



TUCUMÁN

BOLETÍN OFICIAL PROVINCIA DE TUCUMÁN

Año CXXI - Número 31.207 - Edición de 48 páginas - Martes 26 de Mayo de 2026 - Provincia de Tucumán

AUTORIDADES

Gobernador
C.P.N. Osvaldo Francisco Jaldo

Vicegobernador
C.P.N. Miguel Angel Acevedo

Secretaría General de la Gobernación
Dr. Federico José Nazur

Fiscal de Estado
Dra. María Gilda Pedicone de Valls

MINISTROS

Gobierno y Justicia
Dn. Regino Néstor Amado

Seguridad
Dr. Eugenio Héctor Agüero Gamboa

Economía y Producción
C.P. Daniel Víctor Abad

Salud Pública
Dr. Luis Medina Ruiz

Educación
Prof. Ester Susana Montaldo

Desarrollo Social
Dn. Federico Augusto Masso

Interior
Dn. Jorge Darío Monteros

Obras, Infraestructura y
Transporte Público
Ing. Marcelo Augusto Nazur

SUMARIO

Legislación y Normativa Provincial

Decretos	4404
Resoluciones	4409

Avisos

Generales	4440
Sociedades	4440
Licitaciones	4447

Email: boletinoficial@tucuman.gov.ar

Web: <http://boletin.tucuman.gob.ar/>



GOBIERNO DE
TUCUMÁN

Dirección: 25 de Mayo y San Martín - Casa de Gobierno - Planta Baja - Teléfono: 4-844-000 Int. 383
Horario de Atención: 8:00 a 12:30 hs



GOBIERNO DE
TUCUMÁN

Boletín Oficial

PROVINCIA DE
TUCUMÁN

SECCIÓN LEGISLACIÓN Y NORMATIVA PROVINCIAL

DECRETOS

GOBERNACION

DECRETO N° 990/1, del 09/05/2026.

VISTO, que se encuentra de regreso en la Provincia el Titular del Poder Ejecutivo, C.P.N. Osvaldo Francisco Jaldo, y

CONSIDERANDO:

Que corresponde dar cumplimiento con lo dispuesto por el Artículo 91° de la Constitución de la Provincia.

Por ello,

*EL VICE-GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
EN EJERCICIO DEL PODER EJECUTIVO
DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Queda nuevamente en posesión del Poder Ejecutivo de la Provincia, su Titular C.P.N. Osvaldo Francisco Jaldo.

ARTICULO 2°.- Habilitase como día hábil administrativo el 09 de mayo de 2026, al solo efecto de la registración de transmisión de mando del Poder Ejecutivo, conforme las previsiones de la Constitución de la Provincia.

ARTICULO 3°.- El Registro Oficial de Leyes y Decretos, y la Escribanía de Gobierno tomarán los recaudas necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto por el presente decreto.

ARTICULO 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Gobierno y Justicia, y firmado por el señor Secretario General de la Gobernación.

ARTICULO 5°.- Dése al Registro Oficial de Leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

FISCALIA DE ESTADO

DECRETO N° 999/1 (FE), del 11/05/2026.

VISTO, que se hace necesario autorizar el viaje en misión oficial de la Sra. Fiscal de Estado Dra. María Gilda Pedicone de Valls D.N.I. N° 10.982.739, a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, vía aérea, el día 14 de mayo de 2026, con regreso el día 17 de mayo de 2026, y

CONSIDERANDO:

Que la misión tiene como objeto realizar trámites de índole oficial en dicha ciudad.

Que procede el dictado del acto administrativo que disponga al respecto.

Por ello

*EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Autorízase a la señora Fiscal de Estado Dra. María Gilda Pedicone de Valls D.N.I. N° 10.982.739, a trasladarse en misión oficial vía aérea, a la Ciudad Autónoma de Buenos Ai-

res, el día 14 de mayo de 2026 con regreso el día 17 de mayo de 2026, ello, en virtud de lo considerado.

ARTICULO 2°.- Facúltase al Servicio Administrativo Financiero de Fiscalía de Estado (Unidad de Organización N° 180), como consecuencia de lo dispuesto en este Decreto, a sufragar los gastos de pasajes vía aérea y viáticos, con imputación a las partidas presupuestarias con que a tal efecto cuenta el mencionado Servicio del Presupuesto General 2026.

ARTICULO 3°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro de Gobierno y Justicia.

ARTICULO 4°.- Dése al Registro Oficial de Leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

DECRETO N° 991/3 (MEyP), del 11/05/2026.

VISTO, la Convocatoria al Comité de Barrera del NOA, a realizarse en la Provincia de Catamarca, el día 13 de mayo de 2026; y

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario autorizar a la Directora de Agricultura, C.P.N. Valeria Paola López, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Productivo, de la Secretaría de Estado de Producción, perteneciente al Ministerio de Economía y Producción, a trasladarse en misión oficial -vía terrestre- a la Provincia de Catamarca, el día 13 de mayo de 2026 con regreso a nuestra Provincia -por igual medio- el mismo día.

Que, la participación en la referida instancia resulta de relevancia en función de las competencias del área, en la cual se abordarán temas de relevancia institucional vinculados a la sanidad vegetal, el control de plagas y las regulaciones fitosanitarias sobre el transporte de tabaco en verde.

Que el traslado se efectuará en el vehículo oficial marca Toyota Hilux, dominio AD074TB, Póliza de Seguros N° 000264254 emitida por la Caja Popular de Ahorros de la Provincia, el que será conducido por la C.P.N. Valeria Paola López, Licencia de Conducir N° 24553861.

Por ello y siendo del caso dictar el instrumento legal correspondiente;

*EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Autorízase a la Directora de Agricultura, C.P.N. Valeria Paola López, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Productivo, de la Secretaría de Estado de Producción, perteneciente al Ministerio de Economía y Producción, a trasladarse en misión oficial -vía terrestre- a la Provincia de Catamarca, el día 13 de mayo de 2026 con regreso a nuestra Provincia -por igual medio- el mismo día.

ARTICULO 2°.- Déjase establecido que, como consecuencia de lo dispuesto en el artículo precedente, se autoriza la salida del territorio provincial del vehículo oficial marca Toyota Hilux, AD074TB, Póliza de Seguros N° 000264254 emitida por la Caja Popular de Ahorros de la Provincia, el que será conducido por la C.P.N. Valeria Paola López, Licencia de Conducir N° 24553861.

ARTICULO 3°.- Impútase los gastos de viáticos, combustible, peajes y demás eventuales de la Directora de Agricultura, C.P.N. Valeria Paola López, que demande la presente misión oficial a las partidas con que a tales fines cuenta la Unidad de Organización 406: Subsecretaría de Desarrollo Productivo - Presupuesto General Año 2026.

ARTICULO 4°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción y firmado por el señor Secretario de Estado de Producción.

ARTICULO 5°.- Dése al Registro Oficial de Leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.-

 DECRETO N° 998/3 (MEyP), del 11/05/2026.
 EXPEDIENTE N° 17261/376-2025

VISTO el Decreto N° 888/3 (MEyP) del 28 de abril de 2026, y
 CONSIDERANDO:

Que por el citado instrumento legal, cuya copia se agrega a fs. 38/43 se autoriza a la Dirección General de Rentas a contratar el forma directa con el Departamento General de Policía, el servicio de seguridad bajo el régimen de Policía Adicional, destinado a las Delegaciones y Receptorías de la repartición, por el término de un (1) año, a partir del 06/06/2026.

Que el referido acto administrativo fue sometido a control preventivo del Tribunal de Cuentas, quien el expide sin formular observación mediante Acuerdo N° 1401 del 05/05/2026 (fs. 50/51), condicionando su ejecutoriedad, la corrección de un error material de la consignación del año de las actuaciones administrativas que dieron origen al dictado del instrumento legal referido en el Visto.

Que en consecuencia, resulta del caso proceder de conformidad a lo manifestado por el citado organismo de contralor, dictando para ello la pertinente medida que disponga al respecto.

Por ello,

*EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
 DECRETA:*

ARTICULO 1°: Déjase establecido que las actuaciones administrativas que dieron origen al dictado del Decreto N° 888/3 (MEyP) del 28 de abril de 2026, corresponden al expediente N° 17261/376-D-2025, por los motivos expresados en el considerando que antecede.

ARTICULO 2°: El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción.

ARTICULO 3°: Dése al Registro Oficial de Leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.-

Secretaría de Estado de Hacienda

 DECRETO N° 980/3 (SH), del 07/05/2026.
 EXPEDIENTE N° 966/222-T-2026.

VISTO el presente expediente mediante el cual la Municipalidad de Tafi del Valle gestiona una Asistencia Financiera Reintegrable, destinado a garantizar principalmente el pago de haberes de abril de 2026, en el marco de las disposiciones de la Ley N° 8.829, y

CONSIDERANDO:

Que la citada norma legal autoriza al Poder Ejecutivo a suscribir convenios de préstamos con las municipalidades, así como a otorgar asistencias financieras para ser destinadas a la atención de obligaciones salariales, realización de obras públicas, prestación de servicios y desarrollo de actividades culturales, deportivas y sociales.

Que mediante Decreto N° 113/3(MEyP) del 28 de enero de 2026, se faculta al Ministro de Economía y Producción a suscribir con determinadas Municipalidades el Acuerdo Fiscal Con Municipios.

Que los fondos cuya provisión se gestionan serán transferidos a través de la Cuenta Fiduciaria de la Municipalidad de Tafi del Valle; en consecuencia, resulta menester autorizar a la Dirección de Administración del Ministerio de Economía y Producción, a emitir el correspondiente comprobante de Anticipo de Fondos Extrapresupuestarios.

Que además la Contaduría General de la Provincia deberá registrar el neto resultante, tanto la puesta a disposición de fondos

como las devoluciones por cualquier concepto, conforme lo establece la Ley N° 8122 (texto consolidado por la Ley N° 9924).

Por ello, atento lo informado por la Contaduría General de la Provincia a foja 6, Dirección General de Presupuesto a foja 7, Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Hacienda a foja 9 y al Dictamen Fiscal N° 702 del 7 de mayo de 2026, obrante a fojas 11/12 de estos actuados,

*EL VICEGOBERNADOR DE LA PROVINCIA
 EN EJERCICIO DEL PODER EJECUTIVO
 DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Otórgase -por los motivos expuestos en el considerando que antecede- a la Municipalidad de Tafi del Valle una Asistencia Financiera Reintegrable por hasta la suma total de PESOS MIL SIESCIENTOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (\$1.600.360.277,96), con cargo a Rentas Generales, destinado a garantizar principalmente el pago de haberes de abril de 2026, en virtud del acuerdo suscripto según las disposiciones de la Ley N° 8.829; quedando facultada la Dirección de Administración del Ministerio de Economía y Producción a emitir el correspondiente comprobante de Anticipo de Fondos Extrapresupuestarios, a favor de la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán, Agente Fiduciario del citado Municipio.

ARTICULO 2°.- La Asistencia Financiera otorgada por el Artículo 1° del presente instrumento legal será canalizada a través de la Cuenta Fiduciaria de la Municipalidad de Tafi del Valle.

ARTICULO 3°.- Déjase establecido que la Contaduría General de la Provincia deberá registrar el neto resultante, tanto la puesta a disposición de fondos como las devoluciones por cualquier concepto, conforme lo establece la Ley N° 8122 (texto consolidado por la Ley N° 9924).

ARTICULO 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción, y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

ARTICULO 5°.- Dese al Registro Oficial de Leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

 DECRETO N° 982/3 (SH), del 07/05/2026.
 EXPEDIENTE N° 968/222-Y-2026

VISTO el presente expediente mediante el cual la Municipalidad de Yerba Buena gestiona una Asistencia Financiera Reintegrable, destinado a garantizar principalmente el pago de haberes de abril de 2026, en el marco de las disposiciones de la Ley N° 8.829, Y

CONSIDERANDO:

Que la citada norma legal autoriza al Poder Ejecutivo a suscribir convenios de préstamos con las municipalidades, así como a otorgar asistencias financieras para ser destinadas a la atención de obligaciones salariales, realización de obras públicas, prestación de servicios y desarrollo de actividades culturales, deportivas y sociales.

Que mediante Decreto N° 113/3(MEyP) del 28 de enero de 2026, se faculta al Ministro de Economía y Producción a suscribir con determinadas Municipalidades el Acuerdo Fiscal Con Municipios.

Que los fondos cuya provisión se gestionan serán transferidos a través de la Cuenta Fiduciaria de la Municipalidad de Yerba Buena; en consecuencia, resulta menester autorizar a la Dirección de Administración del Ministerio de Economía y Producción, a emitir el correspondiente comprobante de Anticipo de Fondos Extrapresupuestarios.

Que además la Contaduría General de la Provincia deberá registrar el neto resultante, tanto la puesta a disposición de fondos como las devoluciones por cualquier concepto, conforme lo establece la Ley N° 8122 (texto consolidado por la Ley N° 9924).

Por ello, atento lo informado por la Contaduría General de la Provincia a foja 6, Dirección General de Presupuesto a foja 7, Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Hacienda a foja 9 y al Dictamen Fiscal N° 701 del 7 de mayo de 2026, obrante a fojas 11/12 de estos actuados,

*EL VICEGOBERNADOR DE LA PROVINCIA
 EN EJERCICIO DEL PODER EJECUTIVO
 DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Otórgase -por los motivos expuestos en el considerando que antecede- a la Municipalidad de Yerba Buena una Asistencia Financiera Reintegrable por hasta la suma total de PESOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UNO CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (\$1.642.766.271,37), con cargo a Rentas Generales, destinado a garantizar principalmente el pago de haberes de abril de 2026, en virtud del acuerdo suscripto según las disposiciones de la Ley N° 8.829; quedando facultada la Dirección de Administración del Ministerio de Economía y Producción a emitir el correspondiente comprobante de Anticipo de Fondos Extrapresupuestarios, a favor de la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán, Agente Fiduciario del citado Municipio.

ARTICULO 2°.- La Asistencia Financiera otorgada por el Artículo 1° del presente instrumento legal será canalizada a través de la Cuenta Fiduciaria de la Municipalidad de Yerba Buena.

ARTICULO 3°.- Déjase establecido que la Contaduría General de la Provincia deberá registrar el neto resultante, tanto la puesta a disposición de fondos como las devoluciones por cualquier concepto, conforme lo establece la Ley N° 8122 (texto consolidado por la Ley N° 9924).

ARTICULO 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción, y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

ARTICULO 5°.- Dese al Registro Oficial de Leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

DECRETO N° 983/3 (SH), del 07/05/2026.

EXPEDIENTE N° 969/222-S-2026

VISTO el presente expediente mediante el cual la Municipalidad de Simoca, gestiona una Asistencia Financiera Reintegrable, destinada a garantizar principalmente al pago de haberes de abril de 2026, en el marco de las disposiciones de la Ley N° 8829, y

CONSIDERANDO:

Que la citada norma legal autoriza al Poder Ejecutivo a suscribir convenios de préstamos con las municipalidades, así como a otorgar asistencias financieras para ser destinadas a la atención de obligaciones salariales, realización de obras públicas, prestación de servicios y desarrollo de actividades culturales, deportivas y sociales.

Que mediante Decreto N° 114/3(MEyP) del 28 de enero de 2026, se faculta al Ministro de Economía y Producción a suscribir con las Municipalidades el Acuerdo Fiscal de Asistencia Financiera.

Que los fondos cuya provisión se gestionan serán transferidos a través de la Cuenta Fiduciaria de la Municipalidad de Simoca; en consecuencia, resulta menester autorizar a la Dirección de Administración del Ministerio de Economía y Producción, a emitir el correspondiente comprobante de Anticipo de Fondos Extrapresupuestarios.

Que además la Contaduría General de la Provincia deberá registrar el neto resultante, tanto la puesta a disposición de fondos como las devoluciones por cualquier concepto, conforme lo establece la Ley N° 8122 - Texto Consolidado por Ley N° 9924-.

Por ello, atento lo informado por la Contaduría General de la Provincia a foja 6, Dirección General de Presupuesto a foja 7, Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Hacienda a foja 9 y al Dictamen Fiscal N° 700 del 7 de mayo de 2026, obrante a fojas 11/12, de estos actuados,

*EL VICEGOBERNADOR DE LA PROVINCIA EN EJERCICIO DEL PODER EJECUTIVO
DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Otórgase -por los motivos expuestos en el considerando que antecede- a la Municipalidad de Simoca una Asistencia Financiera Reintegrable por hasta la suma total de PESOS SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (\$ 751.938.330,92), con cargo a Rentas Generales, destinada a garantizar principalmente el pago de haberes de ABRIL de 2026, en virtud del acuerdo suscripto según las disposiciones de la Ley N° 8829; quedando facultada la Dirección de

Administración del Ministerio de Economía y Producción a emitir el correspondiente comprobante de Anticipo de Fondos Extrapresupuestarios a favor de la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán, Agente Fiduciario del citado municipio.

ARTICULO 2°.- La Asistencia Financiera otorgada por el Artículo 1° del presente instrumento legal será canalizada a través de la Cuenta Fiduciaria de la Municipalidad de Simoca.

ARTICULO 3°.- Déjase establecido que la Contaduría General de la Provincia deberá registrar el neto resultante, tanto la puesta a disposición de fondos como las devoluciones por cualquier concepto, conforme lo establece la Ley N° 8122 - Texto Consolidado por Ley N° 9924.

ARTICULO 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

ARTICULO 5°.- Dése al Registro Oficial de Leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.-

DECRETO N° 981/3 (SH), del 07/05/2026.

EXPEDIENTE N° 967/222-M-2026

VISTO el presente expediente mediante el cual la Municipalidad de Monteros gestiona una Asistencia Financiera Reintegrable, destinado a garantizar principalmente el pago de haberes de abril de 2026, en el marco de las disposiciones de la Ley N° 8.829, y

CONSIDERANDO:

Que la citada norma legal autoriza al Poder Ejecutivo a suscribir convenios de préstamos con las municipalidades, así como a otorgar asistencias financieras para ser destinadas a la atención de obligaciones salariales, realización de obras públicas, prestación de servicios y desarrollo de actividades culturales, deportivas y sociales.

Que mediante Decreto N° 113/3(MEyP) del 28 de enero de 2026, se faculta al Ministro de Economía y Producción a suscribir con determinadas Municipalidades el Acuerdo Fiscal Con Municipios.

Que los fondos cuya provisión se gestionan serán transferidos a través de la Cuenta Fiduciaria de la Municipalidad de Monteros; en consecuencia, resulta menester autorizar a la Dirección de Administración del Ministerio de Economía y Producción, a emitir el correspondiente comprobante de Anticipo de Fondos Extrapresupuestarios.

Que además la Contaduría General de la Provincia deberá registrar el neto resultante, tanto la puesta a disposición de fondos como las devoluciones por cualquier concepto, conforme lo establece la Ley N° 8122 (texto consolidado por la Ley N° 9924).

Por ello, atento lo informado por la Contaduría General de la Provincia a foja 6, Dirección General de Presupuesto a foja 7, Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Hacienda a foja 9 y al Dictamen Fiscal N° 712 del 7 de mayo de 2026, obrante a fojas 11/12 de estos actuados,

*EL VICEGOBERNADOR DE LA PROVINCIA EN EJERCICIO DEL PODER EJECUTIVO
DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Otórgase -por los motivos expuestos en el considerando que antecede- a la Municipalidad de Monteros una Asistencia Financiera Reintegrable por hasta la suma total de PESOS DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO CON TRES CENTAVOS (\$ 2.874.915.934,03), con cargo a Rentas Generales, destinado a garantizar principalmente el pago de haberes de abril de 2026, en virtud del acuerdo suscripto según las disposiciones de la Ley N° 8.829; quedando facultada la Dirección de Administración del Ministerio de Economía y Producción a emitir el correspondiente comprobante de Anticipo de Fondos Extrapresupuestarios, a favor de la Caja Popular de Ahorros de la Provincia de Tucumán, Agente Fiduciario del citado Municipio.

