



BOLETÍN OFICIAL PROVINCIA DE TUCUMÁN

Año CXXI - Número 31.183 - Edición de 34 páginas - Lunes 20 de Abril 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	3142
Resoluciones	3144

Avisos

Generales	3161
Sociedades	3162
Licitaciones	3171

Email: boletinoficial@tucuman.gov.ar
Web: <http://boletin.tucuman.gob.ar/>

Firmado
digitalmente por
SUAREZ LEDESMA
Verónica Jessica



GOBIERNO DE
TUCUMÁN

SECCIÓN LEGISLACIÓN Y NORMATIVA PROVINCIAL

DECRETOS

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

Secretaría de Estado de Hacienda

DECRETO N° 651/3 (SH), del 31/03/2026.-

VISTO la necesidad de cubrir el cargo de Subdirector de Contabilidad y de Jefe del Departamento Análisis Contable, Presupuestario y Financiero de la Contaduría General de la Provincia, y
CONSIDERANDO:

Que lo gestionado resulta necesario para atender estrictas razones de servicios.

Que para la cobertura que se propicia se consigna personal con trayectoria, experiencia en la materia y probada idoneidad.

Que mediante Resolución N° 425/SH de fecha 26 de marzo de 2026 se asignaron las funciones inherentes al cargo de Jefe del Departamento de Análisis Contable, Presupuestario y Financiero, dependiente de la Subdirección de Contabilidad, a la C.P.N. Natalia Elizabeth Cabrera Onaíndia, a partir del 1 de abril de 2026.

Que teniendo en consideración el artículo 16° y 23° de la Ley 5473- Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial- corresponde el dictado de la pertinente medida administrativa que disponga en tal sentido

Por ello,

*EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Designese interinamente- a partir del 01/04/2026- en el cargo de Subdirectora de Contabilidad de la Contaduría General de la Provincia, categoría 23, a la CPN Paula Andrea Miranda, DNI N° 29.208.270, con retención de su cargo categoría 21 del que es titular.

ARTICULO 2°.- Otórgase - a partir del 01/04/2026- el 100% del adicional creado por el Decreto Acuerdo N° 39/1-99 y sus modificatorios, a la Sra. Subdirectora de Contabilidad de la Contaduría General de la Provincia CPN Paula Andrea Miranda, categoría 23 interina.

ARTICULO 3°.- Inclúyese - a partir del 01/04/2026- en el adicional establecido por el Artículo 2° del Decreto Acuerdo N° 10/3(ME)-2014 y sus modificatorios, a la CPN Natalia Elizabeth Cabrera Onaíndia, DNI N° 27.017.171 categoría 21, Jefa del Departamento Análisis Contable, Presupuestario y Financiero de la Contaduría General de la Provincia

ARTICULO 4°.- El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto será imputado a las partidas específicas con que al efecto cuenta la Unidad de Organización N° 480 -Contaduría General de la Provincia- en el presupuesto general vigente.

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° 654/3 (SH), del 31/03/2026.

EXPEDIENTE N° 173/369-I-2026

VISTO el presente expediente mediante el cual el Instituto de Previsión y Seguridad Social de Tucumán solicita un Aporte Financiero No Reintegrable, y

CONSIDERANDO:

Que los fondos requeridos serán destinados al pago de la deuda del Instituto de Previsión y Seguridad Social a la Asociación de Clínicas y Sanatorios de Tucumán (A.C.y.S.T.), por diferencias en actualizaciones de los valores establecidos por convenio en los meses de abril, octubre y noviembre de 2025.

Que en consecuencia, resulta menester autorizar a la Dirección de Administración del Ministerio de Economía y Producción a emitir la correspondiente orden de pago, dejando establecido que el aporte se cancelará en cheques de pago diferido, por la suma total de \$1.308.881.085,92.-

Que, de acuerdo a lo informado por la Dirección de Programación Económica del Ministerio de Economía y Producción a fs. 4, la Contaduría General de la Provincia a fs. 6, Dirección General de Presupuesto a fs. 7, y Tesorería General de la Provincia a fs. 8, corresponde dictar la pertinente medida administrativa.

Por ello, atento al pronunciamiento legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Hacienda a fs. 9 y al Dictamen Fiscal N° 393 del 20 de marzo de 2026, adjunto a fs. 11 de estos actuados,

*EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Otórgase, de acuerdo a las disponibilidades del Tesoro Provincial, al Instituto de Previsión y Seguridad Social de Tucumán, un Aporte Financiero No Reintegrable por la suma total de PESOS MIL TRESCIENTOS OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHENTA Y CINCO CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (\$ 1.308.881.085,92), destinado al pago de la deuda del Instituto de Previsión y Seguridad Social a la Asociación de Clínicas y Sanatorios de Tucumán (A.C.y.S.T.), por diferencias en actualizaciones de los valores establecidos por convenio en los meses de abril, octubre y noviembre de 2025.

