



TUCUMÁN

BOLETÍN OFICIAL PROVINCIA DE TUCUMÁN

Año CXXI - Número 31.222 - Edición de 42 páginas - Miércoles 17 de Junio 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	5262
Acuerdos	5270
Resoluciones	5270

Avisos

Generales	5294
Sociedades	5294
Licitaciones	5299

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

SECCIÓN LEGISLACIÓN Y NORMATIVA PROVINCIAL

DECRETOS

GOBERNACION

DECRETO N° 1.228/1, del 02/06/2026.

VISTO, que el Titular del Poder Ejecutivo debe ausentarse de la Provincia, en misión oficial, el día 02 de junio del corriente año, y CONSIDERANDO:

Que al no encontrarse el señor Vice-Gobernador de la Provincia, C.P.N. Miguel Ángel Acevedo.

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

Por ello,

*EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Queda interinamente en ejercicio del Poder Ejecutivo de la Provincia el señor Presidente Subrogante de la H. Legislatura, Dn. Sergio Francisco Mansilla.

ARTICULO 2°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Gobierno y Justicia, y firmado por el señor Secretario General de la Gobernación.

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

DECRETO N° 1.241/1, del 04/06/2026.

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 PRESIDENTE SUBROGANTE DE LA H. LEGISLATURA 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°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Gobierno y Justicia y firmado por el señor Secretario General de la Gobernación.

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

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

DECRETO N° 1.197/3 (MEyP), del 01/06/2026.

VISTO, el Decreto N° 1.071/3 (MEyP) dictado el 14 de mayo de 2026, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el referido Decreto se titularizó, designó y otorgó el 100% del adicional previsto en el Decreto Acuerdo N° 39/1-1999 de fecha 30/12/1999, sus modificatorios y ampliatorios, a la Geóloga Lucia Rivadeneira, DNI N° 35.523.180, en el cargo de Directora de Minería, de la Subsecretaría de Medio Ambiente, perteneciente a la Secretaría de Estado de Producción.

Que en el artículo 1° del Decreto citado se consignó un error material e involuntario en donde dice "subsecretaria Medio Ambiente" debe decir "Dirección de Minería, de la Subsecretaría de Medio Ambiente".

Que en consecuencia corresponde dictar la pertinente medida administrativa que disponga la rectificación del citado instrumento. Por ello;

*EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Rectifícase el Decreto N° 1.071/3 (MEyP) dictado el 14 de mayo de 2026, modificando el artículo 1° únicamente, en donde dice "subsecretaria Medio Ambiente", debe decir "Dirección de Minería, de la Subsecretaría de Medio Ambiente", en virtud de los considerados precedentemente.

ARTICULO 2°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción y firmado por el señor Secretario de Estado de 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° 1.244/3 (SH), del 04/06/2026.

EXPEDIENTE N° 1232/222-B-2026.

VISTO el presente expediente mediante el cual la Municipalidad de Banda del Río Salí gestiona una Asistencia Financiera Reintegrable, destinada a garantizar principalmente el pago de haberes de mayo 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 Banda del Río Salí; 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 4, Dirección General de Presupuesto a foja 5, Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Hacienda a foja 7 y al Dictamen Fiscal N° 919 del 4 de junio de 2026, obrante a fojas 9/10, de estos actuados,

*EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Otórgase -por los motivos expuestos en el considerando que antecede- a la Municipalidad de Banda del Río Salí una Asistencia Financiera Reintegrable por hasta la suma total de PESOS CUATRO MIL DOSCIENTOS TRECE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS CON TRES CENTAVOS (\$4.213.547.616,03), con cargo a Rentas Generales, destinada a garantizar principalmente el pago de haberes de mayo de 2026, en virtud del Acuerdo Fiscal con Municipios 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 Banda del Río Salí.

ARTICULO 3°.- Establécese que los fondos a liberar están supe- ditados a la disponibilidad del Tesoro Provincial, de conformidad con el Artículo 4°, del Acuerdo Fiscal Municipal 2026 suscripto.

ARTICULO 4°.- 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 5°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

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

DECRETO N° 1.247/3 (SH), del 04/06/2026.

EXPEDIENTE N° 1235/222-A-2026

VISTO el presente expediente mediante el cual la Municipalidad de Juan Bautista Alberdi, gestiona una Asistencia Financiera Reintegrable, destinada a garantizar principalmente el pago de haberes de mayo 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 Juan Bautista Alberdi; 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 4, Dirección General de Presupuesto a foja 5, Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Hacienda a foja 7 y al Dictamen Fiscal N° 918 del 4 de junio de 2026, obrante a fojas 9/10, de estos actuados,

*EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Otórgase -por los motivos expuestos en el considerando que antecede- a la Municipalidad de Juan Bautista Alberdi una Asistencia Financiera Reintegrable por hasta la suma total de PESOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$1.781.807.273,49), con cargo a Rentas Generales, destinada a garantizar principalmente el pago de haberes de mayo de 2026, en virtud del Acuerdo Fiscal con Municipios 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 Juan Bautista Alberdi.

ARTICULO 3°.- Establécese que los fondos a liberar están supe- ditados a la disponibilidad del Tesoro Provincial, de conformidad con el Artículo 4°, del Acuerdo Fiscal Municipal 2026 suscripto.

ARTICULO 4°.- 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 5°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

ARTICULO 6°.- Dese al Registro Oficial de leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

DECRETO N° 1.248/3 (SH), del 04/06/2026.

EXPEDIENTE N° 1236/222-L-2026

VISTO el presente expediente mediante el cual la Municipalidad de San Isidro de Lules gestiona una Asistencia Financiera Reintegrable, destinada a garantizar principalmente el pago de haberes de mayo 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 San Isidro de Lules; 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 4, Dirección General de Presupuesto a foja 5, Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Hacienda a foja 7 y al Dictamen Fiscal N° 914 del 4 de junio de 2026, obrante a fojas 9/10, de estos actuados,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Otórgase -por los motivos expuestos en el considerando que antecede- a la Municipalidad de San Isidro de Lules una Asistencia Financiera Reintegrable por hasta la suma total de PESOS DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (\$ 2.399.066.970,32), con cargo a Rentas Generales, destinada a garantizar principalmente el pago de haberes de mayo de 2026, en virtud del Acuerdo Fiscal con Municipios 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 San Isidro de Lules.

ARTICULO 3°.- Establécese que los fondos a liberar están supe- ditados a la disponibilidad del Tesoro Provincial, de conformidad con el Artículo 4° del Acuerdo Fiscal Municipal 2026 suscripto.

ARTICULO 4°.- 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 5°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

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

DECRETO N° 1.245/3 (SH), del 04/06/2026.
EXPEDIENTE N° 1233/222-F-2026

VISTO el presente expediente mediante el cual la Municipalidad de Famaillá gestiona una Asistencia Financiera Reintegrable, destinada a garantizar principalmente el pago de haberes de mayo 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 Famaillá; 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 4, Dirección General de Presupuesto a foja 5, Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Hacienda a foja 7 y al Dictamen Fiscal N° 910 del 4 de junio de 2026, obrante a fojas 9/10, de estos actuados,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Otórgase -por los motivos expuestos en el considerando que antecede- a la Municipalidad de Famaillá una Asistencia Financiera Reintegrable por hasta la suma total de PESOS DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (\$ 2.333.221.272,65), con cargo a Rentas Generales, destinada a garantizar principalmente el pago de haberes de mayo de 2026, en virtud del Acuerdo Fiscal con Municipios 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 Famaillá.

ARTICULO 3°.- Establécese que los fondos a liberar están supe- ditados a la disponibilidad del Tesoro Provincial, de conformidad con el Artículo 4° del Acuerdo Fiscal Municipal 2026 suscripto.

ARTICULO 4°.- 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 5°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

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

DECRETO N° 1.243/3 (SH), del 04/06/2026.-
EXPEDIENTE N° 1231/222-A-2026.-

VISTO el presente expediente mediante el cual la Municipalidad de Aguilares gestiona una Asistencia Financiera Reintegrable, destinada a garantizar principalmente el pago de haberes de mayo 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 Aguilares; 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 4, Dirección General de Presupuesto a foja 5, Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Hacienda a foja 7 y al Dictamen Fiscal N° 905 del 4 de junio de 2026, obrante a fojas 9/10, de estos actuados,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Otórgase -por los motivos expuestos en el considerando que antecede- a la Municipalidad de Aguilares una

Asistencia Financiera Reintegrable por hasta la suma total de PESOS DOS MIL OCHOCIENTOS SEIS MILLONES QUINIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (\$ 2.806.503.223,65), con cargo a Rentas Generales, destinada a garantizar principalmente el pago de haberes de mayo de 2026, en virtud del Acuerdo Fiscal con Municipios 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 Aguilares.

ARTICULO 3°.- Establécese que los fondos a liberar están supeditados a la disponibilidad del Tesoro Provincial, de conformidad con el Artículo 4°, del Acuerdo Fiscal Municipal 2026 suscripto.

ARTICULO 4°.- 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 5°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

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

DECRETO N° 1.246/3 (SH), del 04/06/2026.

EXPEDIENTE N° 1234/222-A-2026.-

VISTO el presente expediente mediante el cual la Municipalidad de Alderetes gestiona una Asistencia Financiera Reintegrable, destinada a garantizar principalmente el pago de haberes de mayo 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 Alderetes; 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 a Ley N° 8122 (texto consolidado por la Ley N° 9924).

Por ello, atento lo informado por la Contaduría General de la Provincia a foja 4, Dirección General de Presupuesto a foja 5, Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Hacienda a foja 7 y al Dictamen Fiscal N° 907 del 4 de junio de 2026, obrante a fojas 9/10, de estos actuados,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA:

ARTICULO 1°.- Otórgase por los motivos expuestos en el considerando que antecede a la Municipalidad de Alderetes una Asistencia Financiera Reintegrable por hasta la suma total de PESOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON CIN-

CUENTA Y OCHO CENTAVOS (\$ 1.539.412.256,58), con cargo a Rentas Generales, destinada a garantizar principalmente el pago de haberes de mayo de 2026, en virtud del Acuerdo Fiscal con Municipios 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 Alderetes.

ARTICULO 3°.- Establécese que los fondos a liberar están supeditados a la disponibilidad del Tesoro Provincial, de conformidad con el Artículo 4°, del Acuerdo Fiscal Municipal 2026 suscripto.

ARTICULO 4°.- 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 5°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

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

DECRETO N° 1.259/3 (S.H.), del 04/06/2026.-

EXPEDIENTE N° 229/111-D-2026.-

VISTO las presentes actuaciones mediante las cuales la Dirección Provincial de Defensa Civil solicita la liberación del 25% del crédito correspondiente a la Partida Subparcial 513 - Becas -, del Presupuesto General 2026, a efectos de disponer de fondos para aplicar al pago de haberes de mayo/2026, a los pasantes que cumplen funciones en el organismo, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 1° del Decreto N°1/3(SH) del 5 de enero de 2026, pone a disposición de las partidas presupuestarias, los créditos asignados para ellas, en el Presupuesto General 2026, con excepción de los correspondientes a las partidas de bienes de consumo, servicios no personales y transferencias, pudiendo de esta última disponer de una cuota compromiso del 25% trimestral de la sumatoria de los créditos presupuestarios asignados a dicha partida.

Que a efectos de proveer conforme lo solicitado, se debe dictar la respectiva medida administrativa conforme lo informado por la Dirección General de Presupuesto a foja 5 y Contaduría General de la Provincia a foja 6.

Por ello, y atento al pronunciamiento legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Hacienda a foja 7, y al Dictamen Fiscal N° 784 del 18 de mayo de 2026, adjunto a foja 9, de estos actuados,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA:

ARTICULO 1°.- Pórtese a disposición de la Jurisdicción 51 - SAF MS - DIR. ADM. MINIST. DE SEGURIDAD, Programa 13: U.O. N° 130 - Dirección Provincial de Defensa Civil, Finalidad/Función 230, Subprograma 00, Proyecto 00, Actividad 01: U.O. N° 130 - Dirección Provincial de Defensa Civil, Financiamiento 10: Recursos Tesoro General de la Provincia -, la suma de PESOS DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 17.500.000.-), correspondiente a la Cuota Compromiso del Tercer Trimestres de la Partida Subparcial 513 -Becas, del Presupuesto General 2026.

ARTICULO 2°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción, firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

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

MINISTERIO DE SEGURIDAD

Secretaría de Estado de Seguridad

DECRETO N° 1.237/7 (SES), del 03/06/2026.

EXPEDIENTE N° 2741/213-D-2025.

VISTO que por las presentes actuaciones el Jefe de Policía (fs. 134/135) solicita la cesantía de la Cabo 1° María Antonella Dechiara, por encuadrar su conducta en el artículo 12 inciso d) del Reglamento del Régimen Disciplinario Policial (abandono de servicio que se prolongue por más de 72 horas), falta de carácter grave; y

CONSIDERANDO:

Que las actuaciones se inician a instancia del Jefe de la Dirección de Visualización y Monitoreo 911, quien informa que la Cabo 1° María Antonella Dechiara, luego de hacer uso de 20 días de licencia anual, debía reintegrarse el 28/04/2023 sin hacerlo y sin comunicar o justificar los motivos. De ello se dejó constancia y se procedió a cursar citaciones los días 02, 03 y 04 de mayo de 2023, configurándose el abandono de servicio por más de 72 horas (fs. 01). Adjunta roll del combate, copias del Libro de Novedades y notificaciones cursadas, Memorándum Especial y Valoración Objetiva (fs. 02/17).

