan Canavoso, en Juicio «Produgas S.A. c/Rueda, Miguel Angel s/Oficio Ley 22172», Expte. N° EXP 041.269/02. Edictos 3 días Bol. Oficial y Diario El Tribuno. Nota: Esta subasta no se suspenderá aunque el día fijado fuese declarado inhábil. Informes: Sergio E. Alonso, Martillero, (IVA Monotributo). Juramento N° 1.177. Tel. 0387-156836917 (tel cab. No). Salta.

Imp. \$ 15,00 e) 22/04/2004

O.P. N° 1.864 F. N° 148.936

Miércoles 28/04/04 – hs. 17.00
Cnel. Suárez N° 525

Por HECTOR DONDIZ

JUDICIAL SIN BASE

Ford Falcon

El día Miércoles 28 de Abril de 2004, a hs. 17,00 en calle Coronel Suárez N° 525 de ésta ciudad. Rematará, sin base, de Contado y en Pesos, por Héctor Dondiz: un automotor Dom. WKD 621 marca Ford Falcon Mod. 68. En los autos caratulados: “AFIP – ANSES c/ Urankar, Tomás J. s/Ejec. Fiscal”, Expte. N° F-267/2000”, del Juzg. Fed. N° 1 de Salta, a cargo del Dr. Abel Cornejo, Secretaria de la Dra. Roxana Alejandra Corona. El vehículo se rematará en el estado visto en que se encuentra, pudiendo ser revisado previo al remate en el

lugar. Las deudas por patentes, multas, impuestos y gastos de trasferencias son a exclusivo cargo del comprador si no hubiere remanente. Cond. de Venta: Cont. Com. Ley 10% y el Sell. D.G.R. 0,6% de contado en el acto del remate. Edictos dos días en el Boletín Oficial y Nuevo Diario días 22 y 23 de Abril/04. No se suspende aunque el día fuere declarado inhábil. Informes al Mart. IVA Monotributo.

Imp. \$ 30,00 e) 22 y 23/04/2004

O.P. N° 1.845

F. N° 148.906

Por VERONICA VERA DE YAPURA B.

JUDICIAL CON BASE

Inmueble en Carmen Niño N° 1091 – Ciudad

El viernes 23/4/04 a las 19,30 hs. en Avda. Independencia N° 199 – Salta, Remataré con la base de \$ 1890,06 (2/3 VF), el inmueble Mat. N° 49748, Sec. O, Mzna. 301, Parc. 18 – Dpto. Capital. Descrip. del Inm.: Fte.: 10 m; Fdo.: 30 m. Sup. S/M: 300 m2. Inmueble sito en calle Carmen Niño N° 1091, ciudad. Cerrado al frente c/ alambre tejido. Construcción material cocido techo chapa fibrocemento dos dorm., piso mosaico calcáreo. c/ prefabricada de madera, techo chapa fibrocemento, piso cemento alisado. Al fondo un lavadero piso cemento, baño 1° s/revestimiento, techo chapa zinc. Patio parte piso cemento. Medianera parcial. Serv.: agua, luz, cloacas, gas por la calle. Calle enripiada y luz de mercurio. Ocupado por el Sr. Flavio Neufeld (DNI 21.310.329), esposa y cuatro hijos menores, quien manifiesta ser propietario (no exhibe documentación) por ser propietaria su suegra. Ordena Juez C. y C. 11va. Nom. Dr. Juan A. Cabral Duba, Sec. Procesos Ejec. D, en juicio contra: “Presza, Alfredo”, s/Ejec. Hipot., Expte. N° C-27.819/98. Arancel de Ley: 5% a cargo del comprador en el acto del Remate. Sellado DGR: 1,25% a cargo del comprador en el mismo acto y conforme Código Fiscal. Condiciones de pago: seña 30% a cuenta del precio total y saldo dentro de los cinco días de aprobada la subasta. Impuesto Ley N° 23905/91 no incluido. Edictos: 3 días por Bol. Oficial y El Tribuno. Informes: Martillera Verónica Vera de Yapura B. Tel./Fax: 4238920. Monotributista.