ARTICULO 2°.- Déjase establecido que el aporte otorgado por el artículo precedente se abonará mediante cheques de pago diferidos, en tres (3) cuotas mensuales y consecutivas, por los montos y vencimientos según se indica a continuación:

- La suma de PESOS CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO CON TREINTA Y UN CENTAVOS (\$ 436.293.695,31), para abril de 2026.

La suma de PESOS CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO CON TREINTA Y UN CENTAVOS (\$ 436.293.695,31), para mayo de 2026.

- La suma de PESOS CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO CON TREINTA CENTAVOS (\$ 436.293.695,30) para junio de 2026.

ARTICULO 3°.- Autorízase a la Dirección de Administración del Ministerio de Economía y Producción a emitir la respectiva orden de pago, con imputación a la Jurisdicción 50: SAF Obligaciones a Cargo del Tesoro, Programa 94: Aportes seguridad social, Finalidad/Función 330, Subprograma 00, Proyecto 00, Actividad 01: Aportes seguridad social, Financiamiento 10 - Cont. Recursos Tesoro General de la Provincia, Partida Sub-parcial 533 - Transferencias a Instituciones de Seguridad Social de la Provincia, del Presupuesto General 2026.

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

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

MINISTERIO DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE PUBLICO

DECRETO N° 655/8 (MOlyTP), del 31/03/2026.

VISTO, que se hace necesario autorizar al señor Ministro de Obras, Infraestructura y Transporte Público, Ing. Civil Marcelo Augusto Nazur, a trasladarse en misión oficial, vía aérea, a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el día 08 de abril de 2026, con regreso a la provincia el día 10 del mismo mes y año, y

CONSIDERANDO:

Que el mencionado viaje, tiene por objeto participar de reuniones de trabajo con autoridades de la Dirección Nacional de Vialidad.

Que en consecuencia, se estima del caso dictar la medida administrativa pertinente, como así también designar a la persona que se le encomendará la atención del Ministerio de Obras, Infraestructura y Transporte Público, mientras dure la ausencia de su titular.

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Autorízase al señor Ministro de Obras, Infraestructura y Transporte Público; Ing. Civil Marcelo Augusto Nazur, a trasladarse en misión oficial, vía aérea, a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el día 08 de abril de 2026, con regreso a la provincia el día 10 del mismo mes y año, por los motivos expresados precedentemente.

ARTICULO 2°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente decreto en concepto de viáticos y pasajes se imputarán con las partidas presupuestarias específicas con que a tal fin cuenta la Unidad de Organización N° 539 - Ministerio de Obras, Infraestructura y Transporte Público, en el Presupuesto General 2026.

ARTICULO 3°.- Encárgase la atención de la cartera del Ministerio de Obras, Infraestructura y Transporte Público al señor Ministro de Economía y Producción, mientras dure la ausencia de su titular.

ARTICULO 4°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro de Desarrollo Social.

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

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

DECRETO N° 649/14 (MGyJ), del 31/03/2026.-

EXPEDIENTE N° 377/200-P-2026.-

VISTO, que mediante las presentes actuaciones la Asociación Civil "PEQUEÑA OBRA DE LA DIVINA PROVIDENCIA" - PEQUE-

ÑO COTTOLENGO DON ORIONE, con domicilio en Avenida República del Líbano N° 2.148, de esta ciudad, solicita una ayuda económica, y

CONSIDERANDO:

Que tal requerimiento será destinado al pago de los sueldos del personal que presta servicios en la Institución que atiende a personas con diversas necesidades (alimentos, atención médica, terapias, entre otras), en su mayoría sin grupo familiar que los contenga.

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 1°.- Otórgase a la Asociación Civil "PEQUEÑA OBRA DE LA DIVINA PROVIDENCIA" - PEQUEÑO COTTOLENGO DON ORIONE con domicilio en Avenida República del Líbano N° 2.148 de esta ciudad, CBU N° 0.110.4817200.48100.969133 del Banco de la Nación Argentina S.A, un subsidio con cargo de oportuna rendición de cuentas por la suma de \$ 120.000.000 (Pesos ciento veinte millones); quedando facultada la Dirección de Administración del Ministerio de Gobierno y Justicia a emitir la correspondiente orden de pago, con la finalidad señalada precedentemente. -

ARTICULO 2°.- El gasto que demande lo dispuesto en el presente Decreto será imputado a la Jurisdicción 11: SAF MGJ- DIR. ADM. MIN. GOB Y JUST. -, Programa 11, U.O. N° 230. - Ministerio de Gobierno y Justicia, Fin/Función 131, Subprograma 00, Proyecto 00, Actividad 01, Financiamiento 10 - Recursos Tesoro General de la Provincia, Partida Subparcial 517 - Transferencias a otras Instituciones Culturales y Sociales sin fines de lucro, la suma de \$ 120.000.000- Presupuesto General Vigente. -

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

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

DECRETO N° 648/14 (MGyJ), 31/03/2026.-

EXPEDIENTE N° 354/200-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 1°.- 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 2°.- 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 3°.- 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 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Gobierno y Justicia.