Que consta en las actuaciones:

- Resolución N° 1.305/2023 (D-1 SR) del 16/05/2023 que considera abandono de servicio la situación de la Cabo 1° María Antonella Dechiara y dá a las actuaciones carácter de sumario administrativo (fs. 23).

- Notificación del acto en el domicilio de la interesada en la que el notificador deja constancia que el día 16/05/2023 no encontró moradores y que una vecina expresó que la Sra. Dechiara estaría residiendo en Italia desde hace 6 meses (fs. 25/26).

- Citación a declarar dentro de las 48 horas posteriores a su notificación (recibida el 27/06/2023), bajo apercibimiento de declarar su rebeldía (fs. 50).

- Informes de: la Sección Reclutamiento que indica que no obra presentación y/o trámite de renuncia de la Cabo 1° Dechiara (fs. 80); de la Sección Situación de Revista sobre el último domicilio registrado (fs. 81); de la División Armamentos y Equipos, que a la empleada Dechiara, quien revista en situación de abandono de servicio, no le fue provista arma (fs.83); y de la División Servicio Médico, que no obran antecedentes de notas médicas gestionadas por la Cabo 1° Dechiara en el mes de Mayo de 2023.

- Foja de Servicios (fs. 96/97) y Planilla de Antecedentes Personales (fs. 99).

- Conclusiones Finales de la instrucción (fs. 108/109).

- Notificación de las conclusiones para que ejerza su derecho de defensa (fs. 114) y Acta policial del 05/11/2024 que consigna que notificación fue recibida por una tía de la empleada policial, quien informó que su sobrina se encuentra viviendo en Italia (fs. 115).

- Conclusión de la Etapa de Instrucción de fecha 27/12/2024 (fs. 118).

- Examen DIGAIP N° 33 de enero 2025 (fs. 120).

- Dictamen de Asesoría Letrada General de la Policía (fs. 123) e intervención de competencia del Subjefe de Policía (fs. 124).

Que el Secretario de Estado de Lucha contra el Narcotráfico, a cargo de la Secretaría de Estado de Seguridad brinda conformidad al trámite (fs. 137).

Que la Asesoría Letrada del Ministerio de Seguridad emite dictamen de su competencia (fs. 138).

Que de las constancias obrantes en el expediente se desprende que el procedimiento fue llevado a cabo conforme las previsiones del Decreto N° 5.166/14 (SSG)-1972 y sus modificaciones (Reglamento del Régimen Disciplinario de la Policía - RRDP).

Que en su instrucción, se observaron las reglas que hacen al debido proceso legal y garantía de defensa del inculpado. Se advierte que se encuentran suficientemente analizadas las probanzas reunidas en el presente sumario que acreditan que la Cabo 1°

Dechiara desde el 28/04/2023 en adelante, no concurrió a prestar servicios ni justificó sus inasistencias conforme las previsiones legales aplicables, desentendiéndose de las funciones de seguridad que le fueron confiadas por un lapso de tiempo, ampliamente superior a las 72 horas.

Que en consecuencia, está acreditado que su conducta constituye abandono de servicios en los términos del artículo 12 inciso d) del RRDP, pasible de cesantía conforme las previsiones del artículo 13 del RRDP.

Que con respecto a la gravedad de la sanción prevista en el artículo 47 inciso 4) de la Ley N° 3.823 y su reglamentación, estimo que la medida disciplinaria señalada por el Jefe de Policía de la Provincia es razonable.

Que resulta definitorio para su resolución la documentación e informes que acreditan que la agente no justificó sus inasistencias al servicio incurridas desde el 28/04/2023, evidenciando una falta total de compromiso con el servicio.

Que por lo expuesto, conforme lo requerido por el Jefe de Policía, corresponde clausurar la investigación administrativa ordenada por el jefe de Policía, mediante Resolución N° 1.305/2023 (D-1 SR) del 16/05/2023 y disponer la Cesantía del Cabo 1° María Antonella Dechiara, por aplicación del artículo 13 inciso b) del RRDP, en atención a la falta grave cometida prevista en el Capítulo 11, artículo 12 inciso d) de la citada normativa, con ajuste a los hechos y al derecho antes señalados.

Por ello, y de conformidad con lo dictaminado por Fiscalía de Estado a fs. 140-141 (Dictamen Fiscal N° 681 de fecha 05/05/2026),

EL PRESIDENTE SUBROGANTE DE LA

H. LEGISLATURA EN EJERCICIO DEL

PODER EJECUTIVO

DECRETA:

ARTICULO 1°. Declárase clausurada la investigación administrativa llevada adelante a la Cabo Primero María Antonella Dechiara, DNI N° 29.640.255, por las causales señaladas en los considerandos precedentes.

ARTICULO 2°. Dispónese la cesantía de la señora María Antonella Dechiara, DNI N° 29.640.255, Cabo Primero del Departamento General de Policía, por aplicación del artículo 13 inciso b) del RRDP, en atención a la falta grave cometida prevista en el artículo 12 inciso d) de la citada normativa, 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.

DECRETO N° 1.238/7 (SES), del 03/06/2026.

EXPEDIENTE N° 85004/213-R-2026.-

VISTO que por las presentes actuaciones el Jefe de Policía (fs. 97) solicita la cesantía del Cabo Mauro Gustavo Reyes, por encuadrar su conducta en el artículo 12 inciso del Reglamento del Régimen Disciplinario Policial (abandono de servicio que se prolongue por más de 72 horas), falta de carácter grave; y

CONSIDERANDO:

Que las actuaciones se inician a instancia del Departamento de Personal D-1 de la Policía que informa sobre la situación del Cabo Reyes, quien tenía justificadas sus inasistencias por enfermedad hasta el 07/07/2025. En fecha 18/07/2025 envió con un sobriño, un formulario de solicitud de nota médica con un certificado de Traumatología del Norte, rubricado por el Dr. Enrique Ortega, que aconseja reposo laboral por 90 días, el cual no fue convalidado por la División Servicio Médico que le notificó que debía concurrir a Junta Médica el día 15/07/2025. Además, el sobrino del Cabo Reyes manifestó que su tío se encuentra en la provincia de Buenos Aires. Llegada la fecha de la Junta Médica el Cabo Reyes no se hizo presente, por lo que en fechas 18, 19 y 20 de julio de 2025 se cursaron cédulas de notificación al domicilio sin que concurra, por lo que su conducta encuadra en las previsiones

del artículo 12 inciso d) del RRDP (fs. 01). Adjunta: Resolución N° 0004/25 (D-1 SL) del 02/01/2025 que dispuso su pase a Situación Pasiva por Enfermedad y su notificación; solicitud de Nota Médica con informe de la División Servicio Médico; respuesta del Cabo Reyes a la citación a Junta Médica; cédulas de notificación; copias del Libro de Novedades; Memorandum Especial y Valoración Objetiva (fs. 02/24).

Que consta en las actuaciones:

- Resolución N° 2.196/2025 (D-1 SR) del 28/07/2025 que considera abandono de servicio la situación del Cabo Mauro Gustavo Reyes y da a las actuaciones carácter de sumario administrativo (fs. 28). Su notificación al interesado (fs. 29).
- Informe de División Armamentos y Equipos D-4 que no posee arma provista por la Institución (fs. 46);
- Foja de Servicios (fs. 48/49);
- Informe de la División Servicios Médico que no concurrió a Junta Médica con certificado médico actualizado y estudios complementarios (fs. 54);
- Citación a declarar como imputado bajo apercibimiento de declarar su rebeldía (fs. 57);
- Acta de Declaración en Rebeldía (fs. 59) y su notificación (fs. 66);
- Planilla de Antecedentes Personales (fs. 71);
- Conclusiones Finales de la instrucción (fs. 73/74) y su notificación (fs. 83);
- Conclusión de la etapa de instrucción (fs. 88);
- Examen DIGAIP N° 599 del 26/12/2025 (fs. 90) y dictamen de Asesoría Letrada General de la Policía (fs. 91/92).

Que el Secretario de Estado de Seguridad presta conformidad (fs. 99).

Que la Asesoría Letrada del Ministerio de Seguridad emite dictamen de su competencia (fs. 100).

Que de las constancias obrantes en el expediente se desprende que el procedimiento fue llevado a cabo conforme las previsiones del Decreto N° 5.166/14 (SSG)- 1972 y sus modificatorios (Reglamento del Régimen Disciplinario de la Policía - RRDP).

Que en su instrucción, se observaron las reglas que hacen al debido proceso legal y garantía de defensa del inculpado, aunque haya optado por no ejercer su defensa, por lo que fue declarado en rebeldía.

Que se advierte que se encuentran suficientemente analizadas las probanzas reunidas en el presente sumario que acreditan que el Cabo Reyes, quien se encontraba en situación pasiva por enfermedad, con posterioridad al 07/07/2025 no concurrió a justificar sus inasistencias conforme las previsiones legales aplicables, desentendiéndose de las obligaciones inherentes a su cargo por un lapso de tiempo, ampliamente superior a las 72 horas. Además, según lo manifestara su sobrino y el propio Cabo Reyes, tampoco se encuentra en la provincia (fs. 01, 07 y 09).

Que en consecuencia, está acreditado que su conducta constituye abandono de servicios en los términos del artículo 12 inciso d) del RRDP, pasible de cesantía conforme las previsiones del artículo 13 del RRDP.

Que con respecto a la gravedad de la sanción prevista en el artículo 47 inciso 4°) de la Ley N° 3.823 y su reglamentación, es-timo que la medida disciplinaria señalada por el Jefe de Policía de la Provincia es razonable.

Que resulta definitorio para su resolución la documentación e informes que acreditan que el agente no justificó sus inasistencias al servicio incurridas con posterioridad al 07/07/2025, evidenciando una falta total de compromiso con el servicio.

Que por lo expuesto, conforme lo requerido por el Jefe de Policía, corresponde clausurar la investigación administrativa ordenada por el Jefe de Policía, mediante Resolución N° 2.196/2025 (D-1 SR) del 28/07/2025 y disponer la Cesantía del Cabo Mauro Gustavo Reyes, por aplicación del artículo 13 inciso b) del RRDP, en atención a la falta grave cometida prevista en el Capítulo II, artículo 12 inciso d) de la citada normativa, con ajuste a los hechos y al derecho antes señalados.

Por ello, y de conformidad con lo dictaminado por Fiscalía de Estado a fs. 102- 103 (Dictamen Fiscal N° 677 de fecha 30/04/2026),

EL PRESIDENTE SUBROGANTE DE LA H. LEGISLATURA EN EJERCICIO DEL PODER EJECUTIVO
DECRETA:

ARTICULO 1°. Declárase clausurada la investigación administrativa llevada adelante al Cabo Mauro Gustavo Reyes, DNI N° 39.571.740, por las causales señaladas en los considerandos precedentes.

ARTICULO 2°. Dispónese la cesantía del señor Mauro Gustavo Reyes, DNI N° 39.571.740, Cabo del Departamento General de Policía, por aplicación del artículo 13 inciso b) del RRDP, en atención a la falta grave cometida prevista en el artículo 12 inciso d) de la citada normativa, 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 GOBIERNO Y JUSTICIA

DECRETO N° 1.269/14 (MGyJ), del 04/06/2026.

EXPEDIENTE N°622/200-F-2026.-

VISTO, la presentación efectuada por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Tucumán, solicitando el financiamiento de los gastos, correspondiente a los meses de marzo y abril de 2026, relacionados al dictado del Curso de Nivelación y el Primer año de la carrera de Contador Público en el Municipio de la Banda del Río Salí, y

CONSIDERANDO:

Que lo requerido es en el marco del Convenio particular suscripto entre el Superior Gobierno de la Provincia, la Municipalidad de la Banda del Río Salí, la Universidad Nacional de Tucumán y la Facultad de Ciencias Económicas (fs. 06/14).

Que el mismo tiene por objeto acordar las condiciones bajo las cuales se dictará el Primer año de la carrera de Contador Público, correspondiente al Plan de Estudios 2018 aprobado por el Honorable Consejo Superior por Resolución N° 1271 de fecha 29 de noviembre de 2018 y modificatoria Resolución N° 0136 de fecha 12 de marzo de 2020 y acreditado por la CONEAU por Resolución N° 2020-422-APN-CONEAU#ME de fecha 28 de diciembre de 2020 (Cláusula 1).

Que la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Tucumán informa el monto correspondiente a los meses de marzo y abril de 2026 y los conceptos que conforman los gastos de honorarios del personal docente, no docente, administrativos y operativos para el dictador del Curso de Nivelación y el Primer año de la carrera de Contador Público en el Municipio de la Banda del Río Salí (fs. 01/05).