Imp. \$ 45,00 e) 21 al 23/04/2004

O.P. N° 1.828

F. N° 148.869

Por MARCELA DELL'ARTE**JUDICIAL CON BASE****Inmueble Rural en Dpto. de Anta**

El día 22 de Abril de 2004 a las 17:30 hs. en calle San Martín N° 150 Of. 1 de la Ciudad de San José de Metán, Remataré con la base de \$ 12.096 (2/3 partes del valor fiscal) reducida en un 25% o sea, \$ 9.072 (Art. 597 del C.P.C. y C.). El inmueble rural catastro N° 6.945, ubicado en el Dpto. de Anta 02 - Pitos - denominada Fca. «La Paz» - Fracción C - Plano 718 - sup.: 400 ha, la Fca. se encuentra ocupada por el Sr. Perfecto Tadeo Córdoba, DNI N° 8.169.168, su esposa Milagros Dolores Palma y seis hijos menores de edad, el Sr. Córdoba se encuentra como encargado y/o cuidador de la misma. Las 400 ha. aprox. se encuentran desmontadas, con alambre perimetral de 4 hilos, postes brutos de la zona en regular estado. Una casa con 4 habitaciones y galería, dos habitaciones y galería, todo de material cocido (ladrillos) asentada en cal y cemento, techo de chapas, una pileta de natación, un pozo de agua de 160 mts. aprox. con caño de 8 pulgadas. El casco con alambre de 5 hilos, con postes cuadrado de quebracho colorado en buen estado, con cañería para riego; la tierra es apta para todo cultivo: soja, maíz, poroto y cártamo. Se encuentra distante a 36 Km. de la ruta Nacional N° 16, entre Gaona y Quebrachal (16 Km. de ripio y 20 Km. De tierra).

Ordena: El Sr. Juez del Juzgado de Persona, Familia y del Trabajo del Distrito Judicial del Sur - Metán, a cargo del Dr. David Protti, Juez, Secretaria de la Dra. Hortensia Elena Novo, en los autos caratulados: Felippa, Mario Antonio vs. Genovese, Donato y Otros s/Ejecución de Sentencia Expte. N° 4.300/02.

Condiciones de Venta: En el acto de remate se abonará el 30% de seña y el saldo a los cinco días de aprobada la subasta, con más el 5% de comisión de Martillero, y el 25% sellado (D.G.R.). El impuesto a la venta del bien (inmueble) Art. 7 de la Ley 23.905, no se encuentra incluido en el precio, se abonará al inscribirse la transferencia. El IVA correspondiente a la comisión del martillero está a cargo del comprador, al margen del precio de la venta, debiéndose acreditar su pago al presentarse la planilla de gastos pertinentes.

Horario de Visita: de 9:30 a 12:30 y de 16:00 hs. a 18:00 hs.

Edictos: Por tres días en Diario El Tribuno y Boletín Oficial.

Nota: La subasta no se suspenderá aunque el día señalado fuera declarado inhábil.

Informes: Martillera Marcela Dell'Arte. Tel - 03876 - 421473 - 15667552.

Imp. \$ 54,00

e) 20 al 22/04/2004

POSESION VEINTEÑAL

O.P. N° 1.857

R. s/c N° 10.585

El Sr. Juez del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial 9na. Nominación, Dr. Alberto Antonio Saravia, Secretaria de la Dra. Cristina Pocoví, en autos caratulados: "Yapura, Ana - Aramayo, Raúl Arnaldo vs. Marzari de Zigaran, Teresa y/o sus Herederos - Adquisición de Dominio por Prescripción" - Expte. N° 067614/03, ordena citar por edictos, que se publicarán durante tres días en el Boletín Oficial y en un diario local, a todos los que se consideren con derechos a los bienes, ya sean como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publicación: 3 días. Salta, 15 de Marzo de 2004. Dra. Cristina Beatriz Pocoví, Secretaria Interina.

Sin Cargo

e) 22 al 26/04/2004

O.P. N° 1.841

R. s/c N° 10.582

Dra. Olga Zulema Sapag, Juez, Juzg. 1° Inst. C. y C. 1° Nom. Distr. Sud Metán, Secret. Dr. Carmelo Eduardo Paz, en autos: «Sosa, José Domingo vs. Alvarez, Guadalupe - Alvarez, Manuel Fernando - Alvarez de Barrionuevo, Jesús.- Alvarez, Nicolasa s/Posesión Veinteñal», Expte. N° 001522/02, cita por Edictos a todos los que se consideren con derecho al Inmueble Rural, parte Fca. «Laguna Blanca», Catastro N° 4303 Dpto. Anta, cuya posesión se trata, los que se publicarán por Tres Días en el Boletín Oficial y Diario El Tribuno, para que comparezcan a hacer valer sus derechos, en el término de Seis Días, a contar desde la última publicación, bajo apercibimiento de designarse al Mi-

nisterio de Ausentes para que los represente. San José de Metán, 01 de Abril del 2004. Dr. Carmelo Eduardo Paz, Secretario.