ARTICULO 2°.- La Asistencia Financiera otorgada por el Artículo 1° del presente instrumento legal será canalizada a través de la Cuenta Fiduciaria de la Municipalidad de Monteros.

ARTICULO 3°.- Déjase establecido que la Contaduría General de la Provincia deberá registrar el neto resultante, tanto la puesta a disposición de fondos como las devoluciones por cualquier con-

cepto, conforme lo establece la Ley N° 8122 (texto consolidado por la Ley N° 9924).

ARTICULO 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción, y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

ARTICULO 5°.- Dése al Registro Oficial de Leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.-

MINISTERIO DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE PUBLICO

DECRETO N° 988/8 (MOlyTP), del 07/05/2026.-

VISTO, la Ley N° 9.773, y

CONSIDERANDO:

Que por citado instrumento legal se prorrogó hasta el 31 de mayo de 2026, la Emergencia del Servicio Provincial de Transporte Público Automotor de Pasajeros, dispuesta en el Artículo 1° de la Ley N° 9.538.

Que dadas las disposiciones de la mencionada ley, y tomando en cuenta el actual contexto económico-social, es voluntad del Estado Provincial asegurar el normal acceso de la población al mencionado servicio, preservando su naturaleza de prestación obligatoria para la satisfacción de necesidades colectivas primordiales, en un esfuerzo por limitar el impacto de la crisis del sector, producto del incremento en los precios de los insumos, repuestos, reparaciones, servicios de terceros y del costo laboral.

Que por Decreto N° 733/8 (MOlyTP) de fecha 13/04/2026 se dispuso la compensación por la suma de \$2.000.000.000,00 (pesos dos mil millones), en concepto de pago a cuenta del mes de mayo de 2026.

Que al efecto, a fin de dar celeridad al trámite administrativo correspondiente, resulta necesario delegar en la Secretaría de Estado de Transporte y Seguridad Vial dependiente del Ministerio de Obras, Infraestructura y Transporte Público la facultad de autorizar una compensación por la suma de \$2.900.000.000,00.- (Pesos dos mil novecientos millones), correspondiente al mes de mayo de 2026, destinada a través de la Asociación de Empresarios del Transporte Automotor de Pasajeros (A.E.T.A.T.) a las empresas prestatarias del Servicio Público de Transporte Automotor de Pasajeros de Jurisdicción Provincial y Municipal.

Por ello,

*EL VICEGOBERNADOR DE LA PROVINCIA
EN EJERCICIO DEL PODER EJECUTIVO
DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Delégase en la Secretaría de Estado de Transporte y Seguridad Vial dependiente del Ministerio de Obras, Infraestructura y Transporte Público la facultad de otorgar a las empresas prestatarias del Servicio Público de Transporte Automotor de Pasajeros de jurisdicción provincial y municipal, a través de la Asociación de Empresarios del Transporte Automotor Tucumán (A.E.T.A.T.), una compensación por la suma de \$2.900.000.000,00.- (Pesos dos mil novecientos millones), correspondiente al mes de mayo de 2026, en atención a lo expresado precedentemente.

ARTICULO 2°.- La distribución de las compensaciones entre las distintas empresas prestatarias del servicio deberá realizarse conforme a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 2° de la Ley N° 9.773.

ARTICULO 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto será atendido con las partidas presupuestarias específicas con que a tal fin cuenta la Unidad de Organización N° 255 de la Jurisdicción 17 - SAF MOITP - DIR. ADM. Y DESP. SEC. DE ESTADO DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL, en el Presupuesto General vigente, quedando facultado la Dirección de Administración de la Secretaría de Estado de Transporte y Seguridad Vial a emitir la Orden de Pago correspondiente.

ARTICULO 4°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro de Obras, Infraestructura y Transporte Público.

ARTICULO 5°.- Dese al Registro Oficial de Leyes y Decreto, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

DECRETO N° 989/8 (MOlyTP), del 08/05/2026.-

VISTO, la Ley N° 9.773, y

CONSIDERANDO:

Que por citado instrumento legal se prorrogó hasta el 31 de mayo de 2026, la Emergencia del Servicio Provincial de Transporte Público Automotor de Pasajeros, dispuesta en el art. 1° de la Ley N° 9.538.

Que dadas las disposiciones de la mencionada ley, y tomando en cuenta el actual contexto económico-social, es voluntad del Estado Provincial asegurar el normal acceso de la población al mencionado servicio, preservando su naturaleza de prestación obligatoria, para la satisfacción de necesidades colectivas primordiales, en un esfuerzo por limitar el impacto de la crisis del sector, producto del incremento en los precios de los insumos, repuestos, reparaciones, servicios de terceros y del costo laboral.

Que al efecto, a fin de dar celeridad al trámite administrativo correspondiente, resulta necesario delegar en la Secretaría de Estado de Transporte y Seguridad Vial del Ministerio de Obras, Infraestructura y Transporte Público la facultad de autorizar una compensación por la suma de \$2.000.000.000,00 (Pesos dos mil millones); correspondiente al pago a cuenta de futuros desembolsos, a favor de la Asociación de Empresarios del Transporte Automotor de Pasajeros (A.E.T.A.T.) destinada a las empresas prestatarias de jurisdicción provincial y municipal.

Por ello,

*EL VICEGOBERNADOR DE LA PROVINCIA EN EJERCICIO DEL
PODER EJECUTIVO
DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Delegase en la Secretaría de Estado de Transporte y Seguridad Vial del Ministerio de Obras, Infraestructura y Transporte Público la facultad de otorgar a las empresas prestatarias del Servicio Público de Transporte Automotor de Pasajeros de jurisdicción provincial y municipal, a través de la Asociación de Empresarios del Transporte Automotor Tucumán (A.E.T.A.T.), una compensación por la suma de \$2.000.000.000,00 (Pesos dos mil millones), en concepto de pago a cuenta de futuros desembolsos, en atención a lo expresado precedentemente.

ARTICULO 2°.- La distribución de las compensaciones entre las distintas empresas prestatarias del servicio deberá realizarse conforme a lo dispuesto por el segundo párrafo del art. 2° de la Ley N° 9.773.

ARTICULO 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto será atendido con las partidas presupuestarias específicas con que a tal fin cuenta la Unidad de Organización N° 255 de la Jurisdicción 17 - SAF MOITP - DIR. ADM. Y DESP. SEC. DE ESTADO DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL, en el Presupuesto General vigente, quedando facultada la Dirección de Administración de la Secretaría de Estado de Transporte y Seguridad Vial a emitir la Orden de Pago correspondiente.

ARTICULO 4°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro de Obras, Infraestructura y Transporte Público.

ARTICULO 5°.- Dése al Registro Oficial de Leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD

DECRETO N° 993/7 (MS), del 11/05/2026.

EXPEDIENTE N° 1611/215-DP-2025.

VISTO que por las presentes actuaciones el Director General del Servicio Penitenciario Provincial, mediante Resolución N° 1.246/25 (DGSPPT) del 20/10/2025 (fs. 36/37) solicita la Cesantía del Agente Rodrigo Marcelo Soria Rey, Cargo N°2-599, conforme las previsiones del artículo 4 inc. b) puntos 8 y 15 y artículo 4 inc. c) punto 11 del Decreto N° 994/14 (SGG)-1981, (Reglamento del Régimen Disciplinario del Servicio Penitenciario); y

CONSIDERANDO:

Que la solicitud responde a las conclusiones del sumario administrativo, que fue dispuesto por Resolución N° 910/25 (DGSPPT) del 24/07/2025 (fs. 14), en el que se considera la conducta del

agente incurso en incumplimientos de deberes que son considerados como faltas de carácter muy grave.

Que el expediente se inicia a fs. 01 por la Dirección de Personal en razón de las reiteradas inasistencias injustificadas, negativa a cumplir sanciones disciplinarias oportunamente ordenadas, desobediencia a sus superiores incurridas por el Agente Rodrigo, Marcelo Soria Rey, DNI N°: 35.807.520, cargo N°: 2-599.

Que constan en las actuaciones:

- Acta de novedad de fecha 14/07/2025 de las inasistencias injustificadas y la desobediencia a la sanción impuesta, planilla de sanción disciplinaria, foja de servicios y decreto de designación N° 2511/7 (SES) de fecha 21/12/2020 (fs. 04/12).

- Notificación a la instructora sumarial (fs. 15).

- Actuaciones cumplidas en oportunidad del sumario pertinente (16/27), Capítulo de Cargo (28), acta de notificación (fs. 31) y Conclusión de la sumariante (fs. 34).

- Dictamen de la Asesoría Letrada del Servicio Penitenciario que indica que se garantizó el derecho de legítima defensa y aconseja el dictado de la pertinente resolución que disponga el correctivo disciplinario a aplicar al Agente Soria Rey (fs. 35).

Que el Subsecretario de Servicios Penitenciarios impulsa el trámite (fs. 40 y 48).

Que la Sección Armería informa que el Agente Transitorio Soria Rey no cuenta con arma provista por la institución (fs. 44).

Que la Asesoría Letrada del Ministerio de Seguridad emite el dictamen de su competencia (fs. 49).

Que con carácter previo cabe señalar que, de acuerdo a las constancias obrantes en el expediente, el Agente Rodrigo Marcelo Soria Rey fue designado mediante Decreto N° 2.511/7 (SES)-2020 (fs. 10/12) como personal transitorio del Servicio Penitenciario de la Provincia de Tucumán.

Que el artículo 31 de la Ley N° 4.611 prevé que, "En los casos que el Poder Ejecutivo así lo establezca, se podrá incorporar recursos humanos en los distintos escalafones y como personal transitorio por el término de dos años renovables a criterio del Poder Ejecutivo. El personal transitorio gozará de los mismos derechos y tendrá las mismas obligaciones que el personal penitenciario, con excepción de: 1. Estabilidad; 2. Carrera penitenciaria.

Que cabe señalar que, a la fecha, la Ley N° 4.611 ha sido sustituida por la Ley N° 9.914 que aprobó el DNU N° 7/7 (MS) del 26/08/2025. La nueva norma, contiene la misma previsión respecto al Personal Transitorio Penitenciario en su artículo 40 ("El Personal Transitorio Penitenciario tiene estado penitenciario, goza de los mismos derechos y tiene los mismos deberes y prohibiciones que el personal permanente, con la excepción de que carece de los derechos de estabilidad y carrera administrativa").

Que en tal sentido, según el Ordenamiento Jurídico Administrativo, el personal transitorio carece del derecho a la estabilidad, lo que implica que su condición es precaria y que el Poder Ejecutivo tiene la potestad de disponer su cese. Su permanencia en funciones puede ser analizada en cualquier momento a la luz de los requisitos establecidos en la norma aplicable, como así también del Reglamento del Régimen Disciplinario Penitenciario (Decreto N° 994/14 (SSG)-1981), a los fines de determinar, ya sea su continuidad en tal carácter, su pase a planta permanente o solicitar su desafectación, sin ser necesaria la instrumentación de una investigación.

Que aclarado ello, con respecto al procedimiento sumarial tramitado en autos, se observa que fue llevado a cabo conforme las previsiones del Decreto N° 994/14 (SSG)-1981 y sus modificatorios (Reglamento del Régimen Disciplinario de la Dirección General de Institutos Penales). En la instrucción se observaron las reglas que hacen al debido proceso legal y a la garantía de defensa del inculpaado.

Que las pruebas reunidas en el sumario fueron debidamente analizadas y acreditan que el Agente Rodrigo Marcelo Soria Rey, Cargo N° 2-599 registra antecedentes de inasistencias injustificadas y sanciones disciplinarias, habiéndose comprobado que ha incurrido en faltas al régimen disciplinario y no ha cumplido con los deberes a su cargo.

Que el artículo 19 del Decreto N° 994/14 (SSG)-1981 dispone que son causales de cesantía: a) el abandono de servicio (...); b)

la reiteración de dos faltas graves; c) la comisión de una falta muy grave.

Que por su parte, el artículo 4 del citado decreto enumera y clasifica las faltas consideradas leves, graves y muy graves en los siguientes ámbitos: a) la Ética Penitenciaria (Inciso A), al Orden Disciplinario (Inciso B), al Orden Administrativo (Inciso C) y a la Seguridad (inciso D).

Que de acuerdo con dicha norma, el accionar del agente penitenciario se encuadra en las siguientes infracciones: Artículo 4, Inciso B) del Orden Disciplinario, Falta Grave, Punto 8, 'Quebrantar el arresto'; Artículo 4, Inciso B) del Orden Disciplinario, Falta Grave, Punto 15, 'No comparecer estando citado por la autoridad competente'; y Artículo 4, Inciso C) del Orden Administrativo, Falta Muy Grave, Punto 11, 'Enterado de una orden legítimamente impartida, no cumplirla'.

Que en consecuencia, la sanción aconsejada (cesantía) que se encuentra prevista en el artículo 157 inciso 5° de la Ley N° 9.914, resulta acorde a la documentación e informes que se agregan en autos y a las previsiones del Decreto N° 994/14 (SSG)-1981; la que implica la separación definitiva del cargo, con pérdida del estado penitenciario conforme las disposiciones del artículo 166 de la citada norma.

Que por lo expuesto, y de acuerdo a lo aconsejado por el Director General del Servicio Penitenciario, considero que se encuentran configuradas las causales para que se disponga la Cesantía del Agente Rodrigo Marcelo Soria Rey, por aplicación del artículo 19 del inciso c) del Decreto N° 994/14 (SSG)-1981, en atención a las faltas de carácter muy grave antes detalladas, con ajuste a los hechos y derecho señalados.

Por ello, y de conformidad con lo dictaminado por Fiscalía de Estado a fs. 51-53 (Dictamen Fiscal N° 489 de fecha 08/04/2026),

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA:

ARTICULO 1°. Declárase clausurada la investigación administrativa llevada adelante al Agente Rodrigo Marcelo Soria Rey, DNI N° 35.807.520, dispuesta por Resolución N° 910/25 (DGSPPT) de fecha 24/07/2025, por las causales señaladas en los considerandos precedentes.

ARTICULO 2°. Dispónese la cesantía del Agente Rodrigo Marcelo Soria Rey, DNI N° 35.807.520, por aplicación de lo dispuesto por el artículo 19 inciso c) del Decreto N° 994/14(SSG)-1981, por lo considerado precedentemente.

ARTICULO 3°. El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro de Seguridad y firmado por el señor Secretario de Estado de Seguridad.

ARTICULO 4°. Dése al Registro Oficial de Leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Secretaría de Estado de Niñez, Adolescencia y Familia

DECRETO N° 896/4 (SENyF), del 28/04/2026.

VISTO, que la Lic. Adriana del Valle Alderete, Directora del Hogar del Discapacitado San Benito dependiente de la Dirección de Niñez Adolescencia y Familia de la Secretaría de Estado de Niñez, Adolescencia y Familia del Ministerio de Desarrollo Social solicita autorización para el traslado en misión oficial de personal dependiente de dicha institución a la localidad de San Antonio, San Fernando del Valle de Catamarca, provincia de Catamarca el día 29 de abril de 2026, con retorno en la misma jornada, y;

CONSIDERANDO:

Que la misma tiene por finalidad el acompañamiento, con retorno en la misma jornada de los niños Aaron Jair Romano; DNI N° 45.670.742 y Yutiel Andrés Martínez, DNI N° 45.669.780, al Hogar Permanente con Centro de Día y Centro de Día Ambulatorio para Personas con Discapacidad "Mushuq Yatray" - Morada Nueva, ubicado en calle Sargento Cabral s/n, en la localidad de San Antonio, San Fernando del Valle de Catamarca, provincia de Catamarca. Con el objetivo de constatar las condiciones edilicias y habitacio-

RESOLUCIONES

SIPROSA

RESOLUCION N° 149/SGA, del 29/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 1154/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, es de señalar que el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación del mismo en el ámbito del Sistema.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: "... La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

nales de dicha Institución, y el proceso de adaptación e interacción de los niños en el nuevo entorno institucional.

Que se adjunta listado de los agentes pertenecientes al mencionado DCI, que realizarán el viaje: Licenciada María Emilia Orellana, DNI N° 27.364.957, Subdirectora del DCI, las agentes Natalia Civallero, DNI N° 28.680.585, Personal Planta Permanente, Categoría 21, Fátima Ramina Pérez, DNI W 29.289.357, Personal Planta Permanente, Categoría 18, el agente José Ezequiel Robledo, DNI N° 33.756.848 Personal Planta transitorio, Categoría 18, quienes forman parte del Equipo Técnico del Hogar del Discapacitado San Benito y la Subdirectora de la Dirección de Discapacidad de la Provincia la señora Vanesa Sonia Carballido, DNI N° 23.116.193.

Que el traslado se llevará a cabo en el vehículo particular, identificado como Mercedes Benz Sprinter 517 CDI MINIBUS 19+1 4325, dominio AG528HQ, Póliza de Seguro N° 35372507 emitida por Federación Patronal Seguros SA, el que será conducido por el señor Franco Raul Ernesto Ramos, Licencia de Conducir N° 34.185.800.

Por ello y siendo del caso dictar el instrumento legal correspondiente,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Autorízase a la Licenciada María Emilia Orellana, DNI N° 27.364.957, Categoría 22, Subdirectora del Hogar del Discapacitado dependiente de la Dirección de Niñez Adolescencia y Familia de la Secretaría de Estado de Niñez, Adolescencia y Familia del Ministerio de Desarrollo Social y a la Dra. Vanesa Sonia Carballido, DNI N° 23.116.193, Categoría 23, Subdirectora de la Dirección de Discapacidad de la Provincia, a trasladarse en misión oficial a la localidad de San Antonio, San Fernando del Valle de Catamarca, provincia de Catamarca el día 29 de abril de 2026, vía terrestre, a fin de acompañar los niños Aaron Jair Romano, DNI N° 45.670.742 y Yutiel Andrés Martínez, DNI W 45.669.780, regresando a la provincia por igual medio, en la misma jornada.

ARTICULO 2°.- Autorízase a las agentes Natalia Civallero, DNI N° 28.680.585, Personal Planta Permanente, Categoría 21, Fátima Ramina Pérez, DNI N° 29.289.357, Personal Planta Permanente, Categoría 18 y al agente José Ezequiel Robledo, DNI N° 33.756.848 Personal Planta transitorio, Categoría 18, pertenecientes a la U.O. N° 905 Hogar del Discapacitado San Benito dependiente de la Dirección de Niñez Adolescencia y Familia de la Secretaría de Estado de Niñez, Adolescencia y Familia del Ministerio de Desarrollo Social a trasladarse en misión oficial a la localidad de San Antonio, San Fernando del Valle de Catamarca, provincia de Catamarca el día 29 de abril de 2026, vía terrestre, a fin de acompañar los niños Aaron Jair Romano, DNI N° 45.670.742 y Yutiel Andrés Martínez, DNI N° 45.669.780, regresando a la provincia por igual medio, en la misma jornada.

ARTICULO 3°.- Déjase establecido que el traslado para el cumplimiento de las misiones oficiales mencionadas en los Artículos 1° y 2° se llevará a cabo en el vehículo particular, identificado como Mercedes Benz Sprinter 517 CDI MINIBUS 19+1 4325, dominio AG528HQ, Póliza de Seguro N° 35372507 emitida por Federación Patronal Seguros S.A., el que será conducido por el señor Franco Raúl Ernesto Ramos, Licencia de Conducir N° 34.185.800 y que por tratarse de un vehículo particular el Estado Provincial no se responsabiliza por daños ocasionados a terceros.