Que el Gobierno de la Provincia otorgará a la Facultad de Ciencias Económicas el monto necesario para la cobertura de los gastos, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Convenio (Cláusula 3).

Que intervienen la Dirección General de Presupuesto de la Provincia y la Asesoría Letrada del Ministerio de Gobierno y Justicia

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:

ARTICULO 1°. - Otórgase a la Facultad de Ciencias Económicas la suma de \$ 13.916.721,21 (Pesos trece millones novecientos dieciséis mil setecientos con veintiún centavos), con cargo de oportuna rendición de cuentas, en concepto de financiamiento de los costos necesarios para el dictado del Curso de Nivelación y el

Primer año de la carrera de Contador Público en el Municipio de la Banda del Río Salí, correspondiente a los meses de marzo y abril de 2026. Quedando facultada la Dirección de Administración del Ministerio de Gobierno y Justicia, a emitir la correspondiente Orden de Pago.

ARTICULO 2º.- Impútase el gasto que demande el presente Decreto a la Jurisdicción 11 - SAF MGJ - DIR. ADM. MIN. GOB Y JUSTICIA - Programa 11 - Unidad de Organización 230 - Ministerio de Gobierno y Justicia - Finalidad/Función 131 - Subprograma 00 - Proyecto 00 - Actividad 01 - Financiamiento 10 - Recursos Tesoro General de la Provincia - Partida Subparcial 534 (Transferencias a Instituciones Nacionales), la suma de \$ 13.916.721,21, del Presupuesto General Vigente.

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

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

DECRETO N° 1.270/14 (MGyJ), del 04/06/2026.

EXPEDIENTE N° 607/200-O-2026.

VISTO, la presentación efectuada por la Organización Social "MULTISECTORIAL DE ORGANIZACION BARRIAL", mediante la cual solicitan se otorgue un subsidio a las 09 (nueve) personas que indican en el listado adjunto a la misma, y

CONSIDERANDO:

Que intervienen la Dirección General de Presupuesto de la Provincia y la Asesoría Letrada del Ministerio de Gobierno y Justicia.

Que el Gobierno de la Provincia considera procedente brindar la asistencia económica solicitada, en la medida que las posibilidades del Estado así lo permitan.

Por ello,

*EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:*

ARTICULO 1º.- Otórgase a las 09 (nueve) personas que se detallan en el listado, que como Anexo Único pasa a formar parte integrante del presente Decreto, a requerimiento de la Organización social "MULTISECTORIAL DE ORGANIZACION BARRIAL", un subsidio por los montos que en cada caso se indica, quedando facultada la Dirección de Administración del Ministerio de Gobierno y Justicia, a emitir la correspondiente Orden de Pago, por la suma total de \$900.000 (pesos novecientos mil), con la finalidad señalada precedentemente.

ARTICULO 2º.- Impútase el gasto que demande el presente Decreto a la Jurisdicción 11 - SAF MGJ - DIR. ADM. MIN. GOB Y JUSTICIA - Programa 11 Unidad de Organización 230 - Ministerio de Gobierno y Justicia Finalidad/Función 131 - Subprograma 00 - Proyecto 00 - Actividad 01 - Financiamiento 10 - Recursos del Tesoro General de la Provincia - Subparcial 514 - Ayudas Sociales a Personas, la suma de \$900.000 - Presupuesto General Vigente.

ARTICULO 3º.- Establécese que el pago se hará efectivo a través del Banco Macro S.A.- Cta. Cte. Bancaria N° 360000200983734 - Subsidios del Banco Macro S.A, conforme a la Solicitud de Adhesión al Servicio de Pago suscripta con el Banco Macro S.A. en virtud del Decreto N° 106/14 de fecha 18 de Enero 2024, no implicando erogación alguna, en concepto de comisión del servicio para la provincia.

ARTICULO 4º.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Gobierno y Justicia.

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

ANEXO UNICO

ORDEN APELLIDO Y NOMBRE DNI N° MONTO:

1 Ferreira Romina Alejandra 30.446.309 \$100.000

2 González Pablo Leonides 27.091.824 \$100.000

3 Herrera Mercedes Andrea 21.799.108 \$100.000

4 Nieva Silvana Verónica 26.881.423 \$100.000

5 Pacheco Brenda Luciana De Los Angeles 45.062.823 \$100.000

6 Peralta Cristian Nahuel 45.196.576 \$100.000

7 Rodríguez Cristina Yolanda 30.539.035 \$100.000

8 Silva Mima Ruth 25.927.458 \$100.000

9 Uñates Sandra Mercedes 32.740.484 \$100.000

DECRETO N° 1.272/14 (MGyJ), 04/06/2026.-

EXPEDIENTE N° 608/200-O-2026.-

VISTO, la presentación efectuada por la Organización Social "PRIMERO LOS DE ABAJO - PDA", mediante la cual solicitan se otorgue un subsidio a las 04 (cuatro) personas que indican en el listado adjunto a la misma, y

CONSIDERANDO:

Que intervienen la Dirección General de Presupuesto de la Provincia y la Asesoría Letrada del Ministerio de Gobierno y Justicia.

Que el Gobierno de la Provincia considera procedente brindar la asistencia económica solicitada, en la medida que las posibilidades del Estado así lo permitan.

Por ello,

*EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:*

ARTICULO 1º.- Otórgase a las 04 (cuatro) personas que se detallan en el listado, que como Anexo Único pasa a formar parte integrante del presente Decreto, a requerimiento de la Organización Social "PRIMERO LOS DE ABAJO - PDA", un subsidio por los montos que en cada caso se indica, quedando facultada la Dirección de Administración del Ministerio de Gobierno y Justicia, a emitir la correspondiente Orden de Pago, por la suma total de \$ 610.000 (pesos seiscientos diez mil), con la finalidad señalada precedentemente.

ARTICULO 2º.- Impútase el gasto que demande el presente Decreto a la Jurisdicción 11 - SAF MGJ - DIR. ADM. MIN. GOB Y JUSTICIA - Programa 11 -Unidad de Organización 230 - Ministerio de Gobierno y Justicia -Finalidad/Función 131 - Subprograma 00 - Proyecto 00 - Actividad 01 -Financiamiento 10 - Recursos del Tesoro General de la Provincia - Subparcial 514 - Ayudas Sociales a Personas, la suma de \$ 610.000 - Presupuesto General Vigente.

ARTICULO 3º.- Establécese que el pago se hará efectivo a través del Banco Macro S.A.- Cta. Cte. Bancaria N° 360000200983734 - Subsidios del Banco Macro S.A, conforme a la Solicitud de Adhesión al Servicio de Pago suscripta con el Banco Macro S.A. en virtud del Decreto N° 106/14 de fecha 18 de Enero 2024, no implicando erogación alguna, en concepto de comisión del servicio para la provincia.

ARTICULO 4º.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Gobierno y Justicia.

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

ANEXO UNICO

ORDEN - APELLIDO Y NOMBRE - DNI - MONTO

1-Leiva Claudia Lorena - 26.169.980 -\$ 150.000

2-Pacheco Yesica Micaela - 40.828.388 -\$ 150.000

3-Pacheco Facundo Santiago -48.200.091-\$ 150.000

4-Caceres Mercedes Susana - 24.982.061- \$160.000.-

DECRETO N° 1.167/14 (MGyJ), del 28/05/2026.-

VISTO, que se hace necesario autorizar al Sr. Secretario de Estado Representante Oficial de la Provincia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a trasladarse en misión oficial, vía aérea a la Provincia de Tucumán el 05 de junio de 2026; y

CONSIDERANDO:

Que la medida tiene por objeto realizar gestiones inherentes a esa Cartera de Gobierno.

Que resulta procedente designar al funcionario que se hará cargo del despacho de la mencionada Secretaría de Estado, mientras dure la ausencia de su titular.

Por ello,

*EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Autorízase al señor Enrique Rene Salvatierra, Secretario de Estado Representante Oficial de la Provincia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a trasladarse en misión oficial vía aérea a la Provincia de Tucumán, el día 05 de junio de 2026, con fecha de regreso a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el día 09 de junio de 2026, en atención a lo expresado precedentemente.-

ARTICULO 2°.- Facúltase a la Dirección de Administración y Despacho de la Representación Oficial de la Provincia en Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a proveer al señor Secretario los pasajes de traslado, vía aérea (Buenos Aires-Tucumán-Buenos Aires) y a abonar los viáticos correspondientes.-

ARTICULO 3°.- Impútese la erogación resultante de lo dispuesto en el artículo precedente a las Partidas Presupuestarias específicas con que al efecto cuenta la Unidad de Organización N° 080, Denominación: Representación Oficial de la Provincia en Capital Federal, Finalidad/Función 199, Programa 11, Subp. 00, Proy. 00, A/O 01, Partidas 371 y 372, Financiamiento: Fuente 10 - Recursos del Tesoro General de la Provincia del Presupuesto General en vigencia.-

ARTICULO 4°.- Encárguese la atención del Despacho de la mencionada Secretaría de Estado, mientras dure la ausencia del titular, al señor Félix Eduardo Farhat, Director de Administración y Despacho de dicho Organismo.-

ARTICULO 5°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro de Gobierno y Justicia.-

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

DECRETO N° 1.198/14 (MGyJ), del 01/06/2026.-

EXPEDIENTE N° 602/200-U-2026.-

VISTO, la presentación efectuada por la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Tucumán, solicitando el financiamiento de los gastos, correspondiente al mes de mayo de 2026, relacionados al dictado del segundo y tercer año de la carrera de Abogacía en el Municipio de Bella Vista; y

CONSIDERANDO:

Que lo requerido es en el marco del Convenio particular suscripto entre el Superior Gobierno de la Provincia, la Municipalidad de Bella Vista, la Universidad Nacional de Tucumán y la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales (fs. 03/08).

Que el mismo tiene por objeto acordar las condiciones bajo las cuales se dictaran el segundo y tercer año de la carrera de Abogacía correspondiente al Plan de Estudios 2018 aprobado por el Honorable Consejo Superior por Resolución N° 1.337 de fecha 06 de diciembre de 2018 y acreditado por la CONEAU por Resolución N° 2020-429-APN-CONEAU#ME de fecha 28 de diciembre de 2020 (Cláusula 1).

Que la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Tucumán informa el monto correspondiente al mes de mayo de 2026 y los conceptos que conforman los gastos de honorarios del personal docente, no docente, administrativos y operativos para el dictado del segundo y tercer año de la carrera de Abogacía en el Municipio (fs. 01/02).

Que el Gobierno de la Provincia otorgara a la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales el monto necesario para la cobertura de los gastos con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Convenio (Clausula 3).

Que intervienen la Dirección General de Presupuesto de la Provincia y la Asesoría Letrada del Ministerio de Gobierno y Justicia.

Por ello,

*EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Otórgase a la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales la suma de \$ 5.584.626,28 (pesos cinco millones quinientos ochenta y cuatro mil seiscientos veintiséis con veintiocho centavos) con cargo de oportuna rendición de cuentas, en concepto de financiamiento de los costos necesarios para el dictado del segundo y tercer año de la carrera de Abogacía en el Municipio de Bella Vista correspondiente al mes de mayo de 2026. Quedando facultada la Dirección de Administración del Ministerio de Gobierno y Justicia, a emitir la correspondiente orden de pago.

ARTICULO 2°.- Impútese el gasto que demande el presente Decreto a la Jurisdicción 11 SAF MGJ - DIR. ADM. MIN. GOB Y JUSTICIA, Programa 11, Unidad de Organización N° 230, Ministerio de Gobierno y Justicia, Finalidad/Función 131, Subprograma 00, Proyecto 00, Actividad 01, Financiamiento 10, Recurso del Tesoro General de la Provincia, Partida Subparcial 534 (Transferencias a Instituciones Nacionales), por la suma de \$ 5.584.626,28 del Presupuesto General Vigente.

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 EDUCACION

DECRETO N° 1.122/5 (MEd), del 21/05/2026.

VISTO que se hace necesario autorizar a la señora Directora de Educación Técnica y Formación Profesional, Ing. Mgter. Ana Cecilia García Salemi, a trasladarse en misión oficial, con destino a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el día 17 de junio de 2026, con retorno el día 19 de junio del corriente año, y

CONSIDERANDO:

Que la citada funcionaria, participará de la "157ª Reunión de la Comisión Federal de la Educación Técnico Profesional", que se llevará a cabo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires los días 18 y 19 de junio de 2.026.

Por ello,

*EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Autorízase, en mérito a lo expresado precedentemente, a la señora Directora de Educación Técnica y Formación Profesional, Ing. Mgter. Ana Cecilia García Salemi (DNI N° 27.211.324), a trasladarse en misión oficial, con destino a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, vía aérea, el día 17 de junio de 2.026, con regreso a la Provincia de Tucumán el día 19 de junio del corriente año.

ARTICULO 2°.- Impútese el gasto resultante de lo establecido en el artículo 1º del presente Decreto a las partidas específicas con que al efecto cuenta la U. O. N° 329 - Denominación: Ministerio de Educación- del Presupuesto General Año 2.026.

ARTICULO 3°.- El presente Decreto será refrendado por la señora Ministra de Educación.