Sin Cargo

e) 21 al 23/04/2004

EDICTO DE QUIEBRA

O.P. N° 1.818

F. v/c N° 10.291

El Juzgado de 1ª Instancia de Concursos, Quiebras y Sociedades 2ª Nominación, a cargo de la Dra. Mirta del C. Avellaneda, Secretaria a cargo de la Dra. Cristina Juncosa, sito en calle Deán Funes N° 523, de la Ciudad de Salta, Planta alta, hace saber por cinco días, que en los autos caratulados: "Dinar Líneas Aéreas S.A. por Quiebra (grande)", Expte. N° 80118/03, que con fecha 7 de Abril de 2004 se ha decretado la quiebra de Dinar Líneas Aéreas S. A., C.U.I.T. N° 30-65902477-9 con sede social en calle Mitre N° 101 de la ciudad de Salta. Se ha fijado hasta el día 07 de Junio del 2004 o el siguiente hábil, como vencimiento del plazo que se acuerda a los acreedores de causa o título posterior a la presentación de Concurso Preventivo (01/08/02) para que presenten a la Sindicatura sus pedidos de verificación. Que se ha fijado el día 06 de Agosto de 2004, o el siguiente hábil, para que la Sindicatura presente el Informe Individual. Diferir la fijación de la fecha para la presentación del Informe General para cuando se haya dictado la resolución de verificación de crédito. Asimismo, se ha ordenado la prohibición de hacer pagos a la fallida, los que serán ineficaces, y se intima a la fallida y a terceros para que entreguen a la sindicatura los bienes de aquélla, así como los libros y documentación relacionados con la contabilidad. Se informa que ha sido designado Síndico el Estudio "Gauffin - Fassini & Asociados", con domicilio en calle Gral. Güemes N° 1587, Salta (C.P. 4400), Teléfono/Fax 0387-4224054, E-mail gauffinfassini@arnet.com.ar, quienes han fijado como horario de atención los días Martes y Jueves, en el horario de 16,00 a 20,30 horas. Salta, 16 de Abril de 2004. Publicar edictos por cinco días en el Boletín Oficial. Dra. Cristina Juncosa, Secretaria.

Imp. \$ 50,00

e) 19 al 23/04/2004

INSCRIPCION DE MARTILLERO

O.P. N° 1.862

F. N° 148.934

La Dra. Beatriz Del Olmo de Perdiguero, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial 7ª Nominación, Secretaria a cargo de la Dra. Verónica Gómez Naar, en los autos caratulados: "Luna, Luis Eduardo s/Inscripción de Martillero", Expte. N° 93437/04, ordena la publicación de edictos por el término de 3 días en el Boletín Oficial y en un periódico de circulación diaria (Art. 2 Ley N° 3.272), citando y emplazando a todos los que se consideren con derecho a oponerse a la inscripción solicitada. Salta, 13 de Abril de 2004. Dra. Verónica Gómez Naar, Secretaria.

Imp. \$ 30,00

e) 22 al 26/04/2004

CONCURSOS PREVENTIVOS

O.P. N° 1.861

F. N° 148.933

La Sra. Juez de Ira. Inst. de Concursos, Quiebras y Sociedades 2da. Nominación, Dra. Mirta del C. Avellaneda, Secretaria a cargo de la Dra. Claudia Ibáñez de Alemán, en autos "Salinas Fresco, Julia Sara - Concursos Preventivo (pequeño)" Expte. N° 089.688/04 hace saber lo siguiente: Que con fecha 1º de Abril de 2004 se ha declarado abierto el Concurso Preventivo de Julia Sara Salinas Fresco, con domicilio en Juan B. Justo N° 506 y con domicilio procesal en calle Necochea 483, ambos de ésta ciudad; designándose como Síndico al C.P.N. Edgar Alberto Recchiuto. Fijando el día 27 de Mayo de 2004 como vencimiento para que los acreedores presenten sus pedidos de verificación en el domicilio de Avda. Belgrano 1731, los días Miércoles y Jueves de horas 18,00 a 20,00. Fijando el día 27 de Julio de 2004 para que el Síndico presente el Informe Individual de créditos y el día 08 de Setiembre de 2004 el Informe General. La Audiencia Informativa y el período de exclusividad se determinará para la oportunidad del dictado de la resolución prevista por el art. 42 LCQ. Fijar los días Martes y Jueves para notificación en Mesa de Entradas del Juzgado, art. 26º LCQ. (5 días de Publicación) Boletín Oficial. Salta, 21 de Abril de 2004. Dra. Claudia Ibáñez de Alemán, Secretaria