ARTICULO 4°.- Impútase los gastos de viáticos que demande la presente misión oficial a las partidas específicas que a tal fin dispone la U. de O. N° 905 Hogar del Discapacitado San Benito y la U. de O. N° 834 - Secretaría de Estado de Niñez, Adolescencia y Familia, ambas del Presupuesto General 2026.

ARTICULO 5°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Desarrollo Social.

ARTICULO 6°.- Dése al Registro Oficial de Leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y Archívese.-

3°. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 181 /SGA, del 07/05/2026.

EXPEDIENTE N.° 1390/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.° 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.° 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de las historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los documentos seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.° 2314/SEAC-2024, eleva listado detalle de las mentadas historias clínicas.

En cuanto al encuadre legal, es de señalar que el Decreto N.° 277/3 (MEYP) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.° 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.° 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación del mismo en el ámbito del Sistema.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,
LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.° 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.° 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.° 1646/SPS-2024.

3°. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 182 /SGA, del 07/05/2026.

EXPEDIENTE N.° 1287/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.° 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.° 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.° 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.° 277/3 (MEYP) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.° 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de

Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.° 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la

Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,
LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.° 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.° 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 183 /SGA, del 07/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1336/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutorio, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutorio, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 184 /SGA, del 07/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1338/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutorio, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutorio, conforme De-

creto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2º. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3º. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4º. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 185 /SGA, del 07/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1380/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEyP) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1º. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme De-

creto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2º. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3º. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4º. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 186 /SGA, del 07/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1342/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEyP) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1º. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme De-

creto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2º. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3º. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4º. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 188 /SGA, del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1392/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1º. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme De-

creto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2º. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3º. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4º. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 189 /SGA, del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 356/658-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SPS-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital de Día Pte. Néstor Kirchner gestiona el proceso de expurgo de los expedientes que se encuentran concluidos y/o registran una paralización por más de diez años con código de barra 658.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico, y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1º. Disponer el expurgo y destrucción de los expedientes detallados en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto

N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2º. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3º. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4º. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 190 /SGA, del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1334/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1º. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme De-

creto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2º. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3º. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4º. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 191/SGA, del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1379/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1º. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme De-

creto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2º. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3º. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4º. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 192 /SGA., del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1382/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEY), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1º. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme De-

creto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2º. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3º. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4º. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 193 /SGA., del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1391/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEY) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEY), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1º. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme De-

creto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2º. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3º. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4º. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 194 /SGA., del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1399/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1º. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme De-

creto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2º. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3º. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4º. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 195 /SGA., del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1395/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1º. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme De-

creto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2º. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3º. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4º. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 196 /SGA., del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1397/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutorio, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1º. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutorio, conforme De-

creto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2º. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3º. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4º. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 197 /SGA., del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1437/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de las historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los documentos seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado detalle de las mentadas historias clínicas.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutorio, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1º. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutorio, conforme De-

creto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2º. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3º. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4º. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 198 /SGA., del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1393/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEyP) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutorio, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1º. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutorio, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2º. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3º. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4º. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 199 /SGA., del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1439/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de las historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los documentos seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado detalle de las mentadas historias clínicas.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEyP) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutorio, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,
 LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
 PROVINCIAL DE SALUD
 RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 200/SGA., del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1440/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de las historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los documentos seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado detalle de las mentadas historias clínicas.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y pá-

gina web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,
 LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
 PROVINCIAL DE SALUD
 RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 201 /SGA, del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1330/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, es de señalar que el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación del mismo en el ámbito del Sistema.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción

y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)”.

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,
LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 202 /SGA, del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1398/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que “Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... “La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser des-

truidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)”.

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello
LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 203 /SGA, del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1400/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que “Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... “La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio

con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)”.

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 204 /SGA, del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1442/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de las historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los documentos seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado detalle de las mentadas historias clínicas.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que “Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... “La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá

elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)”.

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 205 /SGA, del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1443/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, es de señalar que el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación del mismo en el ámbito del Sistema.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que “Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... “La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)”.

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,
*LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:*

1°. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 206 /SGA, del 12/05/2026.
EXPEDIENTE N.º 1444/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que “Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren

una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... “La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)”.

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,
*LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:*

1°. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 207/SGA, del 12/05/2026.
EXPEDIENTE N.º 1445/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que “Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expe-

dientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... “La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)”.

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,
 LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
 PROVINCIAL DE SALUD
 RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 208 /SGA, del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1447/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de las historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los documentos seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado detalle de las mentadas historias clínicas.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que “Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expe-

dientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... “La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)”.

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,
 LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
 PROVINCIAL DE SALUD
 RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 209/SGA, del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1448/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de las historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los documentos seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado detalle de las mentadas historias clínicas.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Admi-

nistrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 210/SGA., del 12/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1498/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de las historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los documentos seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado detalle de las mentadas historias clínicas.

En cuanto al encuadre legal, el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para su implementación en el ámbito del SIPROSA.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Disponer que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

IPVyDU

RESOLUCION N° 001390, del 10/04/2026. Expte. N° 3403/440-2025

VISTO, estas actuaciones relacionadas con la Vivienda identificada como MANZANA G CASA 04 del PLAN "100 VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA EN G.S.M.T- SECTOR NO I" que fuera adjudicada mediante Acta de Tenencia y Uso Provisorio Intransferible de Vivienda Única Social a los Señores PONCE PATRICIO GASTON DNI N 34.953.085 y BRIZUELA CARLA ELIANA DNI N° 34.953.194

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 001554/2025 de fecha 07/05/2025 obrante a fs. 12 se rescinde el contrato oportunamente suscripto entre este Organismo y los titulares, revocando su correspondiente adjudicación por la causal Falta de Pago.

Que, en fs. 18 obra Acta Comparendo tomadas como Recurso de Reconsideración interpuesto por la Señora BRIZUELA comprometiéndose a cancelar el total de la deuda.

Que, mediante detalle obrante en fs. 22 y 23 considerando el informe 23 vuelta remitido por el Departamento Recursos Finan-

cieros, se constata que no cumplió con lo acordado en las mentada Acta de fs. 18.

Que, por lo expuesto, al haberse constatado que no se subsano la situación de mora de la unidad de referencia, remito el presente a los fines de que se proceda el dictado del Acto Administrativo por el cual se rechace el Recurso incoado por la Señora BRIZUELA, por mantenerse la causal que le dio origen.

Que, a fs.24 el Departamento de Recupero de Viviendas emite dictamen Legal en donde no se ofrecen objeciones legales para la procedencia del presente tramite.

Por ello:

LA INTERVENCION DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO DE TUCUMAN RESUELVE

Art.1°.-RECHAZAR: el Recurso de Reconsideración interpuesto por los Señores PONCE PATRICIO GASTON DNI N° 34.953.085 y BRIZUELA CARLA ELIANA DNI N° 34.953.194 en contra de lo dispuesto en la Resolución N° 001554/2025 de fecha 07/05/2025, relacionada a la vivienda identificada como MANZANA G CASA 04 del PLAN "100 VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA EN G.S.M.T-SECTOR NO I" por mantener la causal que dio origen.

Art.2°.-COMUNICAR a los interesados, Áreas y Departamentos de este Instituto, a los fines que a cada uno le compete, Cumplido PASE al Dirección Área Recupero y Regularización Dominial a sus efectos. -

RESOLUCION N° 001485, del 14/04/2026. Expte. N° 4303/440-2025

VISTO, estas actuaciones relacionadas con la Vivienda identificada como MANZANA E CASA 10 del PLAN "100 VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA EN GRAN SAN MIGUEL DE TUCUMAN-SECTOR SE I" que fuera adjudicada mediante Resolución N° 000021/2023 al Señor LUPERCIO NELSON GERARDO DNI N° 34.133.101.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 002620/2025 obrante a fs. 14 se revoca el contrato suscripto entre este Organismo y los titulares, revocando su correspondiente adjudicación por la causal Falta de Pago.

Que, en fs. 24 obra Acta Comparendo tomadas como Recurso de Reconsideración interpuesto por el Señor LUPERCIO comprometiéndose a cancelar el total de la deuda.

Que, considerando el informe obrante en fs. 26 vuelta remitido por el Departamento Recursos Financieros, se constata que no se cumplió con lo acordado en las mentada Acta de fs. 24.

Que, por lo expuesto, al haberse constatado que no se subsano la situación de mora de la unidad de referencia, existiendo hasta la fecha una deuda de \$ 2.074.735,10 (Pesos Dos Millones Setenta y Cuatro Mil Setecientos Treinta y Cinco con10/100) remito el presente a los fines de que se proceda el dictado del Acto Administrativo por el cual se rechace el Recurso incoado por el Señor LUPERCIO por mantenerse la causal que le dio origen.

Que, a fs.32 el Departamento de Recupero de Viviendas emite dictamen Legal en donde no se ofrecen objeciones legales para la procedencia del presente tramite.

Por ello

LA INTERVENCION DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO DE TUCUMAN RESUELVE

Art.1°.-RECHAZAR: el Recurso de Reconsideración interpuesto por el Señor LUPERCIO NELSON GERARDO DNI N° 34.133.101 en contra de lo dispuesto en la Resolución N° 002620/2025 relacionada a la vivienda identificada como MANZANA E CASA 10 del PLAN "100 VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA EN GRAN SAN MIGUEL DE TUCUMAN- SECTOR SE I" por tener carácter extemporáneo y por mantener la causal que dio origen.

Art.2°.-COMUNICAR al interesado, Áreas y Departamentos de este Instituto, a los fines que a cada uno le compete, Cumplido PASE al Dirección Área Recupero y Regularización Dominial a sus efectos.-

RESOLUCION N° 001539, del 18/04/2026. Expte. N° 3408/440-2025.

VISTO, estas actuaciones relacionadas con la vivienda identificada como - MANZANA A - CASA 20 DEL PLAN "100 VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA EN GRAN SAN MIGUEL DE TUCUMAN - SECTOR N.O. II - VILLA CARMELA"; y

CONSIDERANDO:

Que, la mencionada vivienda fue otorgada, mediante Resolución de Adjudicación N° 003937/2023 a los Señores Nicastro, Leonardo Nicolás y Figueroa, Lourdes Alejandra.

Que, mediante Resolución N° 003009/2025, se revoca la Resolución N° 003937/2023, únicamente en lo que respecta a los Señores Nicastro/Figueroa por la causal de Falta de Pago.

Que, a fs. 15 obra Acta Comparendo la cual es tomada como formal Recurso de Reconsideración interpuesto por la Señora Figueroa, quien se compromete a saldar el total de la deuda

Que, a fs. 26 vta. el Departamento Recursos Financieros informa que los adjudicatarios no han dado cumplimiento con lo acordado en el Acta Comparendo.

Que, de acuerdo a lo dictaminado por el Departamento Recupero de Viviendas a fs. 27, corresponde dictar el instrumento legal pertinente que rechace el Recurso de Reconsideración interpuesto por la Señora Figueroa, por mantenerse la causal que dio origen a la misma.

Por ello:

LA INTERVENCION DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO DE TUCUMAN RESUELVE

Art.1°.-RECHAZAR el Recurso de Reconsideración interpuesto por la Señora Figueroa, Lourdes Alejandra DNI N° 37.502.170 en contra de la Resolución N° 003009/2025 correspondiente a la vivienda identificada como MANZANA A - CASA 20 DEL PLAN "100 VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA EN GRAN SAN MIGUEL DE TUCUMAN - SECTOR N.O. II - VILLA CARMELA", por mantenerse la causal que dio origen a la misma, en un todo de acuerdo a los informes de autos,-

Art.2°.-COMUNICAR a: la interesada. Áreas y Departamentos de este Instituto, a los fines que a cada uno les compete. Cumplido, PASE a la Dirección del Área de Recupero y Regularización Dominial a sus efectos.-

RESOLUCION N° 001060, del 20/03/2026.

Expte. N° 100469/440-2016.-

VISTO, estas actuaciones relacionadas con la vivienda identificada como Manzana U- Casa 02 del Plan "470 Viviendas e Infraestructura en San Andrés - Barrio Belgrano"; y

CONSIDERANDO:

Que, la citada vivienda fue adjudicada mediante Resolución N° 1920/2013 a la Señora Melián María Fernanda DNI N° 25.923.820, suscribiendo Acta de Tenencia Precaria.

Que, mediante Resolución N° 004906/2017, se revocó la adjudicación efectuada mediante Resolución N° 1920/2013 y se dejó sin efecto el Acta de Tenencia mencionada, por la causal de Falta de Pago.

Que, a fs. 29 obra Acta Comparendo de fecha 16/01/2018 suscripta por la Señora Melián en el cual expresa que "...debido a insalvables problemas socio económicos del grupo familiar...", comprometiéndose a pagar la deuda, y solicitando que la misma sea tomada como Formal Recurso de Reconsideración en contra de la mencionada Resolución.

Que, a fs. 36 obra nueva Acta Comparendo de fecha 31/07/2018 suscripta por la Señora Melián, donde manifiesta que "...por razones de índole económico no pudo dar cumplimiento con lo pactado...", ofreciendo pagar la deuda y cancelar el resto de las cuotas mensuales.

Que, a fs. 47 vta. el Departamento Recursos Financieros informa que se incumplió con sendas Actas Comparendo y que solo se registra un (1) solo pago de \$5.000,00 (Pesos Cinco Mil con 00/100).

Que, a fs. 48 el Departamento Promoción Social informa que concurrieron a la unidad en cuestión, a los fines de realizar visita social encontrando en la unidad a la Señora Laura Torres quien manifestó ser empleada de la Señora Melián, ausente en ese momento por razones laborales.

Que, a fs. 57 obra planilla de actualización de la deuda la cual asciende a la suma de \$1.891.537,30 (Pesos Un Millón Ochocientos Noventa y Un Mil Quinientos Treinta y siete con 30/100).

Que, de acuerdo a lo Dictaminado por el Departamento Recupero de Viviendas a fs. 52, fs. 55 y fs. 58, corresponde dictar el instrumento legal por el cual se rechace el recurso de Reconsideración incoado en contra de la Resolución N° 004906/2017, por mantenerse la causal que dio origen a la misma.-

Por ello:

*LA INTERVENCION DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE VIVIENDA Y
DESARROLLO URBANO DE TUCUMAN
RESUELVE*

Art. 1°.-RECHAZAR el Recurso de Reconsideración interpuesto en contra de la Resolución N°004906/2017, por la Señora Melián María Fernanda DNI N° 25.923.820, correspondiente a la vivienda identificada como Manzana U - Casa 02 del Plan "470 Viviendas e Infraestructura en San Andrés Barrio Belgrano", por mantenerse la causal que dio origen a la misma, en un todo de acuerdo a lo expuesto en los considerados de la presente Resolución.-

Art. 2°.-INTIMAR a la Señora Melián María Fernanda DNI N° 25.923.820, para que en el perentorio plazo de 10 días, proceda a desalojar el inmueble identificado Manzana U - Casa 02 del Plan "470 Viviendas e Infraestructura en San Andrés Barrio Belgrano", en un todo de acuerdo a lo informado en autos.-

Art. 3°.-AUTORIZAR a la Dirección del Área de Recupero y Regularización Dominial a iniciar oportunamente las acciones judiciales tendientes al recupero de la unidad en caso de negativa de desalojo por parte del tenedor.-

Art. 4°.-COMUNICAR a los interesados. Áreas y Departamentos de este Instituto, a los fines que a cada uno le compete. Cumplido, PASE a la Dirección del Área de Recupero y Regularización Dominial a sus efectos.

RESOLUCIÓN N° 001398, del 10/04/2026.

Expte. N° 5210/440-2018.-

VISTO, estas actuaciones relacionadas con la vivienda identificada como MANZANA 25 CASA 15 del BARRIO "600 VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA EN LOMAS DE TAFI": y

CONSIDERANDO:

Que, la vivienda mencionada fue otorgada a los Señores CAPETTO PILAR DEL VALLE DNI N° 5.192.053 e IBAÑEZ RAMON ANTONIO DNI N° 8.041.224 mediante Boleto de Compra- Venta y Resolución de Adjudicación N°05909/2009.

Que, del informe obrante a fs. 22 se constata que los titulares tras intimación que rola a fs. 20 no regularizaron la deuda que pesa sobre la unidad de referencia monto que a la fecha 12/09/2025 se actualiza a \$ 502.297,07 (Pesos Dos Mil Doscientos Noventa y Siete con 07/100), por lo que la falta de pago por parte de los Señores CAPETTO e IBAÑEZ se encuadra en el incumplimiento de la cláusula Cuarta del contrato suscripto, facultando al Instituto de Vivienda, por la cláusula Decima Segunda y Decimo

Cuarta a dar por resuelto el mentado contrato y exigir el inmediato desalojo de la unidad, quedando obligado los adjudicatarios a restituir el inmueble.

Que, en consecuencia, la Falta de Pago por parte del titular encuadra en el incumplimiento que habilita a rescindir el Boleto de Compra Venta y revocar la Resolución de Adjudicación por la causal falta de pago.

Que, a fs. 33 el Departamento de Recupero de viviendas de fecha 12/09/2025 emite Dictamen Legal en donde no se ofrecen objeciones legales para la procedencia del presente tramite.

Por ello:

*LA INTERVENCION DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE VIVIENDA Y
DESARROLLO URBANO DE TUCUMAN
RESUELVE*

Art.1°.-RESCINDIR el Boleto de Compra- Venta otorgada a los Señores CAPETTO PILAR DEL VALLE DNI N° 5.192.053 e IBAÑEZ RAMON ANTONIO DNI N° 8.041.224 por la causal Falta de Pago, de la vivienda identificada como MANZANA 25 CASA 15 del BARRIO "600 VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA EN LOMAS DE TAFI" y por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución. -

Art.2°.-REVOCAR: la Resolución N° 05909/2009 en lo que respecta, a los Señores CAPETTO PILAR DEL VALLE DNI N° 5.192.053 e IBAÑEZ RAMON ANTONIO DNI N° 8.041.224 por la causal Falta de Pago, mediante la cual se adjudicó la vivienda identificada como MANZANA 25 CASA 15 del BARRIO "600 VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA EN LOMAS DE TAFI" y por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución. -

Art.3°.-INTIMAR a los Señores CAPETTO e IBAÑEZ y/o ocupantes para que en el plazo perentorio e improrrogable de 10 (diez) días, proceda a desalojar el inmueble libre de todo objeto y ocupantes, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales tendientes a recuperar el mismo.-

Art.4°.-AUTORIZAR a la Dirección de Área de Regularización Dominial de este Organismo, a iniciar las acciones legales pertinentes para recuperar el inmueble en caso de así corresponder.-

Art.5°.-COMUNICAR a los interesados. Áreas y Departamentos de este Instituto, a los fines que a cada uno les compete. Cumplido, PASE a la Dirección del Área de Recupero y Regularización Dominial a sus efectos

RESOLUCION N° 001570, del 17/04/2026.

Expte. N° 1874/440-2019.-

VISTO, estas actuaciones relacionadas con la vivienda identificada como MANZANA 4 CASA 12 - SECTOR XV DEL PLAN "3000 VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA EN LOMAS DE TAFI", y

CONSIDERANDO:

Que, a fs. 29 en fecha 29/08/2019, la Señora Lilia del Carmen Albarracín DNI N° 4.489.566, deduce Recurso de Reconsideración en contra de lo dispuesto por la Resolución N° 02106/2019.