ARTICULO 5°.- 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-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.-

SECRETARIA DE ESTADO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y EMPRESARIALES

DECRETO N° 559/14 (SERIE), del 31/03/2026.

EXPEDIENTE N° 25/810-RI-2026.-

VISTO, que por las presentes actuaciones se tramita aprobarlo actuado y el gasto de la misión oficial realizada por la Secretaría de Estado de Relaciones Internacionales y Empresariales, Lic. María Virginia Avila, vía aérea, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, desde el día 11 al 13 de febrero del 2026, y aprobar el gasto por la suma total de \$ 2.022.861,17; y,

CONSIDERANDO:

Que fs. 01/02 se acompaña nota y agenda del viaje de la funcionaria, quien mantuvo reuniones en la Cancillería Argentina, Embajada de India, con el Jefe de la ONU en Argentina, y con autoridades del Banco de la Nación Argentina (fs. 03/06).

Que se adjunta factura B N° 0103-07467242, de fecha 10/02/2026, de la firma DESPEGAR.COM.AR SA, CUIT 30-70130711-5, en concepto de servicios de transporte, debidamente conformada; tickets de embarque; y planillas de viáticos y, pasajes por la suma total de \$ 2.022.861,17 (fs. 07/11).

Que presta conformidad el Ministro de Gobierno y Justicia a fs. 24.

Que el presente caso no cuenta con acto administrativo autorizante por lo que resulta procedente la convalidación del mismo.

Por ello, teniendo en cuenta los informes de Contaduría General de la Provincia, Dirección General de Presupuesto, y Tesorería General de la Provincia a fs. 13/14 y 17), y lo dictaminado por Fiscalía de Estado a fs. 22/23 (Dictamen Fiscal N° 418 de fecha 20/03/2026);

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Apruébase lo actuado y el gasto, en relación a la misión oficial realizada por la Secretaría de Estado de Relaciones Internacionales y Empresariales, Lic. María Virginia Avila, vía aérea, a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, desde el día 11 al 13 de febrero del 2026, por la suma total de \$ 2.022.861,17 (pesos dos millones veintidós mil ochocientos sesenta y un con 17/100) en concepto de viáticos y pasajes.

ARTICULO 2°.- El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto por el Art. 1° del presente Decreto, se imputará a la Ju-

risdicción 09, SAF GSGG - DEPARTAMENTO SERV. ADM. FIN. SEC. DE EST. DE RELACIONES INTERNACIONALES Y EMPRESARIALES, Programa 11, Unidad de Organización N° 095 Sec. de Estado de Relaciones Internacionales y Empresariales, Finalidad/Función 131, Subprograma 00, Proyecto 00, Actividad/Obra 01, Financiamiento Fuente 10 - Partidas Subparcial 371 (Pasajes), por la suma de \$856.515,17, y Partida Subparcial 372 (Viáticos), por la suma de \$1.166.346,00, del Presupuesto General vigente, quedando facultada la Subdirección de Administración y Despacho, a emitir la correspondiente Orden de Pago.

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.

RESOLUCIONES

SIPROSA

RESOLUCION N° 40/SGA, del 14/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 891/415-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 quinto proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

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

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

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

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEY P), 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 SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, 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°. Dejar establecido 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.º 41/SGA, del 14/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 890/415-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 cuarto proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

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

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

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

Mediante Resolución N.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 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 o digitalización, según se indica en cada caso, 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°. Dejar establecido 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.º 42/SGA, del 14/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 895/415-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 noveno proceso de expurgo de historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

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

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

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

Mediante Resolución N.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 o digitalización, según se indica en cada caso, 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°. Dejar establecido 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° 43/SGA, del 14/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 942/415-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 trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

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

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

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

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

producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

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

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

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, 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°. Dejar establecido 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° 44/SGA, del 14/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 944/415-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, es de señalar que el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

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

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o 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 o digitalización, según se indica en cada caso, 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°. Dejar establecido 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° 45/SGA, del 14/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 945/415-CSC-2026.