Imp. \$ 50,00

e) 22 al 28/04/2004

O.P. N° 1.836

F. N° 148.895

El Dr. Víctor Daniel Ibáñez, Juez del Juzgado de 1° Inst. en Concursos, Quiebras y Sociedades, 1° Nom., Secretaria de la Dra. Verónica Zuviría, con fecha 30 de octubre de 2003 se ha declarado abierto el «Concurso Preventivo de Salcedo de Quintana, Margarita Haidee - Expte. N° 79445/03»; «Concurso Preventivo de Quintana, Patricia Margarita - Expte. N° 085119; Quintana, Sandra Fabiana - 085121» todas con domicilio en calle Caseros, 1719. II. Que se ha designado como Síndico al CPN Mabel Susana Vargas de Gallardo. III. Que se han fijado el día 27 de Abril para que los acreedores presenten sus pedidos de verificación, que serán recibidos en el domicilio de calle Diego Barceló N° 44 B° Ciudad del Milagro los días Miércoles y Viernes de 19:00 a 21:00 hs. IV. Se ha fijado el día 9 de junio de 2004 para la presentación de Informe Individual y el día 5 de Agosto para el Informe General. V. Se ha fijado el día 7 de diciembre para que tenga lugar la audiencia informativa y el día 14 del mismo mes para la finalización del periodo de exclusividad. VI. Publíquese por cinco días en el

Boletín Oficial y el diario El Tribuno. Salta, Abril de 2004. Dra. Verónica F. Zuviría, Secretaria.

Imp. \$ 50,00

e) 21 al 27/04/2004

EDICTO JUDICIAL

O.P. N° 1.842

R. s/c N° 10.583

El Dr. Víctor Raúl Soria, Juez del Juzgado de 1° Instancia en lo Civil de Personas y Familia 2° Nominación, Secretaria del Dr. Pedro Edmundo Zelarayán, en los autos: «Ardaya Rocabado, Guillermo vs. Tarraga, María Teresa - Divorcio», Expte. N° 1-064730/03, cita a la Sra. María Teresa Tarraga, a fin de que se presente a juicio dentro de los nueve días de la última publicación, bajo apercibimiento de designársele Defensor Oficial Civil que lo represente. El presente Edicto deberá publicarse por el plazo de dos días en el Boletín Oficial y en un diario comercial. Salta, 26 de Marzo del 2.004. Dr. Pedro Edmundo Zelarayán, Secretario.

Sin Cargo

e) 21 y 22/04/2004

Sección COMERCIAL

ASAMBLEAS COMERCIALES

O.P. N° 1.871

F. N° 148.944

Pinares de Catamarca S.A.

**ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA
DE ACCIONISTAS**

Convóquese a los señores accionistas a Asamblea General Ordinaria de Accionistas para el día 12 de Mayo de 2004, a las nueve horas en Av. Ex - Combatientes de Malvinas N° 3890 de la ciudad de Salta, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Lectura y Aprobación del Acta anterior.
- 2.- Designación de dos accionistas para firmar el Acta.
- 3.- Consideración y Aprobación de los documentos a que se refiere el art. 234, inc. I de la Ley de Sociedades Comerciales N° 19.550, confeccionados de acuerdo con las modificaciones según Ley 22.903 correspondientes al ejercicio económico N° 11 cerrado el 31 de Diciembre de 2003.

4.- Consideración del resultado del ejercicio económico N° 11 cerrado el 31 de Diciembre de 2003.

5.- Remuneración del directorio.

6.- Consideración y en su caso aprobación de gestión de Directores y actuación del Síndico.

7.- Consideración de la renuncia presentada por el Sr. Miguel Angel Ruiz a su cargo de Presidente de la Sociedad.

8.- Fijación del número de Directores Titulares y Suplentes y su elección por el término de tres ejercicios.

9.- Designación de Síndicos Titulares y Suplentes por el término de un ejercicio.

Nota: Transcurrida una hora, después de la fijada en la citación, la asamblea se considerará constituida cualquiera sea el número de accionistas titulares de acciones con derecho a voto.

Depósito de las acciones: Los accionistas para asistir a la asamblea, salvo el caso de las acciones nominativas, deben depositar en la sociedad sus acciones o un certificado de depósito librado por un banco o institución autorizada, para su registro en el libro de asistencia a asambleas, con no menos de tres días hábiles de anti-

cipación al de la fecha fijada. La sociedad entregará los comprobantes necesarios de recibo que servirán para la admisión a la asamblea.

El Directorio.

Miguel Angel Ruiz
Apoderado

Imp. \$ 100,00 e) 22 al 28/04/2004

O.P. N° 1.846 F. N° 148.908

Plantaciones Catamarca S.A.