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

ACUERDOS

TRIBUNAL DE CUENTAS

ACUERDO N° 2229, del 12/06/2026

VISTO:

El Expediente N° 488-270-RCCR-2026, en el que por Acuerdo N° 1060 de fecha 14 de Abril de 2026 (fs. 29/30) se dispuso iniciar un Juicio de Cuentas al Sr. FABIO DAVID LOPEZ, DNI. 32.811.917, en su condición de Comisionado Comunal, y al Sr. PASTOR NELSON CARABAJAL, DNI. 16.279.504, en su carácter de Secretario Habilitado, ambos de la Comuna Rural de LOS PEREZ en el periodo respectivo, en razón de la falta de regularización de los saldos de los Comprobantes de Observación N° 2806 (5° Bim./2024) por la suma de \$ 17.486.767,56 y N° 2897 (6° Bim./2024) por la suma de \$50.870.206,86; y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 31/32 obran las notificaciones del Acuerdo N° 1060 de fecha 14 de Abril de 2026, legalmente diligenciadas.

Ya en el marco del Juicio de Cuentas, a fs. 34, la instrucción dispone citar a los responsables, a tomar intervención y constituir domicilio de ley, bajo apercibimiento de rebeldía, estando debidamente notificados en fecha 20 de Abril de 2026, conforme surge de la constancia agregada a fs. 35. Reiterándose dicha citación por proveído de fs. 36, notificada en fecha 05 de Mayo de 2026 (fs. 37).

A fs. 38 obra Dictamen N° 1446/26 de Asesoría Jurídica.

Encontrándose vencido el plazo que acuerda la ley, ante la incomparecencia de los Sres. Fabio David López, DNI. 32.811.917 y Pastor Nelson Carabajal, DNI. 16.279.504, habiendo sido fehacientemente notificados del juicio de marras y de su obligación de comparecer a estar a derecho, en resguardo del debido proceso legal y la defensa en Juicio, atento el estado de la causa, corresponde declarar la Rebeldía de los mismos, a tenor de lo prescripto por el Art. 183 de la Ley 6970 de Administración Financiera.

Por ello, en ausencia del Sr. Vocal Dr. Sergio Miguel Díaz Ricci, por encontrarse de licencia conforme Acta N° 25/2026;

EL TRIBUNAL DE CUENTAS
ACUERDA

ARTICULO 1°: DECLARAR LA REBELDIA del Sr. FABIO DAVID LOPEZ, DNI. 32.811.917, en su condición de Comisionado Comunal, y al Sr. PASTOR NELSON CARABAJAL, DNI. 16.279.504, en su carácter de Secretario Habilitado, ambos de la Comuna Rural de LOS PEREZ en el periodo respectivo, en el Juicio de Cuentas dispuesto por Acuerdo N° 1060 de fecha 14 de Abril de 2026, conforme lo expuesto en los considerandos que anteceden.

ARTICULO 2°: Publíquese en el Boletín Oficial por un (1) día, agréguese, y vuelva a la instrucción.

ARTICULO 3°: Comuníquese y oportunamente archívese.

RESOLUCIONES

SIPROSA

RESOLUCION N° 271/SGA, del 20/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1706/415-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:

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° 272/SGA, del 20/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1713/415-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° 273/SGA, del 20/05/2026.
 EXPEDIENTE N.º 1714/415-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° 274/SGA, del 20/05/2026.
 EXPEDIENTE N.º 1708/415-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 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° 275/SGA, del 21/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1709/415-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 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° 276/SGA, del 21/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1712/415-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 P) 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 P), 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 resolutorio, conforme Decreto N.º 277/3 (MEY P) 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 (co-

reo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 277/SGA, del 21/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1733/415-CSC-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEY P) 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 P) 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 P), 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 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 resolutorio, conforme Decreto N.º 277/3 (MEY P) 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° 278/SGA, del 21/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1732/415-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:

1°. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEY) 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° 279/SGA, del 21/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1729/415-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:

1°. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEY) 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° 280/SGA, del 21/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1735/415-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 De-

creto 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° 281/SGA, del 21/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1736/415-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° 282 /SGA, del 21/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1737/415-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° 283/SGA, del 21/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1734/415-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 SECRETARÍA 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° 285/SGA, del 26/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1195/623-C-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 de la Dirección General de Programas Integrados de Salud, 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 623.

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 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.

Asimismo, se facultó 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 SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
 PROVINCIAL DE SALUD
 RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción de los expedientes detallados en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEY) 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° 286 /SGA, del 26/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1649/415-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 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 (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 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° 287/SGA, del 26/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1707/415-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° 288 /SGA, del 26/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1731/415-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° 289/SGA, del 27/05/2026.
EXPEDIENTE N.º 1635/415-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 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 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° 290/SGA, del 27/05/2026.
EXPEDIENTE N.º 1636/415-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° 291/SGA, del 27/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1728/415-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° 292/SGA, del 28/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 5460/410-DAA-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 de la Dirección de Actuaciones Administrativas dependiente de la Secretaría General Administrativa, 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 410.

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 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.

Asimismo, se facultó 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 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.

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° 293/SGA, del 29/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1848/415-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 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° 294/SGA, del 29/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1847/415-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 resolutive, 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:

1º. Disponer el expurgo y destrucción de las historias clínicas detalladas en el anexo del presente acto resolutive, 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° 295/SGA, del 29/05/2026.

EXPEDIENTE N.º 1845/415-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 resolutive, 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 resolutive, 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° 296/SGA, del 01/06/2026.

EXPEDIENTE N.º 1844/415-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 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 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° 297/SGA, del 01/06/2026.

EXPEDIENTE N.º 1849/415-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 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 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° 298/SGA, del 01/06/2026.

EXPEDIENTE N.º 1850/415-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° 300/SGA, del 01/06/2026.

EXPEDIENTE N.º 1853/415-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.

DIRECCION GENERAL DE CATASTRO

Dirección General de Catastro



Resolución N° 2089/2026- Expte. N° 13406-377/2026. dgt.

San Miguel de Tucumán, 11 de junio 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 3/6/2026 (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	
6947 1	23776216,5	1100	800626	350	7520675,67	11949992,28	19470667,95	2027
23785	2830611,04	1100	848926	179	1408918,51	4401480,92	5810399,43	2027
31378 1	7472156,6	1100	918126	154	2587828,44	3945757,44	6533585,88	2027
34394	6266406,48	1100	800426	125	4159268,47	3127281,22	7286549,69	2027
42138	8982165,31	1100	839026	271	3145831,7	7373086,94	10518918,64	2027
155267	6193663,56	1100	976426	272	1632629,17	9706069,85	11338699,02	2027
217672	8408051,12	1100	1058026	182,9	1999176,42	7610640,98	9609817,4	2027
515752	3301714,78	1100	748626	281	514355,37	7382462,35	7896817,72	2027
612052 1	5810595,14	1100	864626	106,72	786651,46	3443625,74	4230277,2	2027
705379		1100	3678025	627	18581601	20642767,82	39224368,82	2027
4679496	2652209,4	1509	1002726	68,5	2652209,42	2966594,55	5618803,97	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

Verificable en:
boletin.tucuman.gob.ar

Resolución N° 2090/2026- Expte. N° 13408-377/2026. dgt.

San Miguel de Tucumán, 11 de junio 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 3/6/2026 (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 Valuación	Actual						RIGE Dcto 3409/3
		Categ.	Expte. N°	Sup. Cubierta	Val. Terr.	Val. Mej.	Val. Total	
531206	1263889,26	1110	1302826	402	1232913,2	18480287,3	19713200,5	2027
531738	15648231,37	1110	1303126	3979	15648232,4	117453022,75	133101255,15	2027
4676708	15463739,88	1100	954426	239	1650161,35	12413725,89	14063887,24	2026
619334	11659126,86	1500	1075826	154	3687953,88	9623986,9	13311940,78	2027
633873	10061526,32	15091	944226	638,76	3251616,58	5889616,87	9141233,45	2027

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

Dirección General de Catastro



Resolución N° 2091/2026 - Expte. N° 13409-377/2026. dgt.

San Miguel de Tucumán, 11 de junio 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 3/6/2026 (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	
270650	203687,05	1100		37,7	73374,2	234738,01	308112,21	2027
270651	200836,74	1100		83	70523,81	516798,13	587321,94	2027

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

Resolución N° 2108/2026- Expte. N° 13614-377/2026. dgt.

San Miguel de Tucumán, 12 de junio 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 4/6/2026 (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 Valuación	Actual						
		Categ.	Expte. N°	Sup. Cubierta	Val. Terr.	Val. Mej.	Val. Total	RIGE Dcto 3409/3
612080	3867767,64	1365	1314326	674	711418,83	10776209,78	11487628,61	2027
612356	409194,68	1431	1314026	403	409296,55	9298402,45	9707699	2027
612357	409887,55	1431	1314226	340	409296,55	6767578,27	7176874,82	2027
778839	10701617,36	1500	1325726	355	10701639,56	28747569,21	39449208,77	2027
778848	9471967,56	1500	1325926	258	9471967,67	14232537,69	23704505,36	2027
778881	17700265,93	1500	1324926	327	17700265,98	28080066,79	45780332,77	2027
876069	11040105,1	1500	1326126	243	11040104,54	13648316,08	24688420,62	2027
878830	9474569,73	1500	1325626	264	9474598,77	20879659,39	30354258,16	2027
4679882	9472295,92	1500	1325526	293	9472296,26	23018053,15	32490349,41	2027

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

Dirección General de Catastro



Resolución N° 2109/2026- Expte. N° 13615 -377/2026. dgt.

San Miguel de Tucumán, 12 de junio 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 4/6/2026 (Actualización P.H.).

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
321791	86229,53	1122	2204805	1,29	7172,97	70218,85	77391,82	2027
321793	86941,38	1122	2204805	1,3	7172,97	70837,45	78010,42	2027
321795	120972,9	1122	2204805	1,76	10759,45	98047,73	108807,18	2027
321797	237093,24	1122	2204805	3,42	21520,08	191869,32	213389,4	2027
321798	357076,17	1122	2204805	5,15	32279,53	289057,56	321337,09	2027

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

Resolución N° 2110/2026- Expte. N° 13617 -377/2026. dgt.

San Miguel de Tucumán, 12 de junio 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 4/6/2026 (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	
705331		1120	3679925	60,94	207501,58	3043834,35	3251335,93	2027
705332		1120	3679925	64,22	218660,96	3159308,16	3377969,12	2027
705333		1120	3679925	64,07	218158,13	3154898,43	3373056,56	2027
705334		1120	3679925	61,11	208087,44	3070781,51	3278868,95	2027
705335		1120	3679925	65,5	223012,22	3223090,75	3446102,97	2027
705336		1120	3679925	61,62	209845,01	2991765,42	3201610,43	2027
705337		1120	3679925	61,62	209816,95	2991650,83	3201467,78	2027
705338		1120	3679925	65,23	222091,92	3208715,58	3430807,5	2027
705339		1120	3679925	60,94	207501,58	3044008,59	3251510,17	2027
705340		1120	3679925	64,22	218660,96	3159366,63	3378027,59	2027
705341		1120	3679925	64,07	218158,13	3154898,43	3373056,56	2027
705342		1120	3679925	61,11	208087,44	3070781,51	3278868,95	2027
705343		1120	3679925	65,5	223012,22	3223090,75	3446102,97	2027
705344		1120	3679925	61,62	209845,01	2991765,42	3201610,43	2027
705345		1120	3679925	61,62	209816,95	2991650,83	3201467,78	2027
705346		1120	3679925	65,23	222091,92	3252954,35	3475046,27	2027
705347		1120	3679925	60,94	207501,58	3043834,35	3251335,93	2027
705348		1120	3679925	64,22	218660,96	3159366,63	3378027,59	2027
705349		1120	3679925	64	217935,94	3151610,14	3369546,08	2027
705350		1120	3679925	61,12	208115,5	3071209,51	3279325,01	2027
705351		1120	3679925	65,46	222873,06	1961407,12	2184280,18	2027
705352		1120	3679925	61,32	208785,55	2976895,6	3185681,15	2027
705353		1120	3679925	61,62	209816,95	2991650,83	3201467,78	2027
705354		1120	3679925	65,16	221840,5	3203013,69	3424854,19	2027
705355		1120	3679925	130,15	443179,33	6445918,4	6889097,73	2027
705356		1120	3679925	129,4	440613,72	6430442,84	6871056,56	2027
705358		1120	3679925	61,32	208785,55	2976792,7	3185578,25	2027
705359		1120	3679925	61,66	209956,1	2993648,12	3203604,22	2027



Resolución N° 2110/2026- Expte. N° 13617 -377/2026. dgt.