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

CONSIDERANDO que:

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

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

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

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

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

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

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

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

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, 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°. Dejar establecido 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° 46/SGA, del 14/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 937/415-CSC-2026.

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

CONSIDERANDO que:

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

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

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

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

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

resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación del mismo en el ámbito del Sistema.

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

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

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

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, 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°. Dejar establecido 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° 47/SGA, del 14/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 938/415-CSC-2026.

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

CONSIDERANDO que:

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

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

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

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

Mediante Resolución N.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 o digitalización, según se indica en cada caso, 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°. Dejar establecido 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° 48/SGA, del 14/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 907/415-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, es de señalar que el Decreto N.º 277/3 (MEyP) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Admi-

nistración 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:

1º. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, 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. Dejar establecido 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° 49/SGA, del 14/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 941/415-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, es de señalar que el Decreto N.º 277/3 (MEY P) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

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

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

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

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

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA
PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

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. Dejar establecido 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° 387/SPS, del 15/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 386/616-D-2026.

VISTO la solicitud de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud de formalizar el organigrama estructural del Servicio Infante Juvenil dependiente del Departamento de Enfermería del Hospital Eva Perón y

CONSIDERANDO que:

Fundamenta la solicitud de la nueva estructura organizativa, en que, en la actualidad, el citado efector cuenta con una estructura organizativa no acorde a los requerimientos actuales, lo que genera dificultades en la definición clara de responsabilidades, líneas de mando y flujo de comunicación entre áreas.

Asimismo, se destaca que el nuevo organigrama permitirá una mejor administración de los recursos humanos y financieros,

contribuyendo a la optimización de los procesos internos y a garantizar una mayor claridad en la asignación de responsabilidades, asegurando que las funciones desempeñadas cuenten con el reconocimiento y encuadre correspondiente. Permitiendo ello, contar con un esquema que otorgue claridad en la distribución de funciones jerárquicas, optimizando así el desempeño institucional y garantizando el cumplimiento de su misión en la atención de la salud de la comunidad.

Finalmente se deja aclarado que la nueva estructura organizativa, no generará ningún costo adicional.

A fs. 3/13 se agrega la propuesta del nuevo organigrama del Servicio Infanto Juvenil dependiente del Departamento de Enfermería del Hospital Eva Perón, junto al descriptivo de los objetivos, misiones, funciones y responsabilidades de cada dependencia.

A fs. 14 el Secretario Ejecutivo Administrativo Contable interviene y da continuidad al trámite.

A fs. 15 la Dirección General de Organización y Métodos no formula objeción alguna al presente trámite.

En cuanto al encuadre legal de lo solicitado, debemos destacar que de conformidad a lo normado por los artículos 9.4 y 29 de la Ley N.º 5652, es atribución del Presidente del Sistema Provincial de Salud disponer la creación de los organismos que integran la estructura institucional del SIPROSA y dictar sus normas de funcionamiento interno.

Se debe destacar que el art.146 de la Constitución Provincial, establece que: “El Estado reconoce la salud como derecho fundamental de la persona. Le compete el cuidado de la salud física, mental y social de las personas. Es su obligación ineludible garantizar el derecho a la salud integral pública y gratuita a todos sus habitantes, sin distinción alguna, mediante la adopción de medidas preventivas, sanitarias y sociales adecuadas...”

Siguiendo este lineamiento normativo, el art. 2 de la Ley N.º 5652 Establece que: “La salud es un derecho básico e inalienable del hombre. El Estado provincial garantizará el ejercicio pleno de ese derecho, brindando asistencia médica integral a todos los habitantes del territorio de su jurisdicción que la requieran y necesiten, a través del tiempo y sin ningún tipo de discriminación. A tales fines, es responsable y garante económico de la organización, planificación y dirección de un sistema igualitario, de promoción, protección, reparación y rehabilitación de la salud física y mental de la población, y de cualquier otra prestación o servicio de salud en relación con el medio ambiente, adecuado a la política provincial y en el marco de una comunidad organizada, mediante la participación de sus entidades representativas”. Asimismo, la citada Ley en su Art. 9 reza: “Son atribuciones y deberes del Presidente del SIPROSA: 1. Elaborar programas de salud e impartir las directivas e instrucciones relacionadas a idéntica materia, dentro de los lineamientos de la política provincial, establecidos para el sector (...) 12 Entender en las acciones sanitarias relacionadas con la prevención y mejoramiento del ambiente, y establecer la coordinación para las realizaciones correspondientes”.

Por los motivos expuestos, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

*EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA EN SU CARÁCTER DE
PRESIDENTE DEL SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:*

1º. Aprobar el organigrama estructural y manual descriptivo de puestos con detalle de dependencias jerárquicas, misiones y funciones del Servicio Infanto Juvenil dependiente del Departamento de Enfermería del Hospital Eva Perón, conforme propuesta adjunta a fs. 3/13, la que como Anexo forma parte integrante del presente instrumento legal.