Que, dicho acto administrativo en su artículo 1° dispone rechazar la solicitud de la Señora Albarracín respecto de la aplicación del Fondo de Reserva por Fallecimiento e Incendio de la referida vivienda, por el fallecimiento de uno de sus titulares el Señor Faustino Ernesto Santillán, por lo que deberá continuar con el pago de las cuotas respectivas.

Que, conforme surge de estas actuaciones (fs. 27/28) la Señora Albarracín es notificada por Carta Documento de la mencionada Resolución N° 02106/2019 en fecha 07 de Agosto de 2019, por lo que a partir de esa fecha la misma contaba con 8 días para articular cualquier planteo (Artículo 63 ley 4537) venciendo el plazo el día 21/08/2019 a hs. 10:00.

Que, a fs. 38 Mesa de Entradas y Salidas de este Organismo informa que este reclamo fue presentado en forma extemporánea, ya que se realiza el día 26/09/2019 por lo que no corresponde su tratamiento y análisis.

Que, de acuerdo al Dictamen Legal N° 2566/19 de fs. 39, corresponde dictar el Instrumento Legal pertinente Rechazando el Recurso incoado en contra de la Resolución N° 02106/2019.-

Por ello:
LA INTERVENCION DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO DE TUCUMAN RESUELVE

Art.1°.-RECHAZAR el Recurso de Reconsideración interpuesto por la Señora Lilia del Carmen Albarracín DNI N° 4.489.566 en contra de la Resolución N° 02106/2019, correspondiente a la vivienda identificada como Manzana 4 - Casa 12 - Sector XV del Plan "3000 Viviendas e Infraestructura en Lomas de Tafí" por resultar extemporáneo, en un todo de acuerdo a lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.

Art.2°.-COMUNICAR a: la interesada. Áreas y Departamentos de este Instituto, a los fines que a cada uno les compete. Cumplido, PASE a la Dirección del Área de Recupero y Regularización Dominial, a sus efectos. -

DIRECCION GENERAL DE RENTAS

RESOLUCIÓN GENERAL N° 34/26, del 22/05/2026.

VISTO la RG (DGR) N° 39/24 y su modificatoria, y

CONSIDERANDO:

Que a través de la resolución general citada en el Visto, se estableció un régimen de retención correspondiente a la Tasa al Uso Especial del Agua;

Que, en cumplimiento con lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 2° de la citada resolución general, la Dirección de Recursos Hídricos de la Provincia informa a esta Autoridad de Aplicación a través del Expediente N° 5040/376/R/2026, la nómina actualizada de los agentes de retención de la Tasa al Uso Especial del Agua;

Que en virtud a la información suministrada, corresponde proceder a actualizar el Anexo aprobado por el primer párrafo del referido artículo 2°, mediante el dictado del acto administrativo correspondiente;

Que han tomado la intervención que les compete los Departamentos Técnico Tributario, Técnico Legal, Recaudación e Informática;

Por ello, en uso de las facultades conferidas por el artículo 9° y concordantes de la Ley N° 5121 (t.c. 2025) y sus modificatorias, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1° de la RG (DGR) N° 51/25,

EL SUBDIRECTOR GENERAL A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS RESUELVE:

Artículo 1°.- Sustituir el Anexo del artículo 2° de la RG (DGR) N° 39/24 y su modificatoria, por el que se aprueba y forma parte integrante de la presente resolución general.-

Artículo 2°.- La presente resolución general entrará en vigencia a partir del 1° de Junio de 2026, inclusive.-

Artículo 3°.- Notifíquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.-

(Anexo página 4428)

IP SST

RESOLUCIÓN N° 4959, del 06/05/2026. Expte.: 4301-7286-2026-S.- SUB-INTERVENCIÓN A.- S/ Oficina. -

VISTO los presentes actuados mediante los cuales se gestiona el incremento de los valores que abona la Obra Social a los prestadores: CIRUJANOS DE CABEZA Y CUELLO MAXILOFACIAL: DR.

GERMAN PROLA – DR. ANDINA MIGUEL ANGEL – DR. MARTORELL CARLOS BARTOLOME – DR. MEDRANO FRANCO DITO WALDEMAR – DR. VALLEJO PABLO OSVALDO y DR. YANG ANTONIO JOSE por las prestaciones que brindan a los Afiliados y beneficiarios del I.P.S.S.T., según convenios vigentes ; y,

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 01 la Sub Intervención de Administración del Organismo dispone aplicar un incremento en las practicas pactadas con los prestadores antes mencionados, detallando en cuadro descriptivo adjunto a fs.02 para aplicar un incremento del 6% a partir del 01/04/2026 y del 5% a partir del 01/05/2026, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUE a fs.03 interviene Gerencia de Administración.-

QUE a fs.04 Contabilidad Central conjuntamente con la Sub Gerencia de Prestaciones Asistenciales realiza informe respectivo, sobre los recursos proyectados para el Subsidio de Salud, para el Año 2026.-

QUE a fs.05 el Dpto. de Asesoría Letrada emite dictamen sobre lo tramitado en autos: Atento a que en las presentes actuaciones se gestiona el incremento de valores de prácticas convenidas -fs. 1-2-, con los prestadores allí indicados; este Servicio Jurídico entiende que no existe impedimento jurídico y/o legal en proceder conforme se gestiona con fundamento en el art. 3 inc. e) y cc. de la Ley 6.446. Ello, teniendo en cuenta informes de fs. 3-4. El acto administrativo que disponga el aumento, deberá ser publicado en el Boletín Oficial, conforme lo dispone el art. 44 de la Ley 4.537, conjuntamente con las fojas: 02.-

QUE a fs.06 Gerencia de Prestaciones Asistenciales indica que no existirían impedimentos para el dictado del correspondiente acto administrativo, siempre y cuando resultare factible, ajustado a derecho y que "los gastos prestaciones no excedan los ingresos por Subsidios de Salud".-

QUE a fs.08 el Dpto. Auditoría realiza intervención de su competencia, no formulando observaciones sobre lo actuado en autos.-

POR ello en uso de las facultades conferidas por Ley y atribuciones otorgadas por la normativa vigente;

LA H. INTERVENCION DEL INSTITUTO DE PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL DE TUCUMÁN RESUELVE:

1°) AUTORIZAR el incremento de los valores que abona la Obra Social Subsidio de Salud a los prestadores: CIRUJANOS DE CABEZA Y CUELLO MAXILOFACIAL: DR. GERMAN PROLA – DR. ANDINA MIGUEL ANGEL – DR. MARTORELL CARLOS BARTOLOME – DR. MEDRANO FRANCO DITO WALDEMAR – DR. VALLEJO PABLO OSVALDO y DR. YANG ANTONIO JOSE, correspondiendo un 6% a partir del 01/04/2026 y de un 5% a partir del 01/05/2026 por las prestaciones que brindan a los Afiliados y beneficiarios del I.P.S.S.T., todo ello en virtud de lo estipulado en Convenio que los vincula con este Organismo; conforme a descripciones de las prestaciones que se detallan en el Anexo que por este acto se aprueba y que pasan a formar parte integrante de la presente.-

2°) DEJAR ESTABLECIDO que según ingresos proyectados para el Año 2026, existe disponibilidad financiera para afrontar la medida que se propicia en autos, conforme informe de Oficina de Contabilidad Central conjuntamente con la Sub Gerencia de Administración a fs.04.-

3°) DISPONER que por Gerencia de Administración se tomen los recaudos necesarios y suficientes a fin de realizar la publicación del presente Acto Resolutivo en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos del Art. 44° la Ley N° 4.537, conforme lo dictaminado por el Dpto. de Asesoría Letrada a fs. 05.-

4°) PASE a Gerencia de Administración a su conocimiento, debiendo adoptar los recaudos necesarios para el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en el punto 3ro. de la presente. Fecho a Gerencia de Prestaciones Asistenciales a sus demás efectos.-

(Anexo página 4429)

**ANEXO****ANEXO RG (DGR) N° 39/24**

	Razón Social	CUIT
1	Acopio de Tabaco Tucumano y Prestadora de Servicios S.A.S.	30719118735
2	Acosta Eduardo Martín	20281375211
3	Alliance One Tobacco Argentina S.A.	30562431434
4	Castagno Carla Paola	27267996674
5	Cooperativa Agrícola Tabacalera de Catamarca y Tucumán "CAT TUC" Limitada	30717886484
6	Cooperativa Agroindustrial Puerta Verde Limitada	30717938689
7	Cooperativa Agropecuaria AgroserVICIOS Ltda.	30714680516
8	Cooperativa de Productores Agropecuarios del Tucumán Limitada	33708194609
9	Emprendimiento Río Grande S.R.L.	30675369530
10	PDM S.R.L.	30711307334
11	Umana Luis Fernando	20181662515

"2026 año de Memoria por: Golpe de Estado Cívico Militar de 1976, Cierre Masivo de los Ingenios en 1966 y Cierre de los Talleres Ferroviarios de Tafí Viejo en 1980"

IPSST RESOLUCION Nº 4959/26

CIRUJANOS DE ESPECIALIDAD CABEZA Y CUELLO Y MAXILOFACIAL

EQUIPO QUIRURGICO		
COMPLEJIDAD	abr-26	may-26
1	\$ 60.112,00	\$ 62.947,69
2	\$ 126.474,00	\$ 132.440,09
3	\$ 207.400,00	\$ 217.183,05
4	\$ 295.839,00	\$ 309.793,48
5	\$ 569.931,00	\$ 596.814,31
6	\$ 1.003.514,00	\$ 1.050.849,18
7	\$ 1.298.677,00	\$ 1.359.934,99
8	\$ 1.783.684,00	\$ 1.867.820,49
COD 04.01.99 BISTURI ARMONICO	\$ 706.676,00	\$ 740.009,30

DIRECCION GENERAL DE CATASTRO

Dirección General de Catastro

Resolución N° 1756/2026- Expte. N° 11042-377/2026. dgt.

San Miguel de Tucumán, 20 de mayo de 2026

VISTOS:

La Resolución 470/04, que establece el procedimiento que debe seguirse en los casos de modificación de valuación fiscal originada por cambios en las características individuales de los inmuebles a los fines de reasignar el correcto valor de los mismos; y

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Valuación procedió a realizar el cálculo actualizado de la valuación fiscal, en base a la documentación presentada en el expediente de referencia, la cual surge de la grabación correspondiente al 13/5/2026 (Planos de Mensura e Informes de Verificación).

Que por lo antes expuesto resulta procedente el dictado de una Resolución que ponga en vigencia la nueva valuación conforme a lo dispuesto en la Resolución 470/04.

Que, en mérito al dictamen legal obrante en autos, corresponde dictar el presente instrumento; por ello:

**EL DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO
RESUELVE:**

Artículo 1º: Actualizar la valuación fiscal de los inmuebles por aplicación de lo dispuesto en la Resolución 470/04, de acuerdo al siguiente detalle:

Padrón	Anterior			Actual			Rige DCTO 3409/3	
	Valuación	Categ.	Expte. N°	Sup. Cubierta	Val Terr.	Val Mej.		Val Total
226100	663010,21	1000	827126		779563,14	0	779563,14	2027
771344	3656219,94	2100	855826	239	371025,08	9785251,8	10156276,88	2027
257179		2000	3023124		1452375,17	0	1452375,17	2026
257180		2000	3023124		2195746,16	0	2195746,16	2026
257181		2000	3023124		743422,95	0	743422,95	2026
516238 1	2109403,02	1100	605726	78	243709,87	1547964,67	1791674,54	2027

1) Valuación verificada.

Artículo 2º: Comunicar lo resuelto al Departamento Valuación y con copia autenticada al Boletín Oficial, a sus efectos.

Artículo 3º: Archivar.

FS

Agrim. Alejandro F. Navarro
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Catastro
Tucumán



Resolución N° 1757/2026- Expte. N° 11043 -377/2026. dgt.

San Miguel de Tucumán, 20 de mayo de 2026

VISTOS:

La Resolución 470/04, que establece el procedimiento que debe seguirse en los casos de modificación de valuación fiscal originada por cambios en las características individuales de los inmuebles a los fines de reasignar el correcto valor de los mismos; y

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Valuación procedió a realizar el cálculo actualizado de la valuación fiscal, en base a la documentación presentada en el expediente de referencia, la cual surge de la grabación correspondiente al 13/5/2026 (P.H. Nuevas).

Que por lo antes expuesto resulta procedente el dictado de una Resolución que ponga en vigencia la nueva valuación conforme a lo dispuesto en la Resolución 470/04.

Que, en mérito al dictamen legal obrante en autos corresponde dictar el presente instrumento; por ello:

**EL DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO
RESUELVE :**

Artículo 1°: Actualizar la valuación fiscal de los inmuebles por aplicación de lo dispuesto en la Resolución 470/04, de acuerdo al siguiente detalle:

Padrón	Anterior	Actual						Rige DCTO 3409/3
	Valuación	Categ.	Expte. N°	Sup. Cubierta	Val Terr.	Val Mej.	Val Total	
4036263		1121	3750625	12,01	33301,57	853861,63	887163,2	2027
4036264		1121	3750625	12,01	33301,57	853861,63	887163,2	2027
4036265		1121	3750625	12,01	33301,57	853861,63	887163,2	2027
4036266		1121	3750625	12,01	33301,57	853861,63	887163,2	2027
4036267		1121	3750625	12,01	33301,57	853861,63	887163,2	2027
4036268		1121	3750625	12,01	33301,57	853861,63	887163,2	2027
4036269		1128	3750625	96,08	266439,43	6830247,58	7096687,01	2027
4036270		1120	3650725	78,94	235903,45	5832896,16	6068799,61	2027
4036271		1120	3750625	56,27	166006,17	4129943,96	4295950,13	2027
4036272		1120	3750625	63,72	176713	4601963,68	4778676,68	2027
4036273		1120	3750625	90,18	250090,35	6533074,53	6783164,88	2027
4036274		1120	3750625	56,14	155679,39	4054821,9	4210501,29	2027
4036275		1120	3750625	75,74	210051,99	5521727,99	5731779,98	2027
4036276		1120	3750625	70,61	195815,98	5165571,48	5361387,46	2027
4036277		1120	3750625	63,72	176713	4601963,68	4778676,68	2027
4036278		1120	3750625	90,18	250090,35	6533074,53	6783164,88	2027
4036279		1120	3750625	56,14	155679,39	4054821,9	4210501,29	2027
4036280		1120	3750625	63,72	176713	4601963,68	4778676,68	2027
4036281		1120	3750625	90,18	250090,35	6533074,53	6783164,88	2027
4036282		1120	3750625	56,14	155679,39	4054821,9	4210501,29	2027
4036283		1120	3750625	75,74	210051,99	5521727,99	5731779,98	2027
4036284		1120	3750625	70,61	195815,98	5165571,48	5361387,46	2027
4036285		1120	3750625	63,72	176713	4601963,68	4778676,68	2027
4036286		1120	3750625	90,18	250090,35	6533074,53	6783164,88	2027
4036287		1120	3750625	56,14	155679,39	4054821,9	4210501,29	2027
4036333		1120	662526	94,42	921426,85	4662724,38	5584151,23	2027
4036334		1120	662526	92,8	836971,13	4390777,92	5227749,05	2027

Dirección General de Catastro



Resolución N° 1757/2026- Expte. N° 11043 -377/2026. dgt.

Artículo 2°: Comunicar lo resuelto al Departamento Valuación y con copia autenticada al Boletín Oficial, a sus efectos.

Artículo 3°: Archivar.

FS

Agrim. Alejandro F. Navarro
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Catastro
Tucumán

Dirección General de Catastro



Resolución N° 1758/2026- Expte. N° 11045-377/2026. dgt.

San Miguel de Tucumán, 20 de mayo de 2026

VISTOS:

La Resolución 470/04, que establece el procedimiento que debe seguirse en los casos de modificación de valuación fiscal originada por cambios en las características individuales de los inmuebles a los fines de reasignar el correcto valor de los mismos; y

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Valuación procedió a realizar el cálculo actualizado de la valuación fiscal, en base a la documentación presentada en el expediente de referencia, la cual surge de la grabación correspondiente al 13/5/2026 (novedades de valuación para sumario), según el artículo 85 de ley provincial 5121.

Que por lo antes expuesto resulta procedente el dictado de una Resolución que ponga en vigencia la nueva valuación conforme a lo dispuesto en la Resolución 470/04.

Que, en mérito al dictamen legal obrante en autos, corresponde dictar el presente instrumento; por ello:

**EL DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO
RESUELVE:**

Artículo 1º: Actualizar la valuación fiscal de los inmuebles por aplicación de lo dispuesto en la Resolución 470/04, de acuerdo al siguiente detalle:

Padrón	Anterior		Actual					RIGE Dcto 3409/3
	Valuación	Categ.	Expte. N°	Sup. Cubierta	Val. Terr.	Val. Mej.	Val. Total	
13402	2636420,16	1110	408526	423	1054261,89	18047638,44	19101900,33	2027
132546	1174512,49	1310	1051926	311	1335005,27	12814647,38	14149652,65	2027
682731	49167162,06	1310	433426	836	6279224,63	48311517,02	54590741,65	2027
4677210	15609657,59	1500		204,6	2776759,65	8256025,78	11032785,43	2024

Artículo 2º: Comunicar lo resuelto al Departamento Valuación y con copia autenticada al Boletín Oficial, a sus efectos.

Artículo 3º: Archivar.

FS

Agrim. Alejandro F. Navarro
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Catastro
Tucumán

Verificable en:
boletin.tucuman.gob.ar

Resolución N° 1759/2026 - Expte. N° 11046-377/2026. dgt.

San Miguel de Tucumán, 20 de mayo de 2026

VISTOS:

La Resolución 470/04, que establece el procedimiento que debe seguirse en los casos de modificación de valuación fiscal originada por cambios en las características individuales de los inmuebles a los fines de reasignar el correcto valor de los mismos; y

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Valuación procedió a realizar el cálculo actualizado de la valuación fiscal, en base a la documentación presentada en el expediente de referencia, la cual surge de la grabación correspondiente al 13/5/2026 (actualización).

Que por lo antes expuesto resulta procedente el dictado de una Resolución que ponga en vigencia la nueva valuación conforme a lo dispuesto en la Resolución 470/04.

Que, en mérito al dictamen legal obrante en autos, corresponde dictar el presente instrumento; por ello:

**EL DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO
RESUELVE:**

Artículo 1º: Actualizar la valuación fiscal de los inmuebles por aplicación de lo dispuesto en la Resolución 470/04, de acuerdo al siguiente detalle:

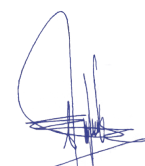
Padrón	Anterior	Actual						Rige DCTO 3409/3
	Valuación	Categ.	Expte. N°	Sup. Cubierta	Val Terr.	Val Mej.	Val Total	
626398 1	25439548,32	2000			8923279,1	0	8923279,1	2027

1) Saneamiento- ddjj Actualización.

Artículo 2º: Comunicar lo resuelto al Departamento Valuación y con copia autenticada al Boletín Oficial, a sus efectos.

Artículo 3º: Archivar.

FS



Alejandro F. Navarro
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Catastro
Tucumán

Dirección General de Catastro



Resolución N° 1776/2026 - Expte. N° 11149-377/2026. dgt.

San Miguel de Tucumán, 21 de mayo de 2026

VISTOS:

La Resolución 470/04, que establece el procedimiento que debe seguirse en los casos de modificación de valuación fiscal originada por cambios en las características individuales de los inmuebles a los fines de reasignar el correcto valor de los mismos; y

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Valuación procedió a realizar el cálculo actualizado de la valuación fiscal, en base a la documentación presentada en el expediente de referencia, la cual surge de la grabación correspondiente al 14/5/2026 (actualización).