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Convóquese a los señores accionistas a Asamblea General Ordinaria de Accionistas para el día 11 de Mayo de 2004, a las nueve horas en Av. Excombatientes de Malvinas N° 3890 de la ciudad de Salta, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Lectura y Aprobación del Acta anterior.
- 2.- Designación de dos accionistas para firmar el Acta.
- 3.- Consideración y Aprobación de los documentos a que se refiere el art. 234, inc. I de la Ley de Sociedades Comerciales N° 19.550, confeccionados de acuerdo con las modificaciones según Ley 22.903 correspondientes al ejercicio económico N° 13 cerrado el 31 de diciembre de 2003.
- 4.- Consideración del resultado del ejercicio económico N° 13 cerrado el 31 de Diciembre de 2003.
- 5.- Remuneración del Directorio.
- 6.- Consideración y en su caso aprobación de gestión de Directores y actuación del Síndico.
- 7.- Consideración de la renuncia presentada por el Sr. Miguel Angel Ruiz a su cargo de Presidente de la sociedad.
- 8.- Fijación del número de Directores Titulares y Suplentes y su elección por el término de tres ejercicios.
- 9.- Designación de Síndicos Titulares y Suplentes por el término de un ejercicio.

Nota: Trascorrida una hora, después de la fijada en la citación, la asamblea se considerará constituida cualquiera sea el número de accionistas titulares de acciones con derecho a voto.

Depósito de las acciones: Los accionistas para asistir a la Asamblea, salvo el caso de las acciones nominativas, deben depositar en la sociedad sus acciones o un certificado de depósito librado por un banco o institución autorizada, para su registro en el libro de asistencia a 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.

El Directorio

Miguel Angel Ruiz
Apoderado

Imp. \$ 100,00 e) 21 al 27/04/2004

O.P. N° 1.797 F. N° 148.789

Agro Industrial S.A.

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Se convoca a los accionistas de Agro Industrial S.A.; a la Asamblea General Ordinaria, Art. 234 de la Ley N° 19.550 que se realizará el día 30 de abril de 2004 a hs. 19:00; y en su defecto segunda convocatoria a hs. 20:00 (una hora después) del mismo día a llevarse a cabo en el local de la Empresa sito en calle 20 de Febrero Esq. Belgrano de Hipólito Yrigoyen de la Provincia de Salta, con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Designar a dos accionistas para firmar el Acta.
- 2.- Consideración del Balance General, Estado de Resultados, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, sus anexos y notas, Inventario, Memoria, Informe del Síndico y Destino de los Resultados no asignados correspondiente a los Ejercicios cerrados el 31 de Diciembre de 2003.

Aldo R. Moluenda
Director

Juan M. López
Director

Imp. \$ 100,00 e) 16 al 22/04/2004

Sección GENERAL

ASAMBLEA

O.P. N° 1.870 F. N° 148.943

Agremiación de Empleados del Poder Judicial y de la Procuración Gral. de Salta

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

La Agremiación de Empleados del Poder Judicial y de la Procuración General de Salta, Convoca a Asamblea Extraordinaria para el día Jueves 29-04-04 a Hs. 19,30, con el siguiente

ORDEN DEL DIA

1.- Designación de Presidente de la Asamblea y Lectura del Acta anterior con elección de 2 (dos) Asociados para firmar el Acta.

2.- Resolución para que cada Distrito sea autónomo para determinar si se adhiere o no a la Medida de Acción que se resuelva.

3.- Revisión de las actuaciones de la Secretaría General y de la Secretaría de Finanzas en el Interior del día Jueves 15 de Abril del cte. año; su aceptación o rechazo.

4.- La adopción de Medidas de Acción Directa.

Mirta Gladys Isa
Secretaria General

Imp. \$ 40,00 e) 22 al 28/04/2004

FE DE ERRATA

O.P. N° 1.867

De la Edición N° 16.868 de fecha 21/04/04

Sección Administrativa

Donde dice:

Licitación Pública

O.P. N° 1.852 y R. s/c N° 10.584

Debe decir:

O.P. N° 1.852 F. v/c N° 10.292

Imp. \$ 25,00

Donde dice:

Concurso de Precios

O.P. N° 1.853 y R. s/c N° 10.585

Debe decir:

O.P. N° 1.853 F. v/c N° 10.292

Imp. \$ 25,00

La Dirección

Sin Cargo

e) 22/04/2004

RECAUDACION

O.P. N° 1.872

Saldo anterior	\$ 91.133,80
Recaudación del día 21/04/04	\$ 517,70
TOTAL	\$ 91.651,50

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