2º. Registrar, comunicar, notificar, publicar en Boletín Oficial de la provincia y archivar.

ANEXO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo - Hospital Eva Perón

1. Denominación - Jefe de Servicio Infanto Juvenil (F.J. 45%)

2. Unidad Organizativa - Servicio Infanto Juvenil

3. Depende de / Reporta a Dpto. de Enfermería (F.J.60%)

4. Puestos que le reportan - Unidad de Neonatología (F.J.30%)
Unidad de Clínica Pediátrica (F.J.30%) Unidad de Cuidados Crit. Pediátricos (F.J.30%) Unidad de Emergencias Pediátricas (F.J.30%)

II. OBJETIVO / MISION

Coordinar, supervisar y asegurar la calidad de los cuidados de enfermería en las salas asignadas dentro del hospital, garantizando que se proporcionen cuidados seguros, eficaces y centrados en el paciente.

III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

* Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SI.PRO.SA. así como la línea de mando del establecimiento.

* Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.

* Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de las unidades a cargo.

* Velar por el cumplimiento estricto de los protocolos de atención y normas de bioseguridad en las unidades asignadas. Asegurar que el personal siga las políticas institucionales de calidad, seguridad del paciente y prevención de infecciones.

* Supervisar la implementación de planes de cuidados específicos para los pacientes de las salas, realizando rondas clínicas y evaluando la evolución del estado de salud de los pacientes. Intervenir directamente en casos complejos o cuando sea necesario proporcionar cuidados especializados.

* Trabajar de manera coordinada con otros profesionales de la salud para garantizar una atención integral y de calidad.

* Gestionar y coordinar la respuesta ante situaciones de emergencia en las salas a su cargo, como urgencias médicas, caídas, reacciones adversas a tratamientos o cualquier otra complicación. Garantizar la rapidez y efectividad de la intervención del equipo de enfermería.

* Organizar y coordinar programas de formación continua para el personal de enfermería en las salas a su cargo, en áreas como técnicas de enfermería, actualizaciones en protocolos, manejo de emergencias y cuidados especiales. Fomentar el desarrollo profesional y personal de cada miembro del equipo.

* Informar al Dpto. de Enfermería las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.

* Recibir informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.

* Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. De Enfermería y/o superioridad.

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo - Hospital Eva Perón

1. Denominación - Jefe de Unidad de Neonatología (F.J. 30%)

2. Unidad Organizativa - Unidad de Neonatología

3. Depende de / Reporta a - Servicio Infanto Juvenil (F.J.45%)

4. Puestos que le reportan -

II. OBJETIVO / MISION

Liderar y coordinar las actividades de la Unidad, asegurando una atención integral, de alta calidad y basada en evidencia científica para los recién nacidos. Supervisar al personal de enfermería, garantizar el cumplimiento de los protocolos y estándares de calidad.

III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

* Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SI.PRO.SA. así como la línea de mando del establecimiento.

* Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.

* Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Unidad.

* Programar sus recorridos de supervisión en función de problemas, programas, demanda y emergencia.

* Asegurar que los insumos médicos, equipos de soporte vital y otros recursos estén disponibles, en buen estado y listos para su uso en cualquier momento.

* Participar en la actualización constante de conocimientos y habilidades mediante capacitaciones y cursos relacionados con la atención urgente.

* Seguir estrictamente los protocolos médicos y de enfermería establecidos para el manejo de emergencias pediátricas y la atención en la unidad de interacción abreviada.

* Realizar y mantener registros detallados y precisos de las intervenciones de enfermería, tratamientos administrados y cualquier observación clínica relevante.

* Colaborar en la organización y mantenimiento de la unidad, velando por el cumplimiento de normas de higiene, seguridad y control de infecciones.

* Elevar al jefe de servicio y/o superioridad, informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.

* Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y/o superioridad.

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo - Hospital Eva Perón

1. Denominación - Jefe de Unidad de Clínica Pediátrica (F.J. 30%)

2. Unidad Organizativa - Unidad de Clínica Pediátrica

3. Depende de / Reporta a Servicio Infanto Juvenil (F.J. 45%)

4. Puestos que le reportan

II. OBJETIVO / MISION

Coordinar, supervisar y garantizar el buen funcionamiento del servicio de enfermería en las salas clínicas del hospital. Es responsable de la organización del equipo de enfermería, la gestión de recursos humanos y materiales, y la supervisión de los cuidados de los pacientes ingresados.

III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

* Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SI.PRO.SA. así como la línea de mando del establecimiento.

* Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.

* Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Unidad.

* Programar sus recorridos de supervisión en función de problemas como programas, demanda y emergencia.

* Garantizar la atención de enfermería durante las 24 horas en la unidad.

* Elaborar y coordinar los planes de cuidados de enfermería para los pacientes, basados en los diagnósticos médicos y las necesidades de cada paciente. Asegurar que se proporcione atención de calidad en todas las etapas de la hospitalización (ingreso, tratamiento, recuperación y alta).

* Determinar las necesidades de capacitación según la observación de los desempeños y la demanda de los mismos.

* Procurar por todos los medios, favorecer el desarrollo del personal.

* Participar en la elaboración y revisión de normas y procedimientos de enfermería.

* Informar al supervisor inmediato las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.

* Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad para la prevención de accidentes y enfermedades del personal involucrado, pacientes y visitas.

* Adoptar las medidas necesarias para garantizar la provisión de la medicación e insumos que corresponda.

* Coordinar las acciones de las enfermeras asignadas a la Unidad para alcanzar una mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las prestaciones de salud evitando la duplicidad de esfuerzos y la dispersión de recursos.

* Resolver en primera instancia los problemas y conflictos que se presenten en la atención, entre el personal y los usuarios, así como los problemas de demanda no atendida.

* Elevar a su superior, informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.

* Cumplir con las demás funciones que le asigne su jefe inmediato y/o superioridad.

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo - Hospital Eva Perón

1. Denominación - Jefe de Unidad de Cuidados Críticos Pediátricos (F.J. 30%)

2. Unidad Organizativa - Unidad de Cuidados Críticos Pediátricos

3. Depende de / Reporta a Servicio Infanto Juvenil (F.J. 45%)

4. Puestos que le reportan

II. OBJETIVO / MISION

Planificar, organizar, dirigir y ofrecer atención integral para la protección y fomento de la salud en la ejecución de las prestaciones asistenciales a los fines de proporcionar cuidados básicos y especializados a los pacientes de cuidados críticos.

III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

* Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SI.PRO.SA. así como la línea de mando del establecimiento.

* Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.

* Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Unidad.

* Implementar y controlar el cumplimiento de las normas y medidas de bioseguridad, para el personal involucrado y visitas.

* Conocer diariamente el estado clínico de los pacientes.

* Coordinar con el personal a cargo, los planes terapéuticos conforme patologías detectadas.

* Velar por el correcto uso y preservación de los bienes e insumos de la unidad a su cargo.

* Programar sus recorridos de supervisión en función de problemas como programas, demanda y emergencia.

* Controlar, dirigir y evaluar la unidad bajo supervisión en cooperación con el enfermero jefe para lograr una administración efectiva de la misma.

* Garantizar la atención de enfermería durante las 24 horas en la unidad.

* Elaborar y coordinar los planes de cuidados de enfermería para los pacientes, basados en los diagnósticos médicos y las necesidades de cada paciente.

* Asegurar que se proporcione atención de calidad en todas las etapas de la hospitalización (ingreso, tratamiento, recuperación y alta).

* Participar en la elaboración y revisión de normas y procedimientos de enfermería.

* Informar al supervisor inmediato las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.

* Resolver en primera instancia los problemas y conflictos que se presenten en la atención, entre el personal y los usuarios, así como los problemas de demanda no atendida.

* Elevar a su superior, informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.

* Cumplir con las demás funciones que le asigne su jefe inmediato y/o superioridad.

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo - Hospital Eva Perón

1. Denominación - Jefe de Unidad Emergencias Pediátricas (F.J. 30%)

2. Unidad Organizativa - Unidad de Emergencias Pediátricas

3. Depende de / Reporta a Servicio Infante Juvenil (F.J. 45%)

4. Puestos que le reportan-

II. OBJETIVO / MISION

Coordinar y gestionar al equipo de enfermería en la unidad, asegurando la correcta atención de las emergencias de los usuarios, el cumplimiento de los protocolos de seguridad, y la optimización de los recursos del área.

III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

* Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SI.PRO.SA. así como la línea de mando del establecimiento.

* Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.

* Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Unidad.

* Garantizar la atención de enfermería durante las 24 horas en la unidad.

* Programar sus recorridos de supervisión en función de problemas como programas, demanda y emergencia.

* Determinar las necesidades de capacitación según la observación de los desempeños y la demanda de los mismos.

* Coordinar las acciones de las enfermeras asignadas a la Unidad para alcanzar una mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las prestaciones de salud evitando la duplicidad de esfuerzos y la dispersión de recursos.

* Resolver en primera instancia los problemas y conflictos que se presenten en la atención en la Unidad entre el personal y los usuarios, así como los problemas de demanda no atendida.