Que por lo antes expuesto resulta procedente el dictado de una Resolución que ponga en vigencia la nueva valuación conforme a lo dispuesto en la Resolución 470/04.

Que, en mérito al dictamen legal obrante en autos, corresponde dictar el presente instrumento; por ello:

**EL DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO
RESUELVE:**

Artículo 1º: Actualizar la valuación fiscal de los inmuebles por aplicación de lo dispuesto en la Resolución 470/04, de acuerdo al siguiente detalle:

Padrón	Anterior		Actual				Rige DCTO	
	Valuación	Categ.	Expte. N°	Sup. Cubierta	Val Terr.	Val Mej.		Val Total
29264 1	6214320,11	1365	1052226	272,39	2226875,9	7217322,8	9444198,7	2027
4677292 1	4440891,78	1500	1038826	206,37	4440892,28	10999736,41	15440628,69	2027

1) Incorporación de obra nueva (ampliación).

Artículo 2º: Comunicar lo resuelto al Departamento Valuación y con copia autenticada al Boletín Oficial, a sus efectos.

Artículo 3º: Archivar.

FS

Agrím. Alejandro F. Navarro
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Catastro
Tucumán

Resolución N° 1777/2026- Expte. N° 11150-377/2026. dgt.

San Miguel de Tucumán, 21 de mayo de 2026

VISTOS:

La Resolución 470/04, que establece el procedimiento que debe seguirse en los casos de modificación de valuación fiscal originada por cambios en las características individuales de los inmuebles a los fines de reasignar el correcto valor de los mismos; y

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Valuación procedió a realizar el cálculo actualizado de la valuación fiscal, en base a la documentación presentada en el expediente de referencia, la cual surge de la grabación correspondiente al 14/5/2026 (Planos de Mensura e Informes de Verificación).

Que por lo antes expuesto resulta procedente el dictado de una Resolución que ponga en vigencia la nueva valuación conforme a lo dispuesto en la Resolución 470/04.

Que, en mérito al dictamen legal obrante en autos, corresponde dictar el presente instrumento; por ello:

**EL DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO
RESUELVE:**

Artículo 1°: Actualizar la valuación fiscal de los inmuebles por aplicación de lo dispuesto en la Resolución 470/04, de acuerdo al siguiente detalle:

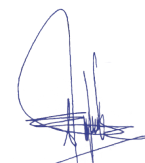
Padrón	Anterior	Actual						RigeDCTO 3409/3
	Valuación	Categ.	Expte. N°	Sup. Cubierta	Val Terr.	Val Mej.	Val Total	
584715 1	14275411,72	1100	3787925	158	4520857,36	6994144,63	11515001,99	2027

1) Valuación verificada.

Artículo 2°: Comunicar lo resuelto al Departamento Valuación y con copia autenticada al Boletín Oficial, a sus efectos.

Artículo 3°: Archivar.

FS



Agrim. Alejandro F. Navarro
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Catastro
Tucumán

Dirección General de Catastro



Resolución N° 1778/2026- Expte. N° 11151 -377/2026. dgt.

San Miguel de Tucumán, 21 de mayo de 2026

VISTOS:

La Resolución 470/04, que establece el procedimiento que debe seguirse en los casos de modificación de valuación fiscal originada por cambios en las características individuales de los inmuebles a los fines de reasignar el correcto valor de los mismos; y

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Valuación procedió a realizar el cálculo actualizado de la valuación fiscal, en base a la documentación presentada en el expediente de referencia, la cual surge de la grabación correspondiente al 14/5/2026 (P.H. Nuevas).

Que por lo antes expuesto resulta procedente el dictado de una Resolución que ponga en vigencia la nueva valuación conforme a lo dispuesto en la Resolución 470/04.

Que, en mérito al dictamen legal obrante en autos corresponde dictar el presente instrumento; por ello:

**EL DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO
RESUELVE :**

Artículo 1°: Actualizar la valuación fiscal de los inmuebles por aplicación de lo dispuesto en la Resolución 470/04, de acuerdo al siguiente detalle:

Padrón	Anterior		Actual				Rige DCTO 3409/3	
	Valuación	Categ.	Expte. N°	Sup. Cubierta	Val Terr.	Val Mej.		Val Total
4036290		1120	3750625	56,14	155679,39	4054821,9	4210501,29	2027
4036291		1120	3750625	75,74	210051,99	5521727,99	5731779,98	2027
4036292		1120	3750625	70,61	195815,98	5165571,48	5361387,46	2027
4036293		1120	3750625	63,72	176713	4601963,68	4778676,68	2027
4036295		1120	3750625	56,14	155679,39	4054821,9	4210501,29	2027
4036296		1120	3750625	63,72	176713	4601963,68	4778676,68	2027
4036297		1120	3750625	90,18	250090,35	6533074,53	6783164,88	2027
4036298		1120	3750625	56,14	155679,39	4054821,9	4210501,29	2027
4036299		1120	3750625	75,74	210051,99	5521727,99	5731779,98	2027
4036300		1120	3750625	70,61	195815,98	5165571,48	5361387,46	2027
4036301		1120	3750625	63,72	176713	4601963,68	4778676,68	2027
4036302		1120	3750625	90,18	250090,35	6533074,53	6783164,88	2027
4036303		1120	3750625	56,14	155679,39	4054821,9	4210501,29	2027
4036304		1120	3750625	63,72	176713	4601963,68	4778676,68	2027
4036305		1120	3750625	90,18	250090,35	6533074,53	6783164,88	2027
4036306		1120	3750625	56,14	155679,39	4054821,9	4210501,29	2027
4036307		1120	3750625	75,74	210051,99	5521727,99	5731779,98	2027
4036308		1120	3750625	70,61	195815,98	5165571,48	5361387,46	2027
4036309		1120	3750625	63,72	176713	4601963,68	4778676,68	2027
4036310		1120	3750625	90,18	250090,35	6533074,53	6783164,88	2027
4036312		1120	3750625	57	158063,75	4211901,03	4369964,78	2027
4036313		1120	3750625	90,56	251134,61	6559971,41	6811106,02	2027
4036314		1120	3750625	56,14	155679,39	4054821,9	4210501,29	2027
4036315		1120	3750625	68,38	189645,16	5059127,61	5248772,77	2027
4036316		1120	3750625	70,86	196516,43	5183370,59	5379887,02	2027
4036317		1120	3750625	57	158063,75	4123831,61	4281895,36	2027
4036318		1120	3750625	90,56	251134,61	6559971,41	6811106,02	2027
4036288		1120	3750625	63,72	176713	4601963,68	4778676,68	2027

Verificable en:
boletin.tucuman.gob.ar

Dirección General de Catastro



Resolución N° 1778/2026- Expte. N° 11151 -377/2026. dgt.

4036289		1120	3750625	90,18	250090,35	6533074,53	6783164,88	2027
4036294		1120	3750625	90,18	250090,35	6533074,53	6783164,88	2027
4036311		1120	3750625	56,14	155679,39	4054821,9	4210501,29	2027

Artículo 2°: Comunicar lo resuelto al Departamento Valuación y con copia autenticada al Boletín Oficial, a sus efectos.

Artículo 3°: Archivar.

FS

Agrim. Alejandro F. Navarro
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Catastro
Tucumán

Dirección General de Catastro



Resolución N° 1779/2026- Expte. N° 11259-377/2026. dgt.

San Miguel de Tucumán, 21 de mayo de 2026

VISTOS:

La Resolución 470/04, que establece el procedimiento que debe seguirse en los casos de modificación de valuación fiscal originada por cambios en las características individuales de los inmuebles a los fines de reasignar el correcto valor de los mismos; y

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Valuación procedió a realizar el cálculo actualizado de la valuación fiscal, en base a la documentación presentada en el expediente de referencia, la cual surge de la grabación correspondiente al 14/5/2026 (novedades de valuación para sumario), según el artículo 85 de ley provincial 5121.

Que por lo antes expuesto resulta procedente el dictado de una Resolución que ponga en vigencia la nueva valuación conforme a lo dispuesto en la Resolución 470/04.

Que, en mérito al dictamen legal obrante en autos, corresponde dictar el presente instrumento; por ello:

**EL DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO
RESUELVE:**

Artículo 1º: Actualizar la valuación fiscal de los inmuebles por aplicación de lo dispuesto en la Resolución 470/04, de acuerdo al siguiente detalle:

Padrón	Anterior		Actual					RIGE Dcto 3409/3
	Valuación	Categ.	Expte. N°	Sup. Cubierta	Val. Terr.	Val. Mej.	Val. Total	
4677210	11032785,43	1500	1875223	204,6	3482764,07	10355159,83	13837923,9	2025

Artículo 2º: Comunicar lo resuelto al Departamento Valuación y con copia autenticada al Boletín Oficial, a sus efectos.

Artículo 3º: Archivar.

FS

Agrim. Alejandro F. Navarro
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Catastro
Tucumán



GOBIERNO DE
TUCUMÁN

Boletín Oficial

PROVINCIA DE
TUCUMÁN

SECCIÓN AVISOS

GENERALES

POR 5 DÍAS - DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Subd. Inmuebles fiscales Se hace saber que se han iniciado las acciones tendientes a obtener el Dominio por Prescripción Adquisitiva Administrativa de acuerdo a lo normado en la Ley Nacional N° 21.477 y su modificatoria ley N° 24320, los Decretos Reglamentarios N° 1025/14 (SSG) 78, 482/14 (SSG) – 80 y 516/14 (SSG) 82; sobre el inmueble que ocupa la Escuela N° Reconquista, ubicado en Pje. Berutti al 400, Departamento Yerba Buena. Identificado en la Dirección General de Catastro con la siguiente nomenclatura catastral: Padrón N°484.915 -Circ.:I – Secc.: N – Lam.: 104- Parcela: 136H10- Matricula Catastral: 7776. Compuesto por una superficie total mensurada de 6178.3431 m2, según Plano de Mensura para Prescripción Adquisitiva N° 94426/2026 – Expte N° 010532-2026. Por tal motivo se ha dispuesto citar por el término de 5 (cinco) días a quienes se creyeren con derecho alguno sobre el inmueble motivo de esta acción, a fin de que en el término de 15 (quince) días se presenten a tomar intervención en la Dirección General de Catastro de la Provincia de Tucumán, sito en Avda. Benjamín Araoz N° 96, de esta esta ciudad Capital. En caso contrario, se llevará adelante el procedimiento, declarando adquirido el dominio a favor del Superior Gobierno de la Provincia de Tucumán. Sin Cargo. Aviso N° 271915. E 26/05 y V 01/06/2026 -

SOCIEDADES

POR 5 DÍAS - LA COMISION DIRECTIVA DE LA ASOCIACION CIVIL "CLUB SOCIAL Y DEPORTIVO MERCEDES", PERSONERIA JURIDICA DCTO. 756/1953, DE LA LOCALIDAD DE MERCEDES DPTO. LULES, CONVOCA A ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS PARA EL DIA 22 DE MAYO DE 2026, A HS 20,00 EN SU SEDE SOCIAL UBICADA EN AVDA. ROCA 780 DE LA LOCALIDAD DE MERCEDES, DPTO LULES, PARA TRATAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DIA: A) REFORMA INTEGRAL DEL ESTATUTO DE LA INSTITUCIÓN.- B) DESIGNACION DE 2 SOCIOS PARA FIRMAR EL ACTA. Sin Cargo. Aviso N° 271685. E 19 y V 26/05/2026 -

POR 5 DÍAS - ELECCION METROPOLITANA SA. Convocatoria Publicación Boletín Oficial. METROPOLITANA S.A. Asamblea General Ordinaria. Convocase a los señores accionistas de "METROPOLITANA S.A." Asamblea General Ordinaria a celebrarse el

día 08 de Junio de 2026, a las 17 horas en primera convocatoria y en segunda convocatoria a las 18 horas, en la sede social sita en calle San Juan N° 1.379 de la ciudad de San Miguel de Tucumán, Provincia de Tucumán, a los efectos de tratar y resolver acerca de los siguientes puntos del ORDEN DEL DÍA: 1°) Designación de dos Accionista para firmar el acta.- 2°) Consideración de motivos por convocatoria fuera de termino.- 3°) Consideración de los documentos establecidos en el artículo 234 inciso 1° de la Ley 19.550 por los Ejercicios económicos, cerrados al: 31 de Julio de 2023, 31 de Julio de 2024 y 31 de Julio de 2025. 4°) Elección de Directores Titulares y Suplentes. 5°) Remuneración del Directorio y Distribución de Utilidades. 6°) Elección de miembros del consejo de vigilancia. 7°) La elección será por lista que deberán ser notificada a la sociedad con diez día de anticipación a la realización de la asamblea. 8°) Para asistir a la asamblea los Sres. Accionistas deberán cursar comunicación para su inscripción en el libro de asistencia con no menos de 3 días de anticipación al de la fecha fijada. Sociedad no comprendida art. 299.- Tucumán, 18 de Mayo de 2026. \$13960. Aviso N° 271698. E 21 y V 28/05/2026 -

POR 5 DÍAS - VICENTE TRAPANI S.A. Convocatoria. VICENTE TRAPANI S.A. convoca a Asamblea General Ordinaria de accionistas para el día miércoles 10 de Junio de 2026, a las 09:00 horas a realizarse en el local social de Los Nogales – Departamento Tafí Viejo, Provincia de Tucumán, para tratar el siguiente Orden del Día: 1°.- Designación de dos accionistas para firmar el Acta de Asamblea, conjuntamente con la Presidente. 2°.- Consideración de la prórroga para el llamado a Asamblea dispuesta por el Directorio por no contar con la documentación del Art. 234 de la Ley General de Sociedades No. 19550. 3°.- Consideración de los documentos a que se refiere el Art. 234, Inc. 1° de la Ley General de Sociedades N° 19.550, correspondientes al Ejercicio N° 48 cerrado el 31 de Diciembre de 2025. 4°.- Consideración de la gestión de los miembros del Directorio y Sindicatura. Su tratamiento y aprobación. 5°.- Consideración de las remuneraciones al Directorio y Sindicatura. Ratificación por sobre los topes del Art. 261 de la Ley General de Sociedades N° 19.550, en su caso. Su aprobación. 6°.- Fijación del número de Directores Titulares y Suplentes con que funcionará El Directorio, por tres ejercicios, por vencimiento de los mandatos de los actuales Directores. 7°.- Elección de los Directores Titulares y Suplentes de acuerdo al número fijado según punto anterior. 8°.- Elección de Síndico Titular y Suplente, por 3 (tres) ejercicios, por vencimiento de los mandatos de los actuales Síndicos. 9°.-

Asignación de Resultados. Su Aprobación. Acorde lo dispone el Artículo Décimo Quinto de los Estatutos Sociales queda convocada la Asamblea General Ordinaria de Accionistas en segunda convocatoria y ante el fracaso de la primera por falta de quórum, para el mismo día una hora después, en la sede social antes anunciada. NOTA: El Directorio informa a los Sres. Accionistas que de acuerdo a las disposiciones de la Ley General de Sociedades Nº 19.550 respecto a acreditar su titularidad, atento a que todas las acciones son nominativas no endosables, quedan exceptuados de la obligación de depositarlas pero deben cursar comunicación para que se las inscriba en el Libro de Asistencia con no menos de TRES días hábiles de anticipación a la fecha de la Asamblea. Dicha notificación debe ser enviada a la Dirección de la empresa en su Sede Social en Los Nogales, Departamento Tafí Viejo, Provincia de Tucumán, en días hábiles dentro del horario de 10 a 17 hs. o por mail a silvia.trapani@vicentetrapani.com. Asimismo el Directorio informa a los Sres. Accionistas que la documentación relacionada con la Asamblea a la que se convoca, está disponible en su Sede Social en Los Nogales, Departamento Tafi Viejo, de donde podrán retirarla en días hábiles en el horario de 10 a 17 Hs. EL DIRECTORIO. \$27730. Aviso N° 271708. E 20 y V 27/05/2026 -

POR 1 DÍA - Se hace saber que se encuentra en trámite la inscripción del instrumento de fecha 16 de Abril de 2026, mediante el cual se constituye la Sociedad por Acciones Simplificada "GRUPO ÁTICO S.A.S.", siendo las partes integrantes de su contrato social de acuerdo a lo normado en la Ley 19.550 y Ley 27.349, los siguientes: el sr. VEGA FACUNDO NICOLÁS, argentino, nacido el 11 de Junio de 1990, de 35 años, casado, empresario, titular del documento nacional de identidad número 35.029.785, con domicilio en Av. Alem 325 de la ciudad de Tafi Viejo, Tucumán; y el sr. VEGA HUGO DANIEL, argentino, nacido el 14 de Junio de 1963, de 62 años, casado, comerciante, titular del documento nacional de identidad número 16.526.246, domiciliado en Mza. D Casa 17 Bº Nicolás Avellaneda de la ciudad de Tafi Viejo, Tucumán. Domicilio: La sociedad establece su domicilio social y legal en Av. Alem 325, ciudad de Tafi Viejo, Provincia de Tucumán. Plazo de Duración: La duración de la sociedad será de 50 años a partir de la inscripción en el Registro Público de la Provincia de Tucumán. Objeto Social: La sociedad tiene por objeto realizar, por cuenta propia, de terceros o asociada a terceros, en el país o en el extranjero, las siguientes actividades: A) Gastronomía y Servicios Alimentarios: explotación de establecimientos gastronómicos en todas sus formas y modalidades, incluyendo bares, restaurantes, casas de comidas, confiterías, cafeterías, locales de comidas rápidas y todo otro tipo de establecimiento destinado a la elaboración, expendio y venta de alimentos y bebidas; elaboración, producción, fraccionamiento, envasado y comercialización de productos alimenticios; servicio de catering, lunch, banquetes, eventos corporativos y sociales; servicio de delivery y comidas para llevar (take away). B) Comercialización: compra, venta, importación, exportación, distribución y comercialización mayorista y minorista de alimentos, bebidas y productos relacionados; explotación de locales comerciales destinados a la venta de productos alimenticios y bebidas. C) Franquicias y Licencias: otorgamiento y concesión de franquicias en calidad de franquiciante o franquiciatario; otorgamiento de licencias de uso de marcas, nombres comerciales y modelos de negocio; asistencia técnica y capacitación a franquiciatarios. D) Activida-

des Culturales, de Entretenimiento y Producción Audiovisual: organización, producción y realización de espectáculos artísticos, musicales, teatrales, culturales y de entretenimiento; producción, realización y distribución de contenidos audiovisuales, streaming, podcasts y contenido multimedia para plataformas digitales, redes sociales, televisión e internet; explotación de espacios para eventos culturales, shows y grabaciones; contratación de artistas, músicos, performers, conductores, influencers y personal artístico. E) Actividades Complementarias: realizar todas las operaciones, actos y contratos relacionados directa o indirectamente con el objeto social. Capital Social: El Capital social es de \$ 1.000.000 (Pesos Un Millón) dividido en 1.000 acciones ordinarias nominativas no endosables de \$ 100 (pesos cien) de valor nominal cada una con derecho a un voto por acción, conforme al siguiente detalle: VEGA FACUNDO NICOLÁS 800 acciones, equivalentes a \$ 800.000 (Pesos Ochocientos Mil); VEGA HUGO DANIEL 200 acciones, equivalentes a \$ 200.000 (Pesos Doscientos Mil). Cada socio integra en este acto en dinero en efectivo el 25% de su respectiva suscripción, comprometiéndose a integrar el 75% restante en un plazo no mayor a dos años. Administración y Representación: La administración y representación legal de la sociedad estará a cargo del Sr. VEGA FACUNDO NICOLÁS, quien revestirá el carácter de Administrador y Representante Legal por el término de 3 (tres) años, con domicilio en Av. Alem 325, ciudad de Tafí Viejo, Tucumán. Se designa como Administrador Suplente al sr. VEGA HUGO DANIEL, por igual término. Fecha de Cierre de Ejercicio: El ejercicio social cerrará el día 30 del mes de Abril de cada año. San Miguel de Tucumán, 18 de Mayo de 2026. \$8158. Aviso N° 271723. E y V 26/05/2026 -