705360		1120	3679925	65,1	221673,28	3202523,72	3424197	2027
705361		1120	3679925	60,94	207501,58	3043839,03	3251340,61	2027
705362		1120	3679925	64,05	218075,1	3148975,53	3367050,63	2027
705363		1120	3679925	57,98	197430,89	2920591,19	3118022,08	2027
705364		1120	3679925	61,64	207753,15	3064934,81	3272687,96	2027
705365		1120	3679925	63,22	215284,96	3198862,4	3414147,36	2027
705366		1120	3679925	55,75	189814,72	2706449,88	2896264,6	2027
705368		1120	3679925	63,66	216736,16	3220026,98	3436763,14	2027
705369		1120	3679925	61,93	210849,51	3091822,15	3302671,66	2027
705370		1120	3679925	58,06	197682,3	2860392,74	3058075,04	2027
705371		1120	3679925	57,71	196510,59	2846183,62	3042694,21	2027
705372		1120	3679925	61,64	209873,08	3096258,77	3306131,85	2027
705373		1120	3679925	63,22	215284,96	3112754,02	3328038,98	2027
705374		1120	3679925	55,79	189953,88	2708329,07	2898282,95	2027
705375		1120	3679925	55,46	188838,29	2692534,27	2881372,56	2027
705376		1120	3679925	63,8	217237,82	3137461,83	3354699,65	2027
705377		1120	3679925	62,32	212188,45	3111016,33	3323204,78	2027
705378		1120	3679925	58,06	197682,3	2860471,09	3058153,39	2027
705357		1120	3679925	65,44	222845	3220463,16	3443308,16	2027
705367		1120	3679925	55,46	188838,29	2692462,94	2881301,23	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

Resolución N° 2111/2026- Expte. N° 13621-377/2026. dgt.

San Miguel de Tucumán, 12 de junio 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 4/6/2026 (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:

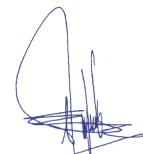
Padrón	Anterior		Actual					Rige DCTO 3409/3
	Valuación	Categ.	Expte. N°	Sup. Cubierta	Val. Terr.	Val. Mej.	Val. Total	
30694	5394729,21	1100	110293	150	4348394,91	1688266,44	6036661,35	2027
31747	7911080,94	1100	1115626	310	4684222,45	4638670,48	9322892,93	2027
216306 1	6578367,18	1100	605426	135,7	1649232,22	4151921,68	5801153,9	2027
380595 1	8150340,6	1100	1044626	164	1442356,16	5691928,72	7134284,88	2027
771209	20468332,26	1431	754726	882	6180436,58	24706297,76	30886734,34	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

Dirección General de Catastro



Resolución N° 2112/2026 - Expte. N° 13625-377/2026. dgt.

San Miguel de Tucumán, 12 de junio 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 4/6/2026 (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	
139487	1834314,98	1100	492126	225	863690,37	8082275,87	8945966,24	2027

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



TUCUMÁN



GOBIERNO DE
TUCUMÁN

Boletín Oficial PROVINCIA DE TUCUMÁN

SECCIÓN AVISOS

GENERALES

POR 5 DÍAS - 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° 24.320, los Decretos Reglamentarios N° 1025/14 (SSG) 78, 482/14 (SSG) – 80 y 516/14 (SSG) 82; sobre un inmueble cuyos datos son los siguientes: I) ubicado sobre calle Juan Bautista Alberdi s/n, localidad de Trancas, departamento de Trancas, Provincia de Tucumán; identificado con la siguiente nomenclatura catastral: Padrón 499.046, Circ.: I – Secc.: A – Manzana 54 - Parcela 3 - Matricula Catastral: 25286, compuesto por una superficie total mensurada de 666,4694 m2, según Plano de Mensura para Prescripción Adquisitiva N°93756/2026 – Expte N°038791/2025. 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 Municipalidad de Trancas, sita en Hipólito Irigoyen N° 599 de la ciudad de Trancas, departamento de Trancas, Tucumán. En caso contrario, se llevará adelante el procedimiento, declarando adquirido el dominio a favor de la Municipalidad de Trancas. \$40540. Aviso N° 272565. E 12 y V 19/06/2026 -

POR 5 DÍAS - DIRECCION GENERAL DE CATASTRO Subdirección de 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 Sargento Cabral ubicado en Dpto. Cruz Alta. Identificado en la Dirección General de Catastro con la siguiente nomenclatura catastral: Padrón N°: 573749 - Circ.: II – S.: C – Lam.: 24 – Parc: 758B - Matricula Catastral: 12722. Compuesto por una superficie total mensurada de 2549.7007 m2, según Plano de Mensura para Prescripción Adquisitiva N° 94530/2026 – Expte N° 10751-2026. 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 Aroz N° 96, de 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° 272746. E 17 y V 23/06/2026 -

POR 5 DÍAS - DIRECCION GENERAL DE CATASTRO Subdirección de 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° 82 Provincia Santiago del Estero ubicado en Dpto. Leales. Identificado en la Dirección General de Catastro con la siguiente nomenclatura catastral: Padrón N°: 187794 - Circ.: I – S.: C – Lam.: 16 – Parc: 359G - Matricula Catastral: 6359. Compuesto por una superficie total mensurada de 1HA 0049.2639 m2, según Plano de Mensura para Prescripción Adquisitiva N° 94.559/2026 – Expte N° 2006-2026. 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 Aroz N° 96, de 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° 272748. E 17 y V 23/06/2026 -

SOCIEDADES

POR 5 DÍAS - SIAMBON Y ZANJAS S.A - CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA El Sr. Presidente resuelve convocar a Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de los Señores Accionistas de Siambón y Zanjás S.A. para el día 29 de Junio de 2026, a horas 10 (en primera convocatoria), y para el mismo día a horas 10:30 hs (en segunda convocatoria), a celebrarse en San Martín 631, 3er piso A de esta ciudad, de la ciudad de San Miguel de Tucumán, con el objeto de considerar y resolver los siguientes asuntos del: ORDEN DEL DÍA — ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA: 1.. Designación de dos (2) Accionistas para firmar el Acta. 2.. Consideración de los motivos de la demora en convocar Asamblea, con fundamento en el fallecimiento del Sr. Marcos Antonio Paz Posse, accionista mayoritario y Presidente del Directorio, y en el proceso de regularización societaria, contable y registral llevado a cabo con posterioridad a dicho evento. 3.. Consideración y resolución sobre la documentación que indica el Art. 234, Inc. 1° de la Ley de Sociedades Comer-

ciales, correspondiente a los ejercicios cerrados el 31/05/2023 (Ej. N° 43), 31/05/2024 (Ej. N° 44) y 31/05/2025 (Ej. N° 45). 4.. Consideración de la gestión del Directorio para los ejercicios bajo tratamiento. 5.. Fijación del número de Directores Titulares, Suplentes y designación del nuevo Directorio. 6.. Designación del Síndico Titular y Síndico Suplente por el plazo estatutario. 7.. Regularización societaria en la Dirección de Personas Jurídicas y Registro Público de Comercio, y demás organismos fiscales. **ORDEN DEL DÍA — ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA:** 1.. Designación de dos (2) Accionistas para firmar el Acta. 2.. Informe del Directorio sobre el estado de la Sociedad a la fecha de la Asamblea. Situación patrimonial, societaria, impositiva y de los activos. 3.. Todo otro asunto de carácter extraordinario que surja del análisis de la situación societaria y sea sometido a consideración de los Sres. Accionistas. A los efectos de las convocatorias precedentes, se procederá a realizar las publicaciones correspondientes en el Boletín Oficial de la Provincia de Tucumán por el término de Ley (cinco días hábiles), con la anticipación que establece el Art. 237 de la Ley 19.550 y el Art. 11° del Estatuto Social. La documentación del Art. 234, Inc. 1° de la Ley 19.550 se encontrará a disposición de los Sres. Accionistas en calle San Martín 631, 3er Piso A de esta ciudad, en el horario de 10:00 a 13:00 horas, con la anticipación prevista en el Art. 67 de la Ley de Sociedades Comerciales. Para asistir a las Asambleas, los Sres. Accionistas deberán comunicar asistencia tres días hábiles antes de la fecha de cada Asamblea, conforme lo establece el Art. 12° del Estatuto Social. \$54540. Aviso N° 272492. E 10 y V 17/06/2026 -

POR 1 DÍA - RAZON SOCIAL: LA REFALADA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA. Se hace saber que por Expediente: 3018/205-L-2026 se encuentra en trámite de inscripción en el Registro Público de la Dirección de Personas Jurídicas el instrumento de fecha 12/05/2026 por el cual Valentina del Rosario Guerci, DNI 43.649.024, José Nicolás Guerci, DNI 44.747.718, Mariana Guerci, DNI 45.516.963, y Rodolfo Javier Guerci, DNI 48.487.127, constituyen a favor de los cónyuges Rodolfo Eugenio Guerci, D.N.I. 23.931.355, CUIT 20-23931355-9, argentino, nacido el 04/06/1974, contador público nacional, y María del Carmen López García, D.N.I. 22.270.183, CUIL 27-22270183-5, argentina, nacida el 09/08/1971, farmacéutica, ambos domiciliados en Lote 61, Barrio Cerrado Las Moras, Yerba Buena, Tucumán; usufructo vitalicio y en partes iguales, con recíproco derecho de acrecer, sobre cada una de las cuotas sociales de su propiedad en la sociedad LA REFALADA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA. S.M. de Tucumán, 09 de junio de 2026. \$4028. Aviso N° 272498. E y V 17/06/2026 -

POR 1 DÍA - ASOCIACION CIVIL PROYECTAMOS UN FUTURO MEJOR, convoca a los señores socios a Asamblea General Ordinaria a celebrar el día 17/06/2026, a las 09 hs en primera convocatoria, en sede social calle manzana B, lote 2 32, Barrio 60 viviendas e infraestructura en la localidad de Alderetes, dpto. Cruz Alta, provincia de Tucumán, para considerar el siguiente orden del Día: 1) motivos de la demora de presentación de documentación asamblearia de periodo fiscal 2024 y 2025. 2) aprobación de memoria, inventario y balance periodo fiscal 2024 y periodo fiscal 2025. 3) informe de junta revisora de cuentas. 4) designación de 2 asociados para firmar el pie del acta. \$2612. Aviso N° 272511. E y V 17/06/2026 -

POR 5 DÍAS - SANATORIO PARQUE S.A. CONVOCATORIA. Se convoca a los Sres. Accionistas del Sanatorio Parque S.A. a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria para el día 6 de julio de 2026, a las 13 horas en primera convocatoria y a las 14 horas en segunda convocatoria, a desarrollarse en sede social Santiago del Estero N° 102, ciudad de San Miguel de Tucumán, con el objeto de tratar el siguiente ORDEN DEL DÍA: 1) Designación de dos socios para firmar el acta. 2) Ratificación de asamblea extraordinaria de fecha 6/9/2023. 3) Determinación de cantidad de directores titulares para los próximos tres periodos consecutivos (entre 3 o 5). 4) Elección de directorio titular para los próximos tres periodos consecutivos. 5) Elección de dos directores suplentes para los próximos tres periodos consecutivos. 6) Declaración de los directores electos titulares y suplentes de no revestir la condición de Personas Expuestas Políticamente (PEP). 7) Aceptación de cargo y fijación de domicilio especial por parte de los directores titulares y suplentes electos. 8) Reforma integral del estatuto social, así como introducción de nueva disposición como art. 15 bis referente a procedimiento de exclusión de socios por actos anti-societarios. 9) Aprobación de nuevo texto ordenado del estatuto social. **NOTA:** Se recuerda a los Sres. Accionistas que, conforme las disposiciones legales vigentes para la concurrencia a la Asamblea de Accionistas, de no haber quórum para la hora indicada en 1° Convocatoria, la misma se realizará en 2° Convocatoria el mismo día y una hora después de la fijada para la primera. El Directorio. Dr. Lucas Iriarte, Presidente. \$32460. Aviso N° 272515. E 10 y V 17/06/2026 -

POR 2 DÍAS - Según consta denuncia policial de fecha 26/05/2026, realizada por SANCHEZ CARLOS EDUARDO, socio gerente de la firma GENVAL S.R.L., manifiesta el extravió del Libro de Actas N.º 1, Libro Inventario y Balances n.º 1 y Libro Diario Gral n.º 1 de la sociedad rubricado por el Registro Público de Comercio en la vía publica. \$4000. Aviso N° 272574. E 17 y V 18/06/2026 -

POR 6 DÍAS - GOBIERNO DE TUCUMÁN MINISTERIO DE SEGURIDAD - DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA CONCURSO DE PRECIOS N° 172/2026 Expediente N° 1262/208-ADM-2026 Objeto de la licitación: Útiles de oficina: 1 unidad de útiles de oficina listado en solicitud de compra obrante en archivo adjunto, Valor del Pliego: Gratuito, Lugar y fecha de apertura: Dirección de Administración - Oficina Compras y Contrataciones - Calle Italia N° 2601, el día 19/06/2026, a horas 11:55. Consulta y Adquisición de Pliegos: Dirección de Administración - Sección Compras y Contrataciones -Calle Italia N° 2601 hasta fecha 18/06/2026 a horas 13:00. Sin Cargo. Aviso N° 272591. E 12 y V 22/06/2026 -