* Establecer buenas relaciones interpersonales con el paciente, familia y personal con el que trabaja.

* Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.

* Realizar la atención y tratamiento a los pacientes en situación de emergencia.

* Implementar y controlar el cumplimiento de las normas y medidas de bioseguridad, para el personal involucrado.

* Elevar a su superior, informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.

* Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe inmediato y/o superioridad.

(Anexo página 3158)

RESOLUCION N° 390/SPS, del 15/04/2026.

EXPEDIENTE N.° 437/616-D-2026.

VISTO la solicitud de rectificación del anexo de la Resolución N.° 1689/SPS-2024 y

CONSIDERANDO que:

Por el citado instrumento legal se dispuso modificar la Resolución N.° 410/SPS de fecha 20 de marzo de 2024 conforme propuesta y procedimiento que se adjunta y que como Anexo pasa a formar parte integrante del presente acto resolutivo.

La Dirección General de Recursos Humanos en Salud fundamenta lo solicitado en la necesidad de aplicación de lo convenido en el Acta Acuerdo firmada entre el Ministerio de Salud Pública y el Sindicato de Trabajadores Autoconvocados de la Salud (SiTAS) el día 10 de marzo del corriente, dentro del marco de paritarias anuales, en relación al punto 5: "5)- El ministro de Salud Pública, a solicitud de SiTAS, se compromete a gestionar la modificación de la Resolución N.° 1689/SPS-2024 referente al adicional por especialización a fin de permitir el pago de dos (2) adicionales por cada categoría."

Corre adjunta copia de Resolución N.° 410/SPS-2024 por la cual se aprobó el procedimiento para la verificación de los requisitos exigidos por el artículo 1, inc. 4) de la Ley 9688. Modificatoria de la Ley N.° 5908 y copia de su modificatoria Resolución N.° 1689/SPS-24 con sus correspondientes anexos.

De conformidad al régimen jurídico vigente en materia de acto administrativo, el SIPROSA se encuentra facultado para rectificar y ampliar el contenido de la Resolución N.° 1689/SPS-2024, por razones de legitimidad y/u oportunidad, mérito o conveniencia, ello en virtud del poder de discrecionalidad con que cuenta la administración pública.

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

Por ello,

*EL MINISTRO DE SALUD PUBLICA EN SU CARÁCTER DE
PRESIDENTE DEL SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:*

1°. Rectificar el anexo de la Resolución N.° 1689/SPS-2024 a fin de modificar los puntos 1 y 2 por el que a continuación se transcribe como punto 1: Pago de dos (2) adicionales por cada categoría.

2°. Rectificar el anexo de la Resolución N.° 1689/SPS-2024 respecto al orden numérico sustituyendo el punto 3 por punto 2: Reconocimiento en categoría 3 además del CCREM (40% SBN) las especialidades emitidas por todos los consejos certificadores profesionales, entre ellos COCERBIN, CCRELE, CCREO, CONSEJO CERTIFICADOR COLEGIO DE PSICOLOGOS, etc., sin necesidad de exigir período de vigencia de la certificación.

2°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 50/SGA, del 14/04/2026.

EXPEDIENTE N.° 972/415-CSC-2026.

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

CONSIDERANDO que:

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

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

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

En cuanto al encuadre legal, es de señalar que el Decreto N.° 277/3 (MEyP) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Admi-

nistración 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:

1º. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, 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. Dejar establecido 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° 52/SGA, del 14/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 975/415-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, es de señalar que el Decreto N.º 277/3 (MEY P) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y des-

trucción 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:

1º. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, 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. Dejar establecido 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° 53/SGA, del 14/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 970/415-CSC-2026.

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

CONSIDERANDO que:

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

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

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

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

Mediante Resolución N.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:

1º. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, 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. Dejar establecido 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° 51/SGA, del 14/04/2026. EXPEDIENTE N.º 973/415-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 dispues-

to por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado detalle de las mentadas historias clínicas.

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

Mediante Resolución N.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:

1º. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, 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. Dejar establecido 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° 54/SGA, del 14/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 976/415-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 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 (MEYP) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEYP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutorio, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación 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 o digitalización, según se indica en cada caso, 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. Dejar establecido 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° 55/SGA, del 14/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 977/415-CSC-2026.

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

CONSIDERANDO que:

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

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

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

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

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEYP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutorio, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación 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 o digitalización, según se indica en cada caso, 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. Dejar establecido 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° 56/SGA, del 14/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 971/415-CSC-2026.

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

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital del Niño Jesús gestiona el proceso de expurgo de

historias clínicas que poseen más de diez (10) años de antigüedad.