POR 5 DÍAS - VICENTE TRAPANI S.A. Convocatoria. VICENTE TRAPANI S.A. convoca a Asamblea General Extraordinaria de accionistas para el día miércoles 10 de Junio de 2026, a las 13:00 horas a realizarse en el local social de Los Nogales – Departamento Tafí Viejo, Provincia de Tucumán, para tratar el siguiente Orden del Día: 1º.- Designación de dos accionistas para firmar el Acta de Asamblea, conjuntamente con la Presidente. 2º - Consideración y aprobación de la venta de una fracción de terreno de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo Décimo Primero de los Estatutos Sociales. Acorde lo dispone el Artículo Décimo Quinto de los Estatutos Sociales queda convocada la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas en segunda convocatoria y ante el fracaso de la primera por falta de quórum, para el mismo día una hora después, en la sede social antes anunciada. NOTA: El Directorio informa a los Sres. Accionistas que de acuerdo a las disposiciones de la Ley General de Sociedades Nº 19.550 respecto a acreditar su titularidad, atento a que todas las acciones son nominativas no endosables, quedan exceptuados de la obligación de depositarlas pero deben cursar comunicación para que se las inscriba en el Libro de Asistencia con no menos de TRES días hábiles de anticipación a la fecha de la Asamblea. Dicha notificación debe ser enviada a la Dirección de la empresa en su Sede Social en Los Nogales, Departamento Tafí Viejo, Provincia de Tucumán, en días hábiles dentro del horario de 10 a 17 hs. o por mail a silvia.trapani@vicentetrapani.com. Asimismo el Directorio informa a los Sres. Accionistas que la documentación relacionada con la Asamblea a la que se convoca, está disponible en su Sede Social en Los Nogales, Departamento Tafi Viejo, de donde podrán retirarla en días hábiles

en el horario de 10 a 17 Hs. EL DIRECTORIO. \$18210. Aviso N° 271725. E 20 y V 27/05/2026 -

POR 5 DÍAS - RENTAL MAX S.A. continuadora jurídica de Viral Imports S.A. Asamblea General Ordinaria. Convocase a los señores accionistas de RENTAL MAX S.A. continuadora jurídica de Viral Imports S.A. Asamblea General Ordinaria a celebrarse el día ocho (08) de Junio de 2026, a las 17 horas en primera convocatoria y en segunda convocatoria a las 18 horas, en la sede social sita en Av. Aconquija N° 1090/1096, Planta Alta, Oficina N° 21 de la ciudad de Yerba Buena, Provincia de Tucumán, a los efectos de tratar y resolver acerca de los siguientes puntos del Orden del día: 1°) Designación de dos Accionista para firmar el acta.- 2°) Consideración y Ratificación en todos sus términos del Acta de directorio de fecha 20/08/2024, obrante en fs. 18 y del Acta de directorio de fecha 08/10/2024, obrante en fs. 19 del libro de Actas de Directorio N° 1 y Consideración y Ratificación en todos sus términos del Acta de Asamblea de fecha 30/08/2024, obrante en fs. 14, Acta de Asamblea de fecha 18/10/2024, obrante en fs. 15 y Acta de Asamblea de fecha 27/02/2026, obrante en fs. 17 del libro Actas de Asamblea N° 1. Para asistir a la asamblea los Sres. Accionistas deberán cursar comunicación para su inscripción en el libro de asistencia con no menos de tres (03) días de anticipación al de la fecha fijada. Sociedad no comprendida art. 299. \$13210. Aviso N° 271738. E 21 y V 28/05/2026 -

POR 5 DÍAS - CONVOCATORIA. El C. Directivo del Colegio de Prof. en Servicio o Trabajo Social de Tucumán convoca a sus matriculados/as a Asamblea General Ordinaria el día 26/06/26 a hs. 18.00 en Rondeau 587, San Miguel de Tucumán. 1) Elección de 2 (dos) asambleístas para firma del acta de Asamblea, 2) Consideración y Aprobación de Inventario, Memoria y Balance 2025, 3) Informe de Revisores de Cuentas 2025, 4) Consideración y Aprobación del Presupuesto 2026, 5) Monto habilitación anual 2027 y derecho de inscripción de matrícula. Formas de pago y morosidad. 6) Propuesta de disposición sobre inmueble calle Alberti 348, PB. Dpto 1 7) Valor de la UTS-Nomenclador. Participan de la Asamblea con voz y voto quienes abonen la habilitación de 2025 hasta el 29/05/26. \$7520. Aviso N° 271752. E 21 y V 28/05/2026 -

POR 1 DÍA - ASOCIACION CIVIL SOCIEDAD ARGENTINA DE CIRUGIA PLASTICA REGIONAL NOA. SEGÚN LO ESTIPULADO POR EL ESTATUTO SOCIAL -, LA COMISION DIRECTIVA DE LA ASOCIACION CIVIL SOCIEDAD ARGENTINA DE CIRUGIA PLASTICA REGIONAL NOA (SACPER NOA) CONVOCA A SUS ASOCIADOS A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA A REALIZARSE EL DIA 26 DE MAYO DEL 2026 A HS 20 EN SEDE SOCIAL DE CALLE 24 DE SEPTIEMBRE 1021 PISO 2 DEPTO "D" DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN, PARA TRATAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DIA: 1. DESIGNACION DE PRESIDENTE DE ASAMBLEA. 2. LECTURA DEL PRESENTE INSTRUMENTO. 3. MOTIVOS DE LA DEMORA EN LA CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACION DEL ESTADO CONTABLE CERRADO AL 31-12-2025. 4. TRATAMIENTO DE LA MEMORIA, BALANCE, INVENTARIO DE BIENES E INFORME DE LA COMISION REVISORA DE CUENTAS DEL EJERCICIO CERRADO AL 31/12/25. 5. DESIGNACION DE JUNTA ELECTORAL. 6. CONVOCATORIA

A ELECCION PARA RENOVACION DE AUTORIDADES PERIODO 31/12/2026 A 31/12/2028 PARA EL DIA 10 DE JUNIO DE 2026. 7. PROCLAMACION DE AUTORIDADES DE LISTA GANADORA DIA 26/06/2026. 8. DESIGNACION DE DOS SOCIOS PARA FIRMAR EL ACTA. \$2138. Aviso N° 271783. E y V 26/05/2026 -

POR 1 DÍA - RAZÓN SOCIAL LOGISTICA LA TIPEÑA CONS-TITUCIÓN Expte.:2281/205-E-2026. Por disposición del Director de Personas Jurídicas- Registro Público el CPN Aldo Madero, se hace saber que por Expediente 1569/205-L-2026 de fecha 27/03/2026, se encuentra en trámite la inscripción del instrumento de fecha 18 de Mayo del año 2026, mediante el cual se constituye la Sociedad por Acciones Simplificada "LOGISTICA LA TIPEÑA S.A.S. (Constitución)", siendo las partes integrantes de su contrato social de acuerdo a lo normado en Ley 27.349, el Sr., Almonte Tomas Cristian Edgardo, argentino, mayor de edad, DNI N° 26.579.814 CUIT N° 20-26579814-5, casado, de 47 años de edad, nacido en fecha, 28/05/1978 de profesión Contador Público Nacional con domicilio en calle Moreno N° 1.042 de la ciudad de Aguilares Departamento Río Chico, -Domicilio: La sociedad establece su domicilio social y legal en calle Mariano Moreno esquina 25 de Mayo de la ciudad de Aguilares Departamento Río Chico provincia de Tucumán. -Plazo de Duración: La duración de la sociedad será de 20 (Veinte) años a partir de la inscripción en el Registro Público. - Designación de su Objeto: La sociedad tendrá por objeto realizar, por cuenta propia, o de terceros o asociada a terceros, en el país o en el extranjero, las siguientes actividades: A) Compra venta de azucares, compra venta de caña de azúcar en pie, como de productos y subproductos derivados de dicho cultivo, deposito, y fraccionado de los productos comercializados, y toda otra actividad comercial relacionada con el rubro referido. B) Servicios de transporte automotor de cargas en general. Para el cumplimiento del objeto social la sociedad tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones y ejercer todos aquellos actos que no le estén prohibidos por las leyes o por este contrato. - Capital Social: El capital social se fija en la suma de Pesos Dos Millones (\$ 2.000.000), dividido en 100 acciones ordinarias nominativas no endosables de Pesos Veinte Mil (\$ 20.000), de valor nominal cada una con derecho a un voto por acción. El capital se suscribe e integra de la siguiente forma: el Sr., Almonte Tomas Cristian Edgardo la cantidad de 100. acciones nominativas no endosables o sea la suma de \$ 2.000.000, (Pesos Dos Millones)- Organización de la Administración: La administración de la firma social estará a cargo del Sr. Almonte Tomas Cristian Edgardo, DNI N° 26.579.814. La representación de la firma social estará a cargo del Sr. Almonte Tomas Cristian Edgardo, DNI N° 26.579.814, quien ejercerá la representación legal de la sociedad. - Fecha de Cierre de Ejercicio: el ejercicio social cerrara el 31 de Diciembre de cada año. - Concepción, 18 de Mayo de 2026.-\$5434. Aviso N° 271785. E y V 26/05/2026 -

POR 2 DÍAS - AVISO DE EXTRAVÍO DE LIBROS CONTABLES. Se hace saber que la sociedad CHENTO TRES S.R.L. CUIT N.º 30-69178830-6, con domicilio legal en Av. Aconquija N° 1.931 de la Ciudad de Yerba Buena, ha sufrido el extravío de la totalidad de sus libros societarios y contables. Su apoderado, el Sr. Marco Falzaresi, ha realizado la denuncia policial correspondiente ante el Oficial Nelson G. Luna, de la Comisaría Seccional 1ra, Policía

de Tucumán, en fecha 08 de mayo de 2026, la que a continuación se transcribe: "En SAN MIGUEL DE TUCUMAN a los 08 días del mes mayo año 2026. Comparece la/el ciudadana/o filiada/o en anverso quien manifiesta que según la escritura pública número 65, de fecha 26/03/2026, labrada por la escribana Aurelia Carolina del Huerto Navarro, adscripta al del Registro N° 46 de esta provincia soy apoderado de la sociedad CHENTO TRES SRL, C.U.I.T. N° 30-69178830-6. con domicilio en Av. Aconquija n° 1932 de la localidad de Yerba Buena, Provincia de Tucumán. En tal carácter me presento y, siguiendo expresas instrucciones de mi mandante, vengo a dejar constancia el extravió de los siguientes libros societarios: - Libro Diario General números 1 y 2; - Libro de Inventarios y Balances número 1; - Libro de Actas número 1. Al respecto, cabe señalar que, tras haberse realizado durante el mes de febrero del corriente año (2026) una revisión, y acomodo de archivo, se tomó conocimiento de que los libros mencionados se encontraban extraviados. No sólo no ha sido posible dar con dichos libros, sino que tampoco se ha podido hallar documentación, registros o información alguna que permita determinar su paradero. Advertida tal situación, se realizaron las averiguaciones y búsquedas pertinentes en el domicilio social y en los lugares donde razonablemente podrían encontrarse, sin resultado positivo, desconociéndose en consecuencia las circunstancias, modo y fecha en que se produjo el extravió. Se expide la presente CONSTANCIA POLICIAL a los fines de presentada ante quien corresponda con los fines legales que corresponda Firmada y sellada en la Oficina de Trámites Ciudadanos Comisaría Seccional 1RA. A- \$8528. Aviso N° 271798. E 22 y V 26/05/2026 -

POR 5 DÍAS - Conforme lo resuelto en Acta de Directorio del 18/05/2026 de la Razón Social - ALTO DEL CEVIL BARRIO PRIVADO S.A. CONVOCASE a los señores accionistas/propietarios a la Asamblea General Ordinaria a celebrarse el día 13 de Junio de 2026, a las 10:00 hs. en primera convocatoria y en caso de falta de quórum, en segunda convocatoria a las 11:00 hs., la que se llevará a cabo con la presencia de los accionistas presentes con derecho a voto (art 12 del Estatuto social) en las instalaciones de la entidad, sito en la localidad de Cevil Redondo, Yerba Buena, Tucumán; a fin de considerar los siguientes puntos del orden del día: 1.-Elección del Presidente de la Asamblea; 2.- Tratamiento y consideración de la "Memoria y Estados Contables del Ejercicio Cerrado al 31/12/2025"; 3.- Elección de Dos (2) accionistas para la firma del Acta.- Los accionistas deberán hasta el día 11/06/26 cursar comunicación de asistencia (art 238 LGS) y podrán asistir personalmente o por mandatario con instrumento privado con la firma certificada en forma judicial, notarial o bancaria. \$10650. Aviso N° 271851. E 26/05 y V 01/06/2026 -

POR 1 DÍA - RAZON SOCIAL. "VOLTERON S.A.S" (Constitución) Expte: 1854/205-V-2026. Por disposición del Sr. Director de Personas Jurídicas-Registro Público, el CPN Aldo Madero, se hace saber que por Expediente 1854/205-V-2026 de fecha 14/04/2026, se encuentra en trámite de inscripción el instrumento de fecha 14 de abril del año 2026, mediante el cual se constituye la sociedad "VOLTERON S.A.S", de acuerdo a lo normado en Ley 27.349, conformada por el Sr.: ALBERTO ELIAS MUSA, D.N.I 34.285.222, FECHA DE NACIMIENTO 03/04/1990, ESTADO CIVIL soltero, PROFESION comerciante y biotecnólogo, DOMICILIO calle 19 n° 144

Las Talitas, Tafi Viejo.- La sociedad establece su domicilio social y legal en calle 6 n° 375, localidad Las Talitas - Tafi Viejo, Provincia de Tucumán.- Plazo de Duración: La duración de la sociedad será de 99(noventa y nueve) años a partir de la inscripción en el Registro Público de Tucumán.-Designación de su Objeto: La sociedad tiene por objeto realizar, por cuenta propia, de terceros o asociada a terceros, en el país o en el extranjero, las siguientes actividades: COMERCIAL: a) La compra, venta, producción, importación, exportación, intermediación y/o alquiler de productos, repuestos y accesorios de automotores, al por mayor y/o menor, todo esto por cuenta propia o ejerciendo representación, mandatos, comisiones o representaciones, franquicias y/o concesiones de terceros.- b) La realización de gestiones de cobranzas y/o de pagos por cuenta propia y orden de terceros, a través de sistemas de transferencia electrónica por Internet y/o cualquier otro medio de pago; c) la adquisición, compra, venta, permuta y/o arrendamiento de bienes inmuebles ubicados en la República Argentina, así como la planificación, desarrollo, promoción, construcción y comercialización de proyectos inmobiliarios. La empresa podrá realizar todas las actividades relacionadas con el negocio inmobiliario, incluyendo la intermediación inmobiliaria, la gestión y administración de inmuebles propios o de terceros; d) el otorgamiento de todo tipo de garantías, para garantizar obligaciones de la sociedad o de terceros. A tal fin la sociedad tiene plena capacidad para adquirir derechos, contraer obligaciones y ejercer todos los actos que no sean prohibidos por las leyes o por este Estatuto.-Capital Social: El capital social se establece en la suma de \$726.000, (Pesos setecientos veintiséis mil), dividido en 726 (setecientos veintiséis)acciones ordinarias nominativas no endosables de \$1000 -(Pesos mil) de valor nominal cada una, totalmente suscriptas por cada uno de los socios con el siguiente detalle: el Sr. Alberto Elías Musa, 726 acciones. Organización de la Administración: La administración estará a cargo de Alberto Elías Musa DNI 34.285.222.La representación legal estará a cargo de Alberto Elías Musa DNI 34.285.222.- Fecha de Cierre de Ejercicio: el ejercicio social cerrara el 31 de Diciembre de cada año.- SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 20 de mayo de 2026. \$5922. Aviso N° 271870. E y V 26/05/2026 -

POR 1 DÍA - EDICTO "GENUBE S.A.S" EXPTE. N° 1640/205-G-2026. Por disposición del Sr. Director de Personas Jurídicas - Registro Público, el CPN Aldo Madero, se hace saber que por Expediente 1640/205-G-2026 de fecha 06/04/2026 se encuentra en trámite de inscripción el instrumento de fecha 20/05/2026, mediante el cual se constituye la sociedad "GENUBE S. A. S (Constitución)", de acuerdo a lo normado en Ley 27.349, conformada por el Sr.: CARLOS FABIAN ARCE DNI N°24.790.693, CUIT 20-24790693-3, argentino, Ingeniero en Sistemas, nacido el 07/11/1975, soltero, con domicilio en Camino de Sirga y San Martín S/N, Casa 33, B° Las Cañitas, El Manantial, Departamento Lules, provincia de Tucumán; y la Sra. VICTORIA GRACI DNI N°31.842.137, CUIT 23-31842137-4, argentina, empleada, nacida el 14/11/1985, Soltera, con domicilio en calle La Rioja N° 452, de la ciudad de San Miguel de Tucumán, provincia de Tucumán.- Plazo de Duración: La duración de la sociedad será de 99 (noventa y nueve) años a partir de la inscripción en el Registro Público de Tucumán.- Designación de su Objeto: La sociedad tiene por objeto dedicarse como actividad principal, por cuenta propia o ajena, o asociada a terceros, dentro del país o en el extranjero a las siguientes actividades: El desarro-

llo, diseño, producción, implementación, mantenimiento, actualización, comercialización, distribución, representación, importación, exportación, cesión, licenciamiento y explotación de software, aplicaciones informáticas, sistemas digitales, programas de computación, soluciones tecnológicas, algoritmos, bases de datos y demás desarrollos tecnológicos, tanto propios como de terceros, en todas sus modalidades. La prestación de servicios tecnológicos y digitales en general, incluyendo, sin limitación, servicios de desarrollo a medida, outsourcing tecnológico, soporte técnico, mantenimiento de sistemas, testing, ciberseguridad, procesamiento de datos, analítica, inteligencia artificial, automatización de procesos y servicios informáticos en la nube. La provisión, implementación, operación, comercialización y explotación de plataformas bajo modalidad SaaS (Software as a Service), así como cualquier otro modelo de prestación de servicios digitales, incluyendo PaaS, IaaS y soluciones basadas en la nube, ya sea sobre infraestructura propia o de terceros. La prestación de servicios de consultoría, asesoramiento y auditoría en sistemas, tecnología, informática y procesos, incluyendo relevamiento, análisis, diseño, reingeniería, optimización y transformación digital de procesos empresariales, administrativos y productivos. La integración de sistemas tecnológicos, incluyendo la interconexión de aplicaciones, desarrollo de APIs, implementación de soluciones ERP, CRM y otros sistemas de gestión, así como la adaptación e interoperabilidad entre plataformas y tecnologías diversas. La comercialización, intermediación, distribución y representación de servicios vinculados a la tecnología, incluyendo servicios digitales, licencias, suscripciones, soluciones informáticas, infraestructura tecnológica y cualquier otro producto o servicio relacionado con el objeto principal. La sociedad tiene plena capacidad de derecho para realizar cualquier acto jurídico en el país o en el extranjero, realizar toda actividad lícita, adquirir derechos y contraer obligaciones. Para la ejecución de las actividades enumeradas en su objeto, la sociedad puede realizar inversiones y aportes de capitales a personas humanas y/o jurídicas, actuar como fiduciario y celebrar contratos de colaboración; comprar, vender y/o permutar toda clase de títulos y valores; tomar y otorgar créditos y realizar toda clase de operaciones financieras, excluidas las reguladas por la Ley de Entidades Financieras y toda otra que requiera el concurso y/o ahorro público. Capital Social: el capital social y se fija en la suma de \$1.000.000 (Pesos un millón) dividido en 1000 acciones ordinarias nominativas no endosables de \$1.000 (Pesos mil), de valor nominal cada una con derecho a un voto por acción y se distribuyen de la siguiente forma: el Sr. Carlos Fabián Arce la cantidad de (760) acciones nominativas no endosables o sea la suma de \$760.000 (pesos setecientos sesenta mil), y la Sra. Victoria Graci la cantidad de (240) acciones nominativas no endosables o sea la suma de \$240.000 (pesos doscientos cuarenta mil).- Organización de la Administración: La administración estará a cargo de Carlos Fabián Arce DNI N° 24.790.693 como administrador titular y de Victoria Graci DNI N° 31.842.137 como administradora suplente.- La representación legal estará a cargo de Carlos Fabián Arce DNI N° 24.790.693. Fecha de Cierre de Ejercicio: el ejercicio social cerrará el 31 de enero de cada año. - SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 21 de mayo de 2026. \$9552. Aviso N° 271871. E y V 26/05/2026 -