POR 1 DÍA - RAZON SOCIAL. "MAP INGENIERIA S.A.S." (Constitución) Expte: 2641/205-M-2026. Por disposición del Sr. Director de Personas Jurídicas -Registro Público, el CPN Aldo Madero, se hace saber que por Expediente 2641/205-M-2026 de fecha 18/05/26, se encuentra en trámite de inscripción el instrumento de fecha 09/06/26, mediante el cual se constituye la sociedad por acciones simplificadas "MAP INGENIERIA S.A.S.", de acuerdo a lo normado en Ley 27.349, conformada por Maximiliano Pfister Jimeno, DNI 25.801.907, CUIL 20-25801907-6, argentino, mayor de edad, nacido en fecha 31/03/77, casado, Ingeniero Civil, con domicilio en Barrio Privado La Delfina, lote 27 de la ciudad de Yerba Buena, Tucumán. Plazo de Duración: La duración de la sociedad será de 50 años a partir de la inscripción en el Registro

Verificable en:
boletin.tucuman.gob.ar

Público de Tucumán. Designación de su Objeto: A) INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN: realización, ejecución, dirección, inspección, supervisión, gerenciamiento y administración de obras civiles, industriales, comerciales, viales, hidráulicas, sanitarias, eléctricas, electromecánicas, energéticas, mineras, petroleras, gasíferas, ferroviarias, aeroportuarias, portuarias y de infraestructura en general; elaboración de proyectos, estudios, cálculos, diseños, planos, documentación técnica, consultoría, auditorías, pericias e informes vinculados a todas las ramas de la ingeniería y la construcción. B) ARQUITECTURA Y URBANISMO: elaboración de proyectos arquitectónicos, urbanísticos y paisajísticos; planificación, dirección técnica, remodelación, ampliación, restauración, reciclado y mantenimiento de inmuebles urbanos o rurales; diseño de interiores, espacios comerciales, industriales y corporativos. C) INSTALACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS: ejecución, montaje, reparación y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja, media y alta tensión; instalaciones industriales, electromecánicas, electrónicas, hidráulicas, sanitarias, térmicas, contra incendio, de telecomunicaciones, automatización, domótica, redes informáticas, climatización, energías renovables y sistemas de control. D) SERVICIOS DE INGENIERÍA INDUSTRIAL: desarrollo, optimización y automatización de procesos productivos; ingeniería de planta; mantenimiento industrial preventivo, predictivo y correctivo; montaje y desmontaje de equipos industriales; auditorías técnicas, de calidad, seguridad e higiene y medio ambiente. E) ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE: diseño, construcción, instalación, operación y mantenimiento de sistemas de generación, transporte y distribución de energía eléctrica convencional y renovable; energía solar, eólica, biomasa y otras fuentes alternativas; elaboración de estudios de impacto ambiental, eficiencia energética y sustentabilidad. F) CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA: movimiento de suelos, excavaciones, demoliciones, obras de hormigón, estructuras metálicas, pavimentos, redes de agua, cloacas, gas, energía eléctrica, telecomunicaciones, drenajes, canales, caminos, puentes, edificios y obras complementarias. G) COMERCIALIZACIÓN: compra, venta, representación, consignación, distribución, corretaje, intermediación, importación y exportación de materiales para la construcción, equipos industriales, maquinarias, herramientas, repuestos, insumos, instrumental técnico, equipamiento de ingeniería, artículos eléctricos, electrónicos y electromecánicos. H) INDUSTRIAL: fabricación, elaboración, ensamblado, transformación, industrialización, reparación y mantenimiento de equipos, componentes, estructuras, piezas, materiales e insumos relacionados con las actividades comprendidas en el objeto social. I) SERVICIOS GENERALES: mantenimiento integral de edificios, plantas industriales, establecimientos públicos y privados, barrios cerrados, complejos habitacionales, centros comerciales, hospitales, escuelas, clubes y espacios públicos; limpieza técnica e industrial, jardinería, desmalezamiento, fumigación, saneamiento ambiental, pintura y reparaciones generales. J) ARRENDAMIENTO Y LOCACIÓN: alquiler, leasing, comodato, explotación y administración de maquinaria pesada, vehículos, equipos industriales, herramientas, grúas, autoelevadores, andamios, equipos topográficos, instrumental de medición y demás bienes vinculados a la ingeniería y la construcción. K) FIDUCIARIAS E INMOBILIARIAS: actuar como fiduciaria, fiduciante, beneficiaria o fideicomisaria en todo tipo de fideicomisos; adquirir, administrar, urbanizar, lotear, construir, explotar, arrendar y comercializar bienes inmuebles, siempre que las actividades que requieran matrícula profesional sean ejercidas por profesionales habilitados. Ca-

pital Social: de \$1.000.000 dividido en 1.000 acciones ordinarias nominativas no endosables de \$1.000, de valor nominal cada una con derecho a un voto por acción, totalmente suscripta por el único socio. Organización de la Administración: La administración y Representación estará a cargo de Maximiliano Pfister Jimeno, DNI N° 25.801.907. Fecha de Cierre de Ejercicio: el ejercicio social cerrará el 31 de diciembre de cada año. Fijar la sede social en San Martín N° 910, piso 5°, oficina B, de la ciudad de San Miguel de Tucumán, Tucumán. SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 11 de JUNIO DE 2026. \$20780. Aviso N° 272630. E y V 17/06/2026 -

POR 1 DÍA - En la ciudad de San Miguel de Tucumán, a los 10 días del mes de junio de 2026, se reúnen los miembros de la Comisión Directiva de la Asociación de Endoscopistas Digestivos de Tucumán, en la sede social de calle Virgen de la Merced 585, de esta ciudad, a fin de convocar una Asamblea General Ordinaria para tratamiento de la documentación contable y asamblearia del período 2025 el día 18 de junio del corriente año, a hs 20, en la sede de la Asociación, la cual tendrá el siguiente Orden del Día. 1. Designación del Presidente de la Asamblea. 2. Motivo de la demora en la convocatoria. 3. Tratamiento y consideración de Memoria, Inventario, Informe de la Comisión Revisora de Cuentas y Balance del ejercicio cerrado el 31/12/2025. 4. Elección de los miembros de la Junta Electoral a fin de renovar los mandatos de la Comisión Directiva de la Asociación. 5. Designación de dos socios para firmar el acta. \$3596. Aviso N° 272665. E y V 17/06/2026 -

POR 2 DÍAS - La Comisión Directiva de la Asociación Civil de Trabajadores de la Agroindustria y Ciencia del NOA (ATACNOA) CUIT N° 30-71829992-2, con domicilio legal en Calle Alberdi N° 180, Piso 9, Dpto. E, San Miguel de Tucumán (Entidad regularizada ante la Dirección de Personas Jurídicas de la Provincia, Certificado de Normal Funcionamiento N° 1033/23, Expte. N° 6270/211-A-2023, Resolución DPJ N° 346/23), convoca a los señores asociados a la Asamblea General Ordinaria que se llevará a cabo el día jueves 18 de junio de 2026, a las 18:00 horas, en la sede social sita en calle Alberdi N° 180, Piso 9, Departamento E, de la ciudad de San Miguel de Tucumán, para tratar el siguiente: ORDEN DEL DÍA: 1. Convocatoria a Asamblea General Ordinaria: jueves 18 de junio de 2026, a las 18:00 horas, en la sede social sita en calle Alberdi N° 180, Piso 9, Departamento E 2. Consideración de Estados Contables y Gestión: Tratamiento de la Memoria, Balance General, Inventario e Informe de la Comisión Revisora de Cuentas por el ejercicio económico cerrado el 31/12/2025. Tratamiento de la certificación del Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de Tucumán. 3. Trámite de Inscripción Gremial: Aprobación del inicio de la solicitud de Inscripción Gremial Simple ante la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales del Ministerio de Capital Humano. 4. Designación de dos (2) asociados para suscribir el acta de Asamblea conjuntamente con el Presidente y Secretario. Nota de la Comisión Directiva: Se informa a los socios que la documentación a tratar (Memoria, Balance, Inventario e Informe de la Comisión Revisora de Cuentas) se encuentra a su disposición en la sede social. Se deja constancia de que la demora en la confección de la documentación contable obedeció a razones de fuerza mayor de índole estrictamente particular y laboral de los miembros de la conducción. Asimismo, se designó a los asociados Silvio Ramón Villa y Jonathan Javier Paz para suscribir el acta respectiva. \$15776. Aviso N° 272670. E 16 y V 17/06/2026 -

POR 1 DÍA - CONVOCATORIA. Conforme las facultades establecidas por el Artículo 68 de la Ley N° 9864 de la Provincia de Tucumán La Junta Electoral Ad Hoc del Colegio de Acompañantes Terapéuticos de Tucumán **COMUNICA EL CALENDARIO ELECTORAL** para la **ELECCION** de las autoridades del Colegio. **PADRON ELECTORAL.** Exhibición del Padrón Provisorio desde el 18 de Junio de 2016 hasta el 1 de Julio de 2026 en el tanque de la Facultad de Psicología de la UNT. Impugnaciones al Padrón Provisorio: Hasta el 3 de Julio de 2026 a horas 12.00 pm. Resolución sobre impugnaciones y determinación del Padrón Definitivo: Hasta el 7 de Julio de 2026 a horas 12.00 pm. Exhibición del Padrón Definitivo: Desde las 00.00 a.m del 8 de Julio de 2026. **LISTAS Y CANDIDATOS.** Presentación de listas y candidatos: Hasta el 20 de Julio a horas 12.00 pm. Exhibición de las listas: Desde las 00.00 a.m del 22 de Julio de 2026. **IMPUGNACIONES, OBSERVACIONES:** Vence el 24 de Julio de 2026 a 12.00 pm. Resolución de Impugnaciones y determinación de la listas y candidatos definitivos: Hasta el 28 de Julio de 2026 a 12.00 pm. Exhibición y Oficialización de listas y candidatos: Desde 10.00 am 29 de Julio de 2026. Actos preparatorios. Sorteo de autoridades de Mesa: 3 de Agosto de 2026 a horas 20.30- Notificaciones: Hasta el 4 de Agosto de 2026. Depósito de votos: Hasta 3 de Agosto de 2026 a horas 21.30. Se hace constar que todos los plazos cuentan con el cargo extraordinario del Artículo Octavo del Reglamento Electoral Aprobado en la Asamblea del 10 de Junio de 2026 y que el Domicilio de la Junta es juntaelectoralattucuman@gmail.com Elección 6 de agosto de 2026 a horas 17 hs durante la reunión de la Asamblea. \$6676. Aviso N° 272675. E y V 17/06/2026 -

POR 1 DÍA - RAZÓN SOCIAL "CRAZY PARK S.A.S." (Constitución) Expte: 1993/205-C-2026.- Por disposición del Sr. Director de Personas Jurídicas - Registro Público, el CPN Aldo Madero, se hace saber que por Expediente 1993/205-C-2026 de fecha 21/04/26, se encuentra en trámite de inscripción el instrumento de fecha 03 días del mes Junio de 2026, mediante el cual se constituye la sociedad "CRAZY PARK S.A.S." (Constitución)", de acuerdo a lo normado en Ley 27.349, conformada por los Sres. Sra. Chaparro Antonella de los Ángeles, DNI 33.973.257, CUIT 23-33973257-4, Fecha de Nacimiento 23/08/1988, argentina, soltera, de profesión empresaria, 37 años de edad, con domicilio en calle Ecuador Nro. 1444 Barrio El Bosque de la ciudad de San Miguel de Tucumán-Provincia de Tucumán; la Sra. Wheeler Eyleen, DNI 33.374.357, CUIT 23-33374357-4, Fecha de Nacimiento 28/12/1987, argentina, soltera, profesora de danza y profesional gastronómico, 38 años de edad, con domicilio en calle Virgen Generala Nro. 660 Los Pocitos de la ciudad de Tafi Viejo - Provincia de Tucumán; el Sr. Vilela Cesar Gustavo, DNI 29.430.308, CUIT 20-29430308-2, Fecha de Nacimiento 24/03/1982, argentino, divorciado, de profesión empresario, 44 años de edad, con domicilio en calle Las Piedras Nro. 184 Depto. 2 Barrio Sur de la ciudad de San Miguel de Tucumán - Provincia de Tucumán; y el Sr. Boggio José Antonio, DNI 17.494.320, CUIT 20-17494320-7, Fecha de Nacimiento 03/06/1965, argentino, casado, de profesión empresario, 60 años de edad, con domicilio en Pasaje Padre Roque 31 de la ciudad de San Miguel de Tucumán - Provincia de Tucumán; Domicilio: La sociedad establece su domicilio social y legal en Avenida Soldati Nro. 380 de la ciudad de 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 de Tucumán.- Designación de su Objeto: La sociedad tendrá por objeto dedicarse por cuenta pro-