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

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

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

Mediante Resolución N.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:*

1º. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, 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. Dejar establecido 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° 57/SGA, del 14/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 978/415-CSC-2026.

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

CONSIDERANDO que:

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

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

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

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

Mediante Resolución N.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:*

1º. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, 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. Dejar establecido 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° 58/SGA, del 14/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 934/415-CSC-2026.

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

CONSIDERANDO que:

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

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

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

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

Mediante Resolución N.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:

1º. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, 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. Dejar establecido 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° 59/SGA, del 14/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 936/415-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 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 (MEyP) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.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:

1º. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, 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. Dejar establecido 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.

RESOLUCIÓN N.º 387 /SPS.
EXPEDIENTE N.º 386/616-D- 2026.

ORGANIGRAMA
Organismo: Hospital Eva Perón

Logo: Recursos Humanos en Salud

100%

```

graph TD
    D[DIRECCION] --> SD[SUB DIRECCION SERVICIOS ASISTENCIALES]
    SD --> DE[DEPTO. ENFERMERIA]
    DE --> SJ[SERVICIO INENITO JUVENIL]
    SJ --> UN1[UNIDAD DE NEONATOLOGIA]
    SJ --> UN2[UNIDAD DE CLINICA PEDIATRICA]
    SJ --> UN3[UNIDAD DE CUIDADOS CRIT. PEDIATRICOS]
    SJ --> UN4[UNIDAD DE EMERGENCIAS PEDIATRICAS]
  
```

90%

60%

45%

30%

Puestos Operativos

COT 0281037010 Nivelpar
 Fecha de Vigencia: 15/09/2022
 Fecha de Emisión: 15/09/2022
 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud

Verificable en:
boletin.tucuman.gob.ar

DIRECCION DE PERSONAS JURIDICAS

RESOLUCION N° 116/2026 DPJ, del 10/04/2026.

VISTO:

El Expediente N° 2431/211-2025 y agregados mediante el cual la Entidad denominada "ASOCIACION CIVIL CIUDAD PARQUE", con domicilio declarado en la Localidad de San Miguel de Tucumán, Dpto. Capital, Provincia de Tucumán, solicita ante este organismo la autorización para funcionar como Persona Jurídica y;

CONSIDERANDO:

Que corre agregada la documentación de trámite pertinente, entre ellos el instrumento público constitutivo de la entidad (Fs. 02 Y 03 en doble faz) y su acta complementaria (fs 7 en doble faz) en Expediente 4559/211-A-2025, con Estatuto Tipo Anexo I Resolución N° 200/15 DPJ (Fs. 05 a 12) en expediente 2431/211-2025.- Que conforme lo informado por el Área de Asociaciones Civiles y legal se ha verificado el cumplimiento de los requisitos legales, normativos y formales establecidos.-

Que en consecuencia, en virtud de lo dispuesto por el Art. 169 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación, Art. 4 Inc. 1, Art. 11 inc. 1 Ley N° 8367 y su modificatoria por Ley 8884 y Dcto. Reglamentario N° 2942/1- FE;

LA DIRECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: APRUEBESE la constitución y el Estatuto Tipo de la entidad "ASOCIACION CIVIL CIUDAD PARQUE" con domicilio declarado en la Localidad de San Miguel de Tucumán, Dpto. Capital, Provincia de Tucumán, en mérito a lo precedentemente considerado.-

ARTÍCULO 2º: OTORGUESE expresamente a la mencionada Asociación autorización estatal para funcionar y actuar como Persona Jurídica.-

ARTICULO 3º: DETERMINESE que el texto del Estatuto obrante a Fs. 05 a 12 en expediente 2431/211-2025.y que las fotocopias del instrumento constitutivo obrante a Fs. 04 a 05 en doble faz y su acta complementaria obrante Fs 8, ambas en expediente 4559/211-2025 aprobado por el Art. 1º de la presente serán firmadas y selladas por el Sr. Subdirector a cargo de este organismo de control.-

ARTÍCULO 4º: INDIQUESE a la entidad que deberá proceder a solicitar ante este organismo la individualización y rubrica de los libros sociales obligatorios dentro del plazo de 90 días corridos de notificada la presente.-

ARTÍCULO 5º: ORDENESE a las autoridades de la entidad que deberán acreditar ante ésta D.P.J. la obtención del C.U.I.T. institucional en Agencia de recaudación y control aduanero -ARCA, dentro del plazo de 30 días hábiles de publicada la presente resolución en Boletín Oficial.-

ARTÍCULO 6º: Notifíquese, publíquese en el Boletín Oficial, Regístrese y oportunamente.

RESOLUCION N° 126/2026 D.P.J, del 13/04/2026.

VISTO:