POR 1 DÍA - RAZON SOCIAL: "CORA DISTRIBUCIONES S.A.S.", Expte: 545/205-C-2024. Se hace saber que por Expe-

diente N° 545/205-C-2024, se encuentra en trámite la inscripción del instrumento por el cual el Sr. Pedro Alejandro Veliz, DNI N° 33.139.959, en carácter de CEDENTE, cede y transfiere al Sr. Julio Oscar Ponce de León, DNI N° 30.117.165, en carácter de CESIONARIO, la totalidad de su tenencia accionaria en la sociedad CORA DISTRIBUCIONES S.A.S., consistente en cincuenta (50) acciones ordinarias nominativas no endosables, de valor nominal \$340 cada una, representativas del cincuenta por ciento (50%) del capital social, por un precio total de PESOS DIECISIETE MIL (\$17.000). El CEDENTE queda totalmente desvinculado de la sociedad. Perfeccionada la cesión, el capital social de CORA DISTRIBUCIONES S.A.S. fijado en PESOS TREINTA Y CUATRO MIL (\$34.000), representado por 100 acciones ordinarias nominativas no endosables de \$340 cada una queda distribuido de la siguiente manera: Sr. Rafael Ponce de León, DNI N° 31.001.987: 50 acciones, equivalentes a \$17.000 (50% del capital social); Sr. Julio Oscar Ponce de León, DNI N° 30.117.165: 50 acciones, equivalentes a \$17.000 (50% del capital social). Los nuevos socios resuelven modificar el Artículo Cuarto del Contrato Social, ampliando el objeto social a las siguientes actividades: A) Comercial y gastronómica; B) Turística, hotelera y recreativa; C) Financiera, de inversión y activos digitales; D) Tecnológica y digital; E) Inmobiliaria, constructiva y desarrollos; F) Importación y exportación; G) Franquicias, representaciones y licencias; H) Servicios empresariales y de consultoría. Las actividades reguladas se desarrollarán previa obtención de las habilitaciones correspondientes. La sociedad se encuentra inscrita en el Registro Público de la Provincia de Tucumán, el día 18/06/2020, bajo el N° 11, Fs. 195/204, Tomo XIII del Protocolo de Contratos Sociales, Año 2020, con domicilio legal en Diego de Villarreal N° 1201, ciudad de Yerba Buena, Provincia de Tucumán. SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 21 de mayo de 2026. \$4130. Aviso N° 271873. E y V 26/05/2026 -

POR 1 DÍA - El Colegio de Fonoaudiólogos de Tucumán CONVOCA a Asamblea General Ordinaria para el día 27 de Junio de 2026, a horas 8:30, en el Hotel Sheraton ubicado en Av. Soldatti N° 440, de San Miguel de Tucumán para tratar el siguiente ORDEN DEL DIA. 1 - Designación de dos asambleístas para la firma del acta. 2 - A consideración motivo por el cual la asamblea se celebra fuera de la sede institucional. 3 - A consideración lectura del acta de asamblea anterior. 4 - A consideración Inventario, Memoria y Balance 2025. 5 - Informe de la Comisión Revisora de Cuentas. 6 - Elección de entre los presentes por simple mayoría de la asamblea y voto verbal y público de Tres (3) Miembros Titulares y Tres (3) suplentes para la Junta Electoral. 7- Obras Sociales. 8 - Caja de profesionales. 9 – Cursos Ministerio. Transcurrida 1 hora de espera, la asamblea se celebra con la cantidad de miembros presentes. Firmado: Lic. Monica del C. Chebaia Sec. Gral., Lic. Silvia Ladetto, Presidente. San miguel de Tucumán 22 de mayo de 2026. \$2026. Aviso N° 271880. E y V 26/05/2026 -

POR 1 DÍA - RAZON SOCIAL: TOLUFA S.A.S. Se hace saber que mediante instrumento de fecha 13/05/2026 se constituye la sociedad: TOLUFA S.A.S., integrada por: Lucas Farolfi, DNI 45.440.691, CUIT 20-45440691-6, argentino, nacido el 16/10/2004, soltero, estudiante, domiciliado en calle Mendoza 2600, Country Las Yungas, Lote 18, Sector 6, Yerba Buena, Tucumán y Tomás Farolfi, DNI 42.936.881, CUIT 20-42936881-3, argentino, nacido

el 19/10/2000, soltero, estudiante, domiciliado en calle Mendoza 2600, Country Las Yungas, Lote 18, Sector 6, Yerba Buena, Tucumán. Domicilio: Se establece sede social en av. Perón 2500, Consorcio Domus Business, Piso 1º, Oficina D6, Yerba Buena, Tucumán, Plazo: 99 años desde su inscripción en el Registro Público-D.P.J. Objeto: Realizar por cuenta propia, de terceros o asociada a terceros, en el país o en el extranjero, las siguientes actividades: 1) CONSTRUCTORA: La realización de proyectos, dirección, administración y construcción de obras civiles de todo tipo, edificios, viviendas, galpones, silos, talleres, plantas y establecimientos industriales, comerciales y de todo tipo; obras de infraestructura para urbanizaciones, loteos y establecimientos de todo tipo; obras hidráulicas, sanitarias, mecánicas, eléctricas, electromecánicas, viales, gasoductos, oleoductos y usinas, y demás obras de ingeniería y de arquitectura, de carácter público o privado, ya sea por contratación directa o por licitaciones públicas o privadas; la reparación, restauración, reconstrucción, refacción, remodelación, reforma, conservación, limpieza, mantenimiento y demolición de edificios, viviendas, establecimientos de todo tipo y demás obras enumeradas; la decoración, pintura, empapelado, lustrado, y equipamiento de edificios, viviendas y de todo tipo de construcciones; la prestación de servicios de jardinería y paisajismo. 2) SERVICIOS DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA: El diseño, planificación, ejecución, supervisión y consultoría de obras civiles, proyectos de ingeniería e inmobiliarios. Incluye la edificación, remodelación, estudios técnicos, factibilidad y gestión de proyectos para sectores públicos y privados. 3) INMOBILIARIA: La realización de operaciones inmobiliarias; la comercialización, compraventa, permuta, locación, arrendamiento, leasing, administración y explotación de inmuebles, urbanos o rurales; el fraccionamiento de tierras y loteo de parcelas; el proyecto y desarrollo de urbanizaciones, barrios, incluso privados o cerrados, edificios, parques industriales y comerciales y demás complejos y desarrollos inmobiliarios y emprendimientos urbanísticos. 4) FINANCIERA: La financiación de operaciones y negocios; la compra, venta y negociación de títulos, acciones, bonos, cédulas, letras, debentures, valores negociables y demás títulos de créditos, la inversión en bienes muebles, inmuebles, cuotas partes, acciones, títulos, derechos y fondos de comercio; la realización de operaciones de crédito y el otorgamiento de préstamos, con o sin garantías, mediante recursos propios o inversiones de terceros, la celebración de contratos asociativos; el otorgamiento de fianzas, avales y todo tipo de garantías para garantizar obligaciones propias y de terceros; y la realización de todas las operaciones financieras permitidas por la legislación vigente, excluyendo las comprendidas en la Ley Nacional 21.526 de Entidades Financieras. 5) FIDUCIARIA: La constitución, participación y administración de fideicomisos de garantía, financieros, de administración, inmobiliarios y de toda clase de bienes, asumiendo los roles de fiduciante, fiduciario, beneficiario y/o fideicomisario. 6) COMERCIAL: La comercialización, compra, venta, canje, permuta, leasing, alquiler, consignación, concesión, franquicia, acopio, fraccionamiento, depósito, almacenamiento, embalaje, packing, distribución, transporte, promoción, representación, importación y exportación de todo tipo de objetos, productos, accesorios, insumos, mercaderías, cosas y artículos de cualquier clase, género y cantidad; equipos, maquinarias, vehículos, automotores, tractores, herramientas, repuestos, implementos y bienes de todo tipo, propios o de terceros. La obtención, inscripción y explotación comer-

cial de patentes, licencias, marcas, diseños, modelos industriales, programas y sistemas, propios o de terceros. 7) SERVICIOS: La prestación de servicios como comisionista, consignatario, mandatario o contratista, de cualquier tipo de actividad y el establecimiento de agencias. Capital Social: \$2.000.000, representado en 2000 acciones ordinarias nominativas no endosables de \$1000 cada una con derecho a 1 voto por acción, totalmente suscriptas de la siguiente forma: Lucas Farolfi: 1000 acciones; y Tomás Farolfi: 1000 acciones. Administrador y Representante Legal: Lucas Farolfi. Administrador Suplente: Tomás Farolfi. Fecha de Cierre de Ejercicio: 30 de abril de cada año. San Miguel de Tucumán, 21 de mayo de 2026. \$9830. Aviso N° 271884. E y V 26/05/2026 -

POR 1 DÍA - RAZON SOCIAL. CONSTRUCCIONES JDA S.A.S. (Constitución) Expte: 1426/205-C-2026. Se hace saber que por Expediente 1426/205-C-2026 de fecha 20 de marzo de 2026, se encuentra en trámite de inscripción del instrumento de fecha 6 de mayo de 2026, mediante el cual se constituye la Sociedad por Acciones Simplificada "CONSTRUCCIONES JDA S.A.S." siendo las partes integrantes de su contrato social de acuerdo a lo normado en la Ley 19.550, los siguientes: JULIO DANIEL ALJANDRO, D.N.I. N°26.455.168, CUIT 20-26455168-5, argentino, comerciante, estado civil casado, fecha de nacimiento 22 de diciembre de 1978, edad 48 años, domicilio Avenida Belgrano 2903, Block 3 Piso: PB Dpto:76, Bº Jardín, San Miguel de Tucumán, Tucumán.- Plazo de Duración: la duración de la sociedad será de 99 (noventa y nueve) años a partir de la inscripción en el Registro Público.- Objeto: Prestar a personas físicas o jurídicas toda clase de servicios relacionados a la construcción, refacción y modificación de inmuebles de tipo residenciales y comerciales; II. Comercialización, fraccionamiento y distribución de gas envasado, III. Alquiler de maquinaria y equipos: prestación del servicio de alquiler, con o sin operador, de maquinaria, equipos, vehículos y herramientas destinadas a la construcción, movimiento de suelos y actividades afines (excavaciones, nivelaciones, compactación, transporte de materiales, preparación de plataformas, obras civiles, tareas viales, actividades agropecuarias e industriales, incluyendo transporte, puesta a punto, montaje, mantenimiento y reparación, IV. Servicios agropecuarios y para el agro: prestación de servicios técnicos y operativos para el sector agropecuario tales como preparación y acondicionamiento de suelos, laboreo, siembra, cosecha, logística, transporte y acopio de productos agrícolas, provisión y aplicación de insumos, asesoramiento técnico, fumigación, drenajes rurales y obras de infraestructura agropecuaria, V. Extracción, preparación y comercialización de áridos: prospección, explotación, extracción, extracción a cielo abierto y subterránea, trituración, clasificación, lavado, acopio, transporte, almacenamiento, comercialización y venta al por mayor y al por menor de arenas, gravas, piedras, ripios, áridos y materiales pétreos; explotación y explotación de canteras y depósitos de materiales, gestión de permisos y concesiones mineras y ambientales, VI. Venta y comercialización al por menor, mayor y/o en comisión o consignación de madera y materiales para la construcción relacionados que puedan contribuir al mejor desarrollo del negocio, VII. Servicios de acompañamiento, asesoramiento profesional, en establecimientos propios o de terceros en el país o fuera del país. Podrá desarrollar la explotación como titular o franquiciado y desarrollar modelos de negocios de franquicias, VIII. Estudios, proyectos, dirección y ejecución de

Verificable en:
boletin.tucuman.gob.ar

obras de ingeniería y arquitectura, IX. Podrá celebrar contratos con el Estado Nacional, Provincial y Municipal: pudiendo realizar todos los trámites necesarios para presentarse en licitaciones o adjudicaciones de los estamentos mencionados anteriormente, como también con personas físicas o jurídicas ya sean estas últimas sociedades civiles o comerciales tenga o no participación en ellas, X. Efectuar las operaciones que considere necesarias con los bancos públicos, primarios y mixtos y con las compañías financieras. Efectuar operaciones de comisiones, representaciones, y mandatos en general; o efectuar cualquier acto jurídico tendiente a la realización del objeto social.- Capital Social: El capital social se fija en la suma de \$800.000, (Pesos ochocientos mil)dividido en 200 acciones ordinarias nominativas no endosables de \$4.000(pesos cuatro mil), de valor nominal cada una con derecho a un voto por acción.- El capital se suscribe e integra de la siguiente forma: el Sr. Julio Daniel Alejandro la cantidad de 200(doscientas) acciones ordinarias nominativas no endosables de \$4.000 cada una, o sea la suma de \$800.000.- (pesos ciento veinte mil)- Organización de la Administración: la administración de la firma social estará a cargo del Sr. Julio Daniel Alejandro quien ejercerá como administradora titular y ejercerá a su vez la representación legal de la sociedad; se designa como administrador suplente a la Sra. Reinoso Sandra Claudia.- Fecha de Cierre de Ejercicio: el ejercicio social cerrará el 31 de diciembre de cada año.- San Miguel de Tucumán, 22 de mayo de 2026.\$8922. Aviso N° 271907. E y V 26/05/2026 -

POR 1 DÍA - Acta N°35 En la ciudad de San Miguel de Tucumán a los 15 días del mes de Mayo de 2026. Se reúne el Congreso del Partido Movimiento de Unidad y cambio y resuelve hacer constituir la Junta Electoral Partidaria para la renovación de autoridades de dicho partido, para el día 19 de Julio de 2026. La Junta Electoral Partidaria está constituida por: Presidente: Campero, Carlos Miguel. - Secretario: Sevise, Silvia Beatriz. Tesorero: Medina, Dardo Rubén. Quienes vienen a comunicar el siguiente cronograma electoral para el año en curso. 20/05/2026- Exhibición de Padrón provisorio de 18:00 hs. a 21:00 hs. En sede Partidaria. 1/06/2026- Presentación de Listas de Candidatos de 18:00 hs. a 22:00 hs. 09/06/2026- Designación de Autoridades de mesa para los Comicios. 23/06/2026- Oficialización de listas de Candidatos. 30/06/2026- Presentación de mazos y Votos Testigos. 19/07/2026- Día del Comicios para cargos electivos de 8:00 hs. a 18:00 hs. 25/07/2026- Escrutinio definitivo y proclamación de autoridades partidarias. Fijando lugar y dirección en calle Don Bosco 3825 de San Miguel de Tucumán, siendo las 21:00 hs. damos por cerrada dicha sesión.\$2290. Aviso N° 271912. E y V 26/05/2026 -

POR 1 DÍA - EXPTE: RPC – N°2394/205-A-2026. - EDICTO-ESTATUTO SOCIAL DE AGRO ORIGEN S.A.S. En San Miguel de Tucumán, el 19/05/2026, JULIAN FUED HAEL, DNI 28.599.349, y FLORENCIA SARMIENTOS, DNI 33.819.414, constituyen AGRO ORIGEN S.A.S. conforme Ley 27.349, con las siguientes cláusulas: CAPITULO I: DENOMINACION-DOMICILIO-DURACION-OBJETO. PRIMERA: Denominación: "AGRO ORIGEN S.A.S." SEGUNDA: Domicilio legal en la Provincia de Tucumán; podrá establecer sucursales, agencias o representaciones en el país y en el exterior. TERCERA: Duración: 99 años desde su inscripción en el Registro Público de Tucumán. CUARTA: Objeto: actividad agropecuaria en general; servicios agropecuarios pro-

pios y de terceros; cultivo, compra, venta, producción, elaboración, importación, exportación e intermediación de productos vinculados al agro; servicios profesionales, administrativos, comerciales, de recursos humanos, asesoría, gestoría y técnicos; actividad inmobiliaria y financiera permitida por ley. CAPITULO II: CAPITAL SOCIAL-ACCIONES. QUINTA: Capital social: \$900.000, representado por 900 acciones ordinarias nominativas no endosables de \$1.000 valor nominal cada una, con derecho a un voto por acción. SEXTA: El capital se suscribe íntegramente: JULIAN FUED HAEL 800 acciones por \$800.000 y FLORENCIA SARMIENTOS 100 acciones por \$100.000; ambos integran 25% en efectivo y el saldo dentro de 2 años. SEPTIMA: Las acciones serán nominativas no endosables, ordinarias o preferidas, conforme a su emisión y a la ley. OCTAVA: Se emitirán títulos representativos o certificados provisionales conforme a ley. NOVENA: La sociedad llevará libro de registro de acciones rubricado. DECIMA: Los accionistas tendrán derecho de preferencia y acrecer en transferencia y suscripción de acciones, conforme al estatuto. CAPITULO III: ADMINISTRACION-REPRESENTACION-FISCALIZACION. DECIMA PRIMERA: La administración estará a cargo de una o más personas humanas, socios, por 3 años, con suplentes por igual término. DECIMA SEGUNDA: Las reuniones del órgano de administración podrán celebrarse presencial o remotamente, con citación por medios electrónicos. DECIMA TERCERA: Los administradores tendrán los derechos, deberes, prohibiciones e incompatibilidades legales. DECIMA CUARTA: La representación legal estará a cargo de una persona humana, socio o no, por 3 años. DECIMA QUINTA: La sociedad prescinde de sindicatura. DECIMA SEXTA: Se otorga poder especial de representación a Bernardo Gustavo Mathiesen, DNI 34.067.597, para gestionar la inscripción y trámites vinculados. CAPITULO IV: REUNION DE SOCIOS. DECIMA SEPTIMA: El órgano de gobierno es la reunión de socios, que podrá sesionar presencial o remotamente, con citación electrónica, quórum y mayorías conforme al estatuto. DECIMA OCTAVA: Las resoluciones se asentarán en el libro de actas. DECIMA NOVENA: La reforma del instrumento constitutivo será aprobada por el órgano de gobierno conforme al estatuto. CAPITULO V: CIERRE DE EJERCICIO-DISOLUCION-LIQUIDACION. VIGESIMA: El ejercicio económico-financiero cierra el 31 de diciembre de cada año. VIGESIMA PRIMERA: La sociedad se disolverá y liquidará conforme a la Ley 19.550. VIGESIMA SEGUNDA: Las divergencias entre socios podrán someterse a arbitraje. VIGESIMA TERCERA: Serán competentes los tribunales ordinarios de la Provincia de Tucumán. CLÁUSULAS TRANSITORIAS: Los socios resuelven: A) Sede social: Celedonio Gutiérrez 647, San Miguel de Tucumán, Tucumán. B) Suscripción: JULIAN FUED HAEL 800 acciones; FLORENCIA SARMIENTOS 100 acciones; integración 25% en efectivo y saldo en 2 años. C) Administrador: JULIAN FUED HAEL; administradora suplente: FLORENCIA SARMIENTOS; ambos con domicilio especial en la sede social. D) Representante legal: JULIAN FUED HAEL, con domicilio especial en la sede social.\$7558. Aviso N° 271916. E y V 26/05/2026 -

POR 1 DÍA - LA COMISIÓN DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN CIVIL DE TRABAJADORES JUBILADOS DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, CONVOCA A SUS ASOCIADOS A UNA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, EL DÍA 29/05/2026, A LAS 10 HS, EN SU SEDE SOCIAL CITA EN 24 DE SEPTIEMBRE 992 - S.M.DE

TUCUMAN. A FIN DE TRATAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DIA:
1)TRATAMIENTO DE MEMORIA, BALANCE, INVENTARIO E INFORME DE LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS POR EL EJERCICIO FINALIZADO EL 31/12/2025 .- 2)DESIGNACION DE 2 SOCIOS PARA FIRMAR EL ACTA. Sin Cargo. Aviso N° 271917. E y V 26/05/2026 -

POR 1 DÍA - Convocase a los señores asociados de la Asociación Tucumán de Intercambio Cultural Argentino – Norteamericano a la Asamblea Ordinaria a realizarse el día 09 de junio del 2026 a horas 17 en la sede social de Av. Salta 581 de la Ciudad de Tucumán para tratar el siguiente Orden del Día: 1° Designación de dos asociados para la firma del acta. 2° Elección de tres miembros titulares y un miembro suplente para la Junta Electoral. \$1000. Aviso N° 271919. E y V 26/05/2026 -

LICITACIONES

GOBIERNO DE TUCUMÁN

DIRECCION DE MATERIALES Y CONSTRUCCIONES ESCOLARES
CONCURSO DE PRECIOS N° 29/2026
Expediente N° 1164/234-M-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Alquiler de vehiculos: 1 unidad de CONTRATACION DE UN VEHICULO TIPO UTILITARIO C/CHOFER, Valor del Pliego: \$0,00, Lugar y fecha de apertura: DIV. COMPRAS Y CONTRATACIONES- DIEGO DE VILLARROEL 339- YERBA BUENA, el día 02/06/2026, a horas 09:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: DIV. COMPRAS Y CONTRATACIONES- DIEGO DE VILLARROEL 339- YERBA BUENA Llamado autorizado por RESOL. N 642 DEL 05/05/2026. Sin Cargo. Aviso N° 271478. E 20 y V 26/05/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

PODER JUDICIAL DE TUCUMAN
LICITACION PUBLICA N° 18/2026
Expediente N° 048/52-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Informatica y computacion: 1 unidad de ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA SALAS DE AUDIENCIAS CONCLUSIONALES - FUERO PENAL, Valor del Pliego: gratuito, Lugar y fecha de apertura: Sec. Administrativa, Corte Suprema de Justicia, 3er piso, Pje. Vélez Sársfield N° 450, S. M. de Tuc., el día 08/06/2026, a horas 10:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: Sec. Administrativa, Corte Suprema de Justicia, 3er piso, Pje. Vélez Sársfield N° 450, S. M. de Tuc., hasta el 03/06/2026. Diferido. Aviso N° 271706. E 20 y V 26/05/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
LICITACION PUBLICA N° 20/2026
Expediente N° 3474/425-CP-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Productos alimenticios: Provisión de frutas y verduras, con distribución domiciliaria de acuerdo a los requerimientos de los Hogares e Institutos y dependencias y/o dispositivos, por 3 meses, Valor del Pliego: GRATUITO, Lugar y fecha de apertura: DIRECCION DE COMPRAS Y CONTRAT. DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - CALLE LAS PIEDRAS N° 530 - 3 PISO - DTO. O, el día 09/06/2026, a horas 09:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: DIRECCION DE

COMPRAS Y CONTRAT. DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - CALLE LAS PIEDRAS N° 530 - 3 PISO - DTO. O Sin Cargo. Aviso N° 271707. E 22 y V 28/05/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
LICITACION PUBLICA N° 23/2026
Expediente N° 3480/425-C-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Productos alimenticios: Adquisición de fiambres y lácteos, con orden de compra abierta, destinados a Hogares e Institutos dependientes de la Secretaría de Estado de Niñez, Adolescencia y Familia del MDS, por 3 meses, Valor del Pliego: GRATUITO, Lugar y fecha de apertura: DIRECCION DE COMPRAS Y CONTRAT. DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - CALLE LAS PIEDRAS N° 530 - 3 PISO - DTO. O, el día 10/06/2026, a horas 09:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: DIRECCION DE COMPRAS Y CONTRAT. DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - CALLE LAS PIEDRAS N° 530 - 3 PISO - DTO. O. Sin Cargo. Aviso N° 271709. E 22 y V 28/05/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO DE SEGURIDAD
DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
CONCURSO DE PRECIOS N° 130/2026
Expediente N° 785/208-ADM-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Utiles de oficina: 1 unidad de Utiles de oficina., Valor del Pliego: Gratuito, Lugar y fecha de apertura: Dirección de Administración Calle Italia 2601 - S.M. de Tucumán-Oficina de Compras, el día 27/05/2026, a horas 10:55. Consulta y Adquisición de Pliegos: Dirección de Administración - Calle Italia 2601 S.M. de Tucumán-Oficina de Compras, hasta el día 26 de mayo de 2026. Sin Cargo. Aviso N° 271711. E 20 y V 26/05/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO DE SEGURIDAD
DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
CONCURSO DE PRECIOS N° 144/2026
Expediente N° 217/219-T-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Repuestos y accesorios: 1 unidad de Repuestos para TUC 1713 - Direccion general de Relaciones Policiales e institucionales y Repuestos para TUC 492 - Direccion general de investigacion criminal y delitos complejos, Valor del Pliego: Gratuito, Lugar y fecha de apertura: Italia 2600 - Jefatura de policía - Dirección de Administración - Sección compras y contrata, el día 26/05/2026, a horas 11:40. Consulta y Adquisición de Pliegos: Italia 2600 - Jefatura de policía - Dirección de Administración - Sección compras y contrataciones. Sin Cargo. Aviso N° 271721. E 20 y V 26/05/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

DIRECCION GRAL. RENTAS
LICITACION PUBLICA N° 08/2026
Expediente N° 2709/376-S-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE RED

DE AGUA Y CLOACAS DE LA DGR (CASA CENTRAL Y SUS DEPENDENCIAS) POR EL TERMINO DE 12 (DOCE) MESES, Valor del Pliego: GRATUITO, Lugar y fecha de apertura: 24 DE SEPTIEMBRE 960/970 - SMT, el día 08/06/2026, a horas 11:30. Consulta y Adquisición de Pliegos: 24 DE SEPTIEMBRE 960/970 - SMT Llamado autorizado por RESOLUCION 569/MEYP DEL 12/05/2026. Sin Cargo. Aviso N° 271739. E 21 y V 27/05/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN
MINISTERIO DE SEGURIDAD
DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
CONTRATACION DIRECTA N° 90/2026
Expediente N° 174/219-T-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Repuestos y accesorios: 1 unidad de Kit de distribución Toyota Hilux, Valor del Pliego: Gratuito, Lugar y fecha de apertura: Dirección de Administración - Sección Compras y Contrataciones - Italia 2601, el día 27/05/2026, a horas 12:20. Consulta y Adquisición de Pliegos: Dirección de Administración - Sección Compras y Contrataciones - Italia 2601. Sin Cargo. Aviso N° 271740. E 20 y V 26/05/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN
MINISTERIO DE SEGURIDAD
DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
CONCURSO DE PRECIOS N° 146/26
Expediente N° 1326/208-ADM-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Útiles de oficina: 1 unidad de Útiles de oficina, Valor del Pliego: Gratuito, Lugar y fecha de apertura: Departamento General de Policía - Italia 2601 - Dir. Administración - Oficina de compras, el día 28/05/2026, a horas 12:50. Consulta y Adquisición de Pliegos: Departamento General de Policía - Italia 2601 - Dir. Administración - Oficina de compras, hasta el día 27 de Mayo de 2026. Sin Cargo. Aviso N° 271754. E 21 y V 27/05/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN
MINISTERIO DE SEGURIDAD
DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
CONCURSO DE PRECIOS N° 147/2026
Expediente N° 342/208-ADM-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Productos veterinarios: 1 unidad de Medicamentos para equinos, Valor del Pliego: Gratuito, Lugar y fecha de apertura: Dirección de Administración - Sección Compras y Contrataciones - Italia 2601, el día 28/05/2026, a horas 12:20. Consulta y Adquisición de Pliegos: Dirección de Administración - Sección Compras y Contrataciones - Italia 2601. Sin Cargo. Aviso N° 271779. E 21 y V 27/05/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
LICITACION PUBLICA N° 37/2026
Expediente N° 6002/425-PM-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: 1 unidad de Adquisición de toallitas y protectores de tela, destinados a la Dirección de Promoción y Protección de Derechos de la Mujer, Valor del Pliego: GRATUITA, Lugar y fecha de apertura: DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRAT. DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - CA-

LLE LAS PIEDRAS N° 530 - 3 PISO - DT, el día 08/06/2026, a horas 09:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRAT. DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - CALLE LAS PIEDRAS N° 530 - 3 PISO - DTO. O. Sin Cargo. Aviso N° 271796. E 26 y V 29/05/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN
MINISTERIO DE SEGURIDAD
DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
CONCURSO DE PRECIOS N° 145/2026
Expediente N° 187/219-T-2026

POR 6 DIAS: Objeto de la licitación: Repuestos y accesorios: 1 unidad de Repuestos para TUC 1753 - Unidad de investigación criminal y delitos complejos URN - Lomas de Tafí y Repuestos para TUC 318 - Sección Robos y Hurtos - DGI, Valor del Pliego: Gratuito, Lugar y fecha de apertura: Italia 2600 - Jefatura de policía - Dirección de Administración - Sección compras y contrata, el día 29/05/2026, a horas 11:40. Consulta y Adquisición de Pliegos: Italia 2600 - Jefatura de policía - Dirección de Administración - Sección compras y contrataciones. Sin Cargo. Aviso N° 271810. E 21 y V 29/05/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN
MINISTERIO DE SEGURIDAD
DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
CONCURSO DE PRECIOS N° 68/2026
Expediente N° 168/219-T-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Repuestos y accesorios: 1 unidad de se adjunta listado de materiales y pliegos de bases y condiciones particulares, Valor del Pliego: gratuito, Lugar y fecha de apertura: Sección Compras - Dirección de Administración - Policía de Tucumán - Italia 2601 - S.M. de Tuc., el día 29/05/2026, a horas 12:20. Consulta y Adquisición de Pliegos: Sección Compras - Dirección de Administración - Policía de Tucumán - Italia 2601 - S.M. de Tuc. Sin Cargo. Aviso N° 271834. E 22 y V 28/05/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN
MINISTERIO DE SEGURIDAD
DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
CONTRATACION DIRECTA N° 85/2026
Expediente N° 122/219-T-2026

POR 6 DIAS: Objeto de la licitación: Repuestos y accesorios: 1 unidad de Se Adjunta PDF con Listado de Materiales y Pliego de Bases y Condiciones, Valor del Pliego: 0.0, Lugar y fecha de apertura: Dirección de Administración Calle Italia 2601 - S.M. de Tucumán, el día 01/06/2026, a horas 11:30. Consulta y Adquisición de Pliegos: Dirección de Administración Calle Italia 2601 - S.M. de Tucumán. Sin Cargo. Aviso N° 271836. E 22/05 y V 01/06/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN
MINISTERIO DE SEGURIDAD
DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
CONCURSO DE PRECIOS N° 107/2026
Expediente N° 1376/208-ADM-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Útiles de oficina: 1 unidad de Útiles de oficina., Valor del Pliego: Gratuito, Lugar y fecha de apertura: Dirección de Administración Calle Italia 2601 - S.M. de

Tucumán-Oficina de Compras, el día 29/05/2026, a horas 10:55. Consulta y Adquisición de Pliegos: Dirección de Administración - Calle Italia 2601 S.M. de Tucumán-Oficina de Compras, hasta el día 28 de mayo de 2026. Sin Cargo. Aviso N° 271837. E 22 y V 28/05/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN
 MINISTERIO DE SEGURIDAD
 DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
 CONTRATACION DIRECTA N° 67/2026
 Expediente N° 181/219-T-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Repuestos y accesorios: 1 unidad de se adjunta listado de materiales y pliegos de bases y condiciones particulares, Valor del Pliego: gratuito, Lugar y fecha de apertura: Sección Compras - Dirección de Administración - Policía de Tucumán - Italia 2601 - S.M. de Tuc., el día 02/06/2026, a horas 12:20. Consulta y Adquisición de Pliegos: Sección Compras - Dirección de Administración - Policía de Tucumán - Italia 2601 - S.M. de Tuc. Sin Cargo. Aviso N° 271876. E 26 y V 29/05/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
 LICITACION PUBLICA N° 32/2026
 Expediente N° 4924/425-CI-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Contratación del SERVICIO DE EMERGENCIA MEDICA, incluyendo al mismo, áreas protegidas, emergencias/urgencias y/o consultas medicas para los residentes en los diferentes DCI del MDS. Por 12 meses, Valor del Pliego: GRATUITO, Lugar y fecha de apertura: DIRECCION DE COMPRAS Y CONTRAT. DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - CALLE LAS PIEDRAS N° 530 - 3 PISO - DTO. O, el día 10/06/2026, a horas 09:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: DIRECCION DE COMPRAS Y CONTRAT. DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - CALLE LAS PIEDRAS N° 530 - 3 PISO - DTO. O Sin Cargo. Aviso N° 271877. E 26 y V 29/05/2026 -

AVISO DE COMPRA/CONTRATACIÓN
 GOBIERNO DE TUCUMÁN
 MINISTERIO DE SEGURIDAD
 DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
 CONCURSO DE PRECIOS N° 140/2026
 Expediente N° 175/219-T-2026

POR 5 DIAS: Objeto de la licitación: Repuestos y accesorios: 1 unidad de Materiales de pintura para TUC 755 - Division operaciones motorizada Tucuman (D.O.M.T) Y TUC 997 - Seccion busqueda y captura de profugos, Valor del Pliego: Gratuito, Lugar y fecha de apertura: Italia 2600 - Jefatura de policia - Dirección de Administración - Sección compras y contrata, el día 01/06/2026, a horas 11:40. Consulta y Adquisición de Pliegos: Italia 2600 - Jefatura de policia - Dirección de Administración - Sección compras y contrataciones. Sin Cargo. Aviso N° 271878. E 26 y V 29/05/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN
 MINISTERIO DE SEGURIDAD
 DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
 CONCURSO DE PRECIOS N° 148/2026
 Expediente N° 304/219-T-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Materiales para la construcción: 1 unidad de Se adjunta listado de materiales, pliego de bases y condiciones particulares , Valor del Pliego: Gratuito, Lugar y fecha de apertura: Seccion Compras- Direccion de Administracion - Jefatura de Policia - Italia 2601 - S. M. de Tuc., el día 02/06/2026, a horas 12:40. Consulta y Adquisición de Pliegos: Seccion Compras- Direccion de Administracion - Jefatura de Policia - Italia 2601 - S. M. de Tuc. Sin Cargo. Aviso N° 271879. E 26 y V 29/05/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN
 MINISTERIO DE SEGURIDAD
 DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
 CONCURSO DE PRECIOS N° 150
 Expediente N° 2206/208-ADM-2026

POR 3 DIAS: Objeto de la licitación: Articulos electricos y electronicos: 1 unidad de Se adjunta PDF con Listados de materiales de Solicitud de Compras, conjuntamente a Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante en archivo adjunto, Valor del Pliego: Gratuito, Lugar y fecha de apertura: Sección Compras y Contrataciones de Dirección de Administración Policía de Tucumán - , el día 29/05/2026, a horas 10:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: Dirección de Administración Policía de Tucumán - Italia N° 2601 SM Tuc - Hasta el día 28-May-26 a hs 13:00. Sin Cargo. Aviso N° 271883. E 26 y V 28/05/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN
 MINISTERIO DE SEGURIDAD
 DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
 CONCURSO DE PRECIOS N° 134/26
 Expediente N° 1554/208-adm-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Elementos de limpieza: 1 unidad de se adjunta solicitud de compra-pliego de bases y condiciones particulares, Valor del Pliego: gratuito, Lugar y fecha de apertura: Sec. Compras-Dir. Adm.-Jefatura de Policía-Italia N° 2601 SMT, el día 01/06/2026, a horas 11:30. Consulta y Adquisición de Pliegos: Sec. Compras-Dir. Adm.-Jefatura de Policía-Italia N° 2601 SMT. Sin Cargo. Aviso N° 271887. E 26 y V 29/05/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN
 PODER JUDICIAL DE TUCUMAN
 LICITACION PUBLICA N° 16/2026
 Expediente N° 056/52-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Libreria: 1 unidad de ADQUISICIÓN ARTICULOS DE LIBRERIA - CENTRO CAPITAL Y JUSTICIA DE PAZ, Valor del Pliego: gratuito, Lugar y fecha de apertura: Sec. Administrativa, Corte Suprema de Justicia, 3er piso, Pje. Vélez Sársfield N° 450, S. M. de Tuc., el día 11/06/2026, a horas 10:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: Sec. Administrativa, Corte Suprema de Justicia, 3er piso, Pje. Vélez Sársfield N° 450, S. M. de Tuc., hasta el 09/06/2026. Diferido. Aviso N° 271909. E 26 y V 29/05/2026 -

TARIFAS BOLETIN OFICIAL	
1) PUBLICACIÓN DE AVISOS	
a) Texto de composición corrida (cada caracter por 1 día de publicación)	\$ 2.-
b) Texto de composición no corrida (cuadros, diagramas, etc) página por 1 día de publicación	\$ 10.000.-
c) Aviso Mínimo	\$ 1000.-



PROVINCIA DE TUCUMAN
Boletín Oficial

Creado por Decreto Acuerdo: 30/01/1906

DECRETO ACUERDO 25/09/1908 - Artículo 5º - Los documentos que en él se inserten serán tenidos por auténticos y obligatorios, por el efecto de esa publicación

Edición Digital

LEY N° 8.927 del 29/09/2016 - La Edición Digital del B.O. tiene validez jurídica, es de carácter oficial, auténtica y obligatoria, con idénticos efectos que su edición impresa. (Conforme Artículo 1º de la Ley)

Todo reclamo debe realizarse dentro de los cinco días hábiles contando desde la primera publicación.

Cuando los avisos fijen día para la realización de algún acto, los avisadores deberán presentar los originales con la anticipación necesaria a fin de que la última publicación sea efectuada dentro de los plazos que establezca la ley, decreto o resolución de la cual emanen, siendo responsable el interesado por cualquier error en el cómputo del término. (Decreto N° 4368/14)

Secretaría General
de la **Gobernación**



**GOBIERNO DE
TUCUMÁN**