pia, de terceros o asociada a terceros, en el país o en el extranjero, a la prestación de servicios integrales de limpieza, mantenimiento, higienización, desinfección, conservación y acondicionamiento de bienes muebles e inmuebles. En especial podrá realizar: A).- La instalación, explotación, administración y funcionamiento de espacios recreativos infantiles, incluyendo parques de juegos, salones de entretenimiento, áreas de esparcimiento con saltarines, inflables, juegos didácticos, mecánicos, electrónicos y/o interactivos, destinados al público en general; B).- La organización, planificación, producción y realización de eventos sociales, recreativos y culturales, tales como cumpleaños, fiestas infantiles, egresados, celebraciones temáticas y todo tipo de reuniones afines; C).- La prestación de servicios integrales para eventos, incluyendo animación, coordinación, catering, decoración, alquiler de juegos, mobiliario, sonido, iluminación, espectáculos y actividades recreativas; D).- La compra, venta, alquiler, importación, exportación, representación y distribución de juegos, inflables, equipamiento recreativo, estructuras y todo tipo de bienes vinculados con la actividad; E).- La explotación de servicios accesorios y complementarios, tales como kiosco, confitería y expendio de alimentos y bebidas, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes; F).- La realización de todo tipo de actos jurídicos, operaciones comerciales, financieras, mobiliarias e inmobiliarias que se vinculen directa o indirectamente con el objeto social; G).- Agropecuarias, avícolas, ganaderas, pesqueras, tamberas, vinícolas; H).- comunicaciones, espectáculos, editoriales y gráficas en cualquier soporte, I)- culturales y educativas; J).- desarrollo de tecnologías, investigación e innovación y software; K).- gastronómicas, hoteleras y turísticas; L).- inmobiliarias y constructoras; M).- inversoras, financieras y fideicomisos; N).- petroleras y gasíferas, forestales, mineras y energías en todas sus formas; O).- transporte. El capital social se establece en la suma de \$1.000.000 (pesos un millón) dividido en 100 (cien) acciones ordinarias nominativas no endosables de \$10.000 (pesos diez mil), de valor nominal cada una con derecho a un voto, totalmente suscriptas por cada uno de los socios con el siguiente detalle: la Sra. Chaparro Antonella de los Ángeles, DNI 33.973.257, 40 acciones; Sra. Wheeler Eyleen, DNI 33.374.357, 20 acciones; Sr. Vilela Cesar Gustavo, DNI 29.430.308, 20 acciones y el Sr. Boggio José Antonio, DNI 17.494.320, 20 acciones. - Organización de la Administración: La administración estará a cargo de la Chaparro Antonella de los Ángeles, DNI 33.973.257 (administradora titular) y Sra. Wheeler Eyleen, DNI 33.374.357 (administradora suplente). La representación legal estará a cargo de las Sras.: Chaparro Antonella de los Ángeles, DNI 33.973.257 y Sra. Wheeler Eyleen, DNI 33.374.357. Fecha de Cierre de Ejercicio: el ejercicio social cerrará el 31 de Octubre de cada año.- **SAN MIGUEL DE TUCUMAN**, 04 de Junio de 2026. \$20148. Aviso N° 272694. E y V 17/06/2026 -

POR 1 DÍA - RAZON SOCIAL: "NEXO IT ARGENTINA S.A.S."/ Constitución.- Expte: 2167/205-N-2026. Se hace saber que por expediente 2167/205-N-2026 se encuentra en trámite de Inscripción el Instrumento de fecha 01 del mes de Junio 2026, mediante el que se constituye la Sociedad por Acciones Simplificadas "NEXO IT ARGENTINA S.A.S.", Documentación conformada por Dirección de Personas Jurídicas, siendo las partes integrantes de su contrato social de acuerdo a lo normado en Ley n° 19550, las siguientes: Sr. Rosales Ramiro Carlos, D.N.I. 35.523.480, argentino, soltero, de profesión Comerciante, domiciliado en Monteagudo 979, barrio Karamanef, de la ciudad de Tafi Viejo, provincia de Tucumán,

CUIT N° 20-35523480-1 y LAZARTE ERIKA KATHERINA, DNI N° 36.838.715, argentina, soltera, de profesión Comerciante, domiciliada en Matheu 1663, barrio Victoria, de la ciudad de San Miguel de Tucumán, provincia de Tucumán, CUIT N° 27-36838715-6. DOMICILIO: La sociedad establece su domicilio legal en la jurisdicción de la Provincia de Tucumán.- PLAZO DE DURACION: El término de duración se fija en 99 años contados a partir de la fecha de inscripción del Instrumento en el Registro Público de Comercio.- OBJETO: la sociedad tiene por objeto dedicarse a la venta al por menor y al por mayor de insumos y equipos informáticos sus derivados; como así también elementos para oficinas, como así también a realizar servicios de programación y consultoría informática y actividades conexas, instalaciones de gas, agua, sanitarios y de climatización con sus artefactos conexas.- CAPITAL SOCIAL: El Capital social es de \$1.000.000,00 (pesos un millón) dividido en 1000 acciones ordinarias nominativas no endosables de \$1000 (pesos mil) de valor nominal cada una con derecho a un voto por acción.- ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION: Se establece que la administración de la sociedad estará a cargo de una persona humana, socio o no que asumirá como Administrador, con duración en el cargo por 03 (tres) años debiendo designar igual o menor número de administrador/es suplente/s, por el mismo término, con el fin de llenar las vacantes que se produjeran, en el orden de su elección.- FECHA DE CIERRE DE EJERCICIO: El ejercicio Económico, Financiero y Distribución de Ganancias y Pérdidas de la sociedad concluirá el día 30 de mes de abril de cada año.- CLAUSULAS TRANSITORIAS: El/los socios resuelven: A) fijar la sede social en General Paz 576, piso 11, oficina 1, de la ciudad de San Miguel de Tucumán, Provincia de Tucumán; B) Suscribir totalmente el capital social de \$1.000.000,00 (pesos un millón) dividido en 1000 acciones ordinarias nominativas no endosable o sea la suma de \$1.000.000,00 (pesos un millón) y el Sr. Rosales Ramiro Carlos la cantidad de 900 acciones nominativas no endosables o sea la suma de \$900.000 (pesos novecientos mil) y la Sra. Lazarte Erika Katherina la cantidad de 100 acciones nominativas no endosables o sea la suma de \$100.000 (pesos cien mil). Cada uno de los socios integran en este acto en dinero en efectivo el 25% de las respectivas suscripciones, comprometiéndose a integrar el 75% restante en un plazo no mayor a dos años contados desde la fecha del contrato. C) Se designa como administrador al Sr. Rosales Ramiro Carlos, D.N.I. 35.523.480, CUIT N° 20-35523480-1, soltero, argentino, de profesión Comerciante, domiciliado en Monteagudo 979, barrio Karamanef, de la ciudad de Tafi Viejo, provincia de Tucumán y se designa como administrador suplente de la sociedad a la Sra. LAZARTE ERIKA KATHERINA, DNI N° 36.838.715, argentina, soltera, de profesión Comerciante, domiciliada en Matheu 1663, barrio Victoria, de la ciudad de San Miguel de Tucumán, provincia de Tucumán, CUIT N° 27-36838715-6. D) Se designa como representante legal Sr. Rosales Ramiro Carlos. - SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 12 de Junio de 2026. \$15316. Aviso N° 272705. E y V 17/06/2026 -

POR 1 DÍA - Se hace saber que por Expediente N° 3311-205/L/2026 de fecha 12/06/2026, se encuentra en trámite de inscripción del instrumento del 11 de Junio del año 2026 mediante el cual se constituye la sociedad "LOONG CARS S.A.S", de acuerdo a lo normado en Ley 27. 349, conformada por los Sres: Horacio Luis Carletto, DNI 14.352.311, argentino, estado civil casado, con domicilio en Virgen de la Merced 776, San Miguel de Tucumán, Provincia de Tucumán y la Sra. Lucía Josefina Casanova, DNI 18.600.511, ar-

gentina, estado civil casada, con domicilio en Virgen de la Merced 776, San Miguel de Tucumán, Provincia de Tucumán.- La sociedad establece su domicilio social y legal en la jurisdicción de la Provincia de Tucumán, República Argentina. La duración de la sociedad será de será de noventa y nueve (99) años contados a partir de la inscripción en el Registro Público de Tucumán.- Designación de su Objeto: La sociedad tiene por objeto dedicarse, por cuenta propia, de terceros o asociada a terceros, tanto en el país como en el extranjero, a la actividad de concesionaria de bienes muebles, comprendiendo la compra, venta, mandato, comisión, consignación, permuta, intermediación, representación, distribución, importación y exportación de vehículos automotores, maquinarias, equipos y otros bienes muebles registrables o no. Asimismo, podrá ejercer la representación, concesión y distribución de marcas, productos y servicios, y prestar servicios vinculados a dichas actividades, incluyendo financiación comercial, logística, mantenimiento, asistencia técnica y servicios de postventa. Capital Social: El capital social se fija en la suma de pesos un millón (\$1.000.000), representado por mil (1.000) acciones ordinarias nominativas no endosables, de valor nominal pesos mil (\$1.000) cada una, con derecho a un (1) voto por acción. El capital social se suscribe íntegramente en este acto de la siguiente manera: El señor Horacio Luis Carletto, DNI 14.352.311, suscribe novecientas (900) acciones ordinarias nominativas no endosables, de valor nominal pesos mil (\$1000) cada una, representativas del noventa por ciento (90%) del capital social. La señora Lucía Josefina Casanova, DNI 18.600.511, suscribe cien (100) acciones ordinarias nominativas no endosables, de valor nominal pesos mil (\$1000) cada una, representativas del diez por ciento (10%) del capital. Organización de la Administración: La administración estará a cargo de Administrador titular: Horacio Luis Carletto DNI 14.352.311 Administradora suplente: Lucía Josefina Casanova DNI 18.600.511. La representación legal de la sociedad será ejercida por el administrador titular designado.- Se fija la sede social en Virgen de las Mercedes 776, San Miguel de Tucumán, Provincia de Tucumán. Fecha de Cierre de Ejercicio: El ejercicio económico financiero cierra el día 30 de septiembre de cada año, fecha a la cual se confeccionarán los estados contables conforme a las normas legales y profesionales vigentes. \$11880. Aviso N° 272709. E y V 17/06/2026 -

POR 1 DÍA - LA COMISION DIRECTIVA DEL CENTRO RECREATIVO CIUDAD HISTORICA PARA JUBILADOS, PENSIONADOS DE LA TERCERA EDAD CONVOCA A SUS ASOCIADOS A ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA A REALIZARSE EL DIA 20 DE JUNIO DEL 2026 A HORAS 11:00 EN SU SEDE DE PJE LUIS SAENZ PEÑA 3091 CIUDAD CAPITAL. PARA TRATAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DIA: a- DESIGNACION DE DOS SOCIOS PARA FIRMAR EL ACTA ASAMBLEA. B- DISOLUCION DE LA ASOCIACION CIVIL "CENTRO RECREATIVO CIUDAD HISTORICA. Sin Cargo. Aviso N° 272714. E y V 17/06/2026 -

POR 1 DÍA - La Comisión Directiva de la Asociación Civil Centro de Jubilados y Pensionados Nacionales Simoca, convoca a sus asociados a las Asambleas General Ordinarias, conforme el siguiente detalle: 1) Convócase a Asamblea General Ordinaria para el día 21 de Junio de 2026, a hs. 9,00 en su sede social ubicada de calle San Martín N° 846 de la ciudad de Simoca, Pcia. de Tucumán, a efectos de tratar el siguiente orden del día: a) Elección de 2 asociados para firmar el acta respectiva; b) Análisis de los motivos de la demora en el llamado a Asamblea General Ordina-

ria: c) Tratamiento y eventual aprobación de los siguientes Estados Contables: Estado de Situación Patrimonial, Estado de Recursos y Gastos, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Inventario General de Bienes, Informe Comisión Revisora de Cuentas, Memoria por el ejercicio cerrado al 31.12.2025; d) Elección de la Junta Electoral para la renovación de autoridades.- 2) Convócase a Asamblea General Ordinaria para el día 05 de Julio de 2026 a hs. 9,00, en su sede social ubicada en San Martín N° 846 de la ciudad de Simoca, Pcia. de Tucumán, a efectos de tratar el siguiente orden del día: a) Elección de 2 asociados para firmar el acta respectiva; b) Elección de la nueva Comisión Directiva, por vencimiento del mandato de las actuales autoridades. Duración del mandato: 2 años. A considerar: Las Asambleas se realizarán válidamente sea cual fuere el número de asistentes media hora después de la fijada en la Convocatoria, si antes no se hubiere reunido la mitad más uno de los Asociados (según Estatuto). Sin Cargo. Aviso N° 272717. E y V 17/06/2026 -

POR 1 DÍA - CONVOCATORIA SEBASTIAN A. REVIGLIONE, Representante del CONSORCIO DE COOPERACION EL PORVENIR (REGISTRO N° 6, RESOLUCION N° 544/450), convoca a los consorcistas a la REUNION GENERAL ANUAL, prevista en el Art. 8 del Contrato de Consorcio de Cooperación de referencia, A CELEBRARSE EL DÍA 03 DE JULIO DEL 2026 A HORAS 15:00, en el domicilio especial del Consorcio sito en calle Crisóstomo Álvarez 217, San Miguel de Tucumán; la misma se desarrollará de acuerdo con la Resolución 610/450 del 18/10/2021. A fin de tratar el siguiente: ORDEN DEL DIA 1) Presentación del Estado de Situación Patrimonial del Consorcio correspondiente al ejercicio del año 2025, Rendición de Cuentas y Aprobación de este. 2) Elección y/o reelección de los Representantes del Consorcio, por un plazo de duración en sus mandatos de dos (2) años. 3) Elección de dos consorcistas a los efectos de que firmen el acta, juntamente con los representantes, a la finalización de la presente reunión. La reunión se desarrollará de acuerdo con la Res. 610/450 de IPA-CYM del 18/10/2021. \$4184. Aviso N° 272728. E y V 17/06/2026 -

LICITACIONES

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO DE SEGURIDAD
DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
CONTRATAACION DIRECTA N° 101/2026
Expediente N° 283 y Ad/219-T-2026

POR 9 DIAS: Objeto de la licitación: Repuestos y accesorios: 1 unidad de Repuestos para reparación de móviles policiales, listados 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 12/06/2026, a horas 10:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: Dirección de Administración Policía de Tucumán - Italia N° 2601 SM Tuc - Hasta el día 11-jun-26 a hs 13:00. Sin Cargo. Aviso N° 272318. E 04 y V 17/06/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

DIRECCION DE MATERIALES Y CONSTRUCCIONES ESCOLARES
CONCURSO DE PRECIOS N° 34/2026
Expediente N° 525/234-D-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Materiales para la construcción: 1 unidad de COMPRA DE MATERIALES P/REPARA-

ACION LOSA GALERIA- ESC. BERNABE ARAOZ- CAPITAL, Valor del Pliego: \$0,00, Lugar y fecha de apertura: DIV. COMPRAS Y CONTRATACIONES- DIEGO DE VILLARROEL 339- YERBA BUENA, el día 23/06/2026, a horas 09:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: DIV. COMPRAS Y CONTRATACIONES- DIEGO DE VILLARROEL 339- YERBA BUENA Llamado autorizado por RESOL. N 741 DEL 26/05/2026. Sin Cargo. Aviso N° 272454. E 11 y V 17/06/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

DIRECCION DE MATERIALES Y CONSTRUCCIONES ESCOLARES
CONCURSO DE PRECIOS N° 37/2026
Expediente N° 1390/234-C-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Alquiler de vehiculos: 1 unidad de CONTRATACION DE SIETE VEHICULOS 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 30/06/2026, a horas 09:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: DIV. COMPRAS Y CONTRATACIONES- DIEGO DE VILLARROEL 339- YERBA BUENA Llamado autorizado por RESOL. N 772 DEL 29/05/2026. Sin Cargo. Aviso N° 272464. E 11 y V 17/06/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO DE SEGURIDAD
DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
CONCURSO DE PRECIOS N° 175/2026
Expediente N° 1258/208-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 17/06/2026, 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 16 de Junio de 2026. Sin Cargo. Aviso N° 272554. E 11 y V 17/06/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO DE SEGURIDAD
DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
CONCURSO DE PRECIOS N° 174/26
Expediente N° 2166/208-ADM-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Útiles de oficina: Útiles de oficina listado en solicitud de compra obrante en archivo adjunto , Valor del Pliego: Gratuito, Lugar y fecha de apertura: Dirección de Administración - Oficina Compras y Contrataciones - Calle Italia N° 2601, el día 19/06/2026, a horas 11:50. Consulta y Adquisición de Pliegos: Dirección de Administración - Compras y contrataciones -Calle Italia N° 2601 hasta fecha 18/06/2026 a horas 13:00. Sin Cargo. Aviso N° 272555. E 11 y V 17/06/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO DE SEGURIDAD
DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
CONCURSO DE PRECIOS N° 171/2026
Expediente N° 335-336/219-T-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Repuestos y accesorios: 1 unidad de Se adjunta en PDF Listado de Materiales solicitados y PByCP, Valor del Pliego: Gratuito, Lugar y fecha de apertura:

ra: Departamento General de Policía - Italia 2601 - Dir. Administración - Oficina de Compras y Contrataciones, el día 18/06/2026, a horas 12:30. Consulta y Adquisición de Pliegos: Departamento General de Policía - Italia 2601 - Dir. Administración - Oficina de Compras y Contrataciones. Sin Cargo. Aviso N° 272557. E 11 y V 17/06/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO DE SEGURIDAD
DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
CONTRATACION DIRECTA N° 106/2026
Expediente N° 90/219-T-2026

POR 5 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 18/06/2026, a horas 11:30. Consulta y Adquisición de Pliegos: Dirección de Administración Calle Italia 2601 - S.M. de Tucumán. Sin Cargo. Aviso N° 272561. E 11 y V 18/06/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO DE SEGURIDAD
DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
CONTRATACION DIRECTA N° 107
Expediente N° 92/219-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 19/06/2026, a horas 11:30. Consulta y Adquisición de Pliegos: Dirección de Administración Calle Italia 2601 - S.M. de Tucumán. Sin Cargo. Aviso N° 272562. E 11 y V 19/06/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO DE SEGURIDAD
DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
CONTRATACION DIRECTA N° 99/2026
Expediente N° 1766 Adj/208-ADM-2026

POR 8 DIAS: Objeto de la licitación: Servicios de internet: 1 unidad de Servicio de conexión a internet, listados 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 24/06/2026, a horas 10:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: Dirección de Administración Policía de Tucumán - Italia N° 2601 SM Tuc - Hasta el día 23-jun-26 a hs 13:00. Sin Cargo. Aviso N° 272563. E 11 y V 23/06/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
LICITACION PUBLICA N° 39/2026
Expediente N° 50/493-D-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Productos alimenticios: provisión de carne vacuna, destinada al Establecimiento Socioeducativo San José Gabriel del Rosario Brochero, dependiente de la SENyF del MDS. Por 4 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 30/06/2026, 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° 272572. E 16 y V 19/06/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO DE SEGURIDAD - DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
CONCURSO DE PRECIOS N° 164/2026
Expediente N° 1730/208-ADM-2026

Objeto de la licitación: Útiles de oficina: 1 unidad de Útiles de oficina listado en solicitud de compra obrante en archivo adjunto, Valor del Pliego: Gratuito, Lugar y fecha de apertura: Dirección de Administración - Sección Compras y Contrataciones - Calle Italia N° 2601, el día 19/06/2026, a horas 12:10. Consulta y Adquisición de Pliegos: Dirección de Administración - Sección Compras y Contrataciones -Calle Italia N° 2601 hasta fecha 18/06/2026 a horas 13:00. Sin Cargo. Aviso N° 272586. E 12 y V 18/06/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO DE SEGURIDAD - DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
CONCURSO DE PRECIOS N° 168/26
Expediente N° 2489/208-ADM-2026

Objeto de la licitación: Útiles de oficina: 1 unidad de Útiles de oficina listado en solicitud de compra obrante en archivo adjunto, Valor del Pliego: Gratuito, Lugar y fecha de apertura: Dirección de Administración - Oficina Compras y Contrataciones - Calle Italia N° 2601, el día 19/06/2026, a horas 11:50. Consulta y Adquisición de Pliegos: Dirección de Administración - Sección Compras y Contrataciones -Calle Italia N° 2601 hasta fecha 18/06/2026 a horas 13:00. Sin Cargo. Aviso N° 272588. E 12 y V 18/06/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO DE SEGURIDAD - DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
CONCURSO DE PRECIOS N° 176/2026
Expediente N° 226/219-T-2026

Objeto de la licitación: Repuestos y accesorios: 1 unidad de Repuestos Toyota Hilux, Valor del Pliego: Gratuito, Lugar y fecha de apertura: Departamento General de Policía - Italia 2601 - Dir. Administración - Oficina de Compras y Contrataciones, el día 19/06/2026, a horas 12:30. Consulta y Adquisición de Pliegos: Departamento General de Policía - Italia 2601 - Dir. Administración - Oficina de Compras y Contrataciones. Sin Cargo. Aviso N° 272594. E 12 y V 18/06/2026 -

MINISTERIO PUBLICO FISCAL

LICITACION PUBLICA N° 19/2026
Expediente N° 1507-940-2026

Objeto de la licitación: Materiales para la construcción: ADQUISICION DE MATERIALES PARA PINTURERIA, Valor del Pliego: GRATUITO, Lugar y fecha de apertura: MINISTERIO PUBLICO FISCAL AV SARMIENTO 431 2do. PISO - UNIDAD ESPECIAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, el día 30/06/2026, a horas 10:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: PORTAL WEB OFICIAL DE LA PROVINCIA O UNIDAD ESPECIAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL MINISTERIO PUBLICO FISCAL HASTA EL 29/06/2026. \$8720. Aviso N° 272627. E 12 y V 18/06/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMAN

Ministerio de Educación
 Dirección de Auditoría Interna
 LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA

Licitación para Concesión de: Kiosco. Nombre del Establecimiento: Escuela Juan Bautista Alberdi. CUE: 9000423. Dirección: Calle las Heras N° 446. Localidad: San Miguel de Tucumán – Pcia de Tucumán. Valor del Pliego: \$21.000 (Pesos: Veintiún mil). Venta del Pliego: Día (17/06/2026) hasta (19/06/2026) de 09:00 a 11:20 hs. Apertura de Sobres: Día (25/06/2026) a 9 hs. Lugar: Establecimiento Escolar. Precio Base de las Ofertas: \$700.000 (Pesos setecientos mil). \$4600. Aviso N° 272667. E 17 y V 18/06/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO DE SEGURIDAD - DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
 CONTRATACION DIRECTA N° 110/2026
 Expediente N° 129/219-T-2026

Objeto de la licitación: Equipos de seguridad: 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 Tucuman - Italia 2601 - S.M. de Tuc., el día 23/06/2026, a horas 12:20. Consulta y Adquisición de Pliegos: Sección Compras - Dirección de Administración - Policía de Tucuman - Italia 2601 - S.M. de Tuc. Sin Cargo. Aviso N° 272706. E 16 y V 19/06/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO DE SEGURIDAD - DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
 CONCURSO DE PRECIOS N° 177/2026
 Expediente N° 136/219-T-2026

Objeto de la licitación: Herramientas de ferretería: 1 unidad de Elementos de Ferretería listado en solicitud de compras obrante en archivo adjunto.- , Valor del Pliego: Gratuito, Lugar y fecha de apertura: Dirección de Administración - Oficina Compras y Contrataciones - Calle Italia N° 2601, el día 22/06/2026, a horas 12:10. Consulta y Adquisición de Pliegos: Dirección de Administración - Sección Compras y Contrataciones -Calle Italia N° 2601 hasta fecha 18/06/2026 a horas 13:00. Sin Cargo. Aviso N° 272707. E 16 y V 22/06/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO DE SEGURIDAD - DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
 CONCURSO DE PRECIOS N° 178/2026
 Expediente N° 344/219-T-2026

Objeto de la licitación: Repuestos y accesorios: 1 unidad de Se adjunta en PDF Listado de Materiales solicitados y PByCP, Valor del Pliego: Gratuito, Lugar y fecha de apertura: Departamento General de Policía - Italia 2601 - Dir. Administracion Oficina de Compras y Contrataciones, el día 22/06/2026, a horas 12:30. Consulta y Adquisición de Pliegos: Departamento General de Policía - Italia 2601 - Dir. Administración - Oficina de Compras y Contrataciones. Sin Cargo. Aviso N° 272708. E 16 y V 19/06/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO PUPILAR Y DE LA DEFENSA
 LICITACION PUBLICA N° 10/2026
 Expediente N° 2130/920-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Informatica y computacion: 1 unidad de Renovación de licencia Quest Kace para gestión de activos informáticos, por período de 18 meses, Valor del Pliego: GRATUITO, Lugar y fecha de apertura: Ministerio Pupilar y de la Defensa - Sec. Administrativa - Of. de Compras - Av. Sarmiento 431 1° Piso ala este - SMT, el día 03/07/2026, a horas 10:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: Ministerio Pupilar y de la Defensa - Sec. Administrativa - Of. de Compras - Av. Sarmiento 431 1° Piso ala este - SMT. \$10464. Aviso N° 272729. E 17 y V 22/06/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO DE SEGURIDAD
 DEPARTAMENTO GENERAL DE POLICIA
 CONTRATACION DIRECTA N° 109/2026
 Expediente N° 895-Adj/219-T-2026

POR 7 DIAS: Objeto de la licitación: Valor del Pliego: Gratuito, Lugar y fecha de apertura: Sección Compras y Contrataciones de Dirección de Administración Policía de Tucumán - , el día 26/06/2026, a horas 10:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: Dirección de Administración Policía de Tucumán - Italia N° 2601 SM Tuc - Hasta el día 25-jun-26 a hs 13:00. Sin Cargo. Aviso N° 272731. E 17 y V 25/06/2026 -

TARIFAS BOLETIN OFICIAL	
1) PUBLICACIÓN DE AVISOS	
a) Cada caracter por 1 día de publicación en textos de composición corrida	\$ 4.-
b) Texto de composición no corrida (cuadros, diagramas, etc) página por 1 día de publicación	\$ 20.000.-
c) Aviso Mínimo (hasta 500 caracteres) por 1 día.	\$ 2000.-

Verificable en:
 boletin.tucuman.gob.ar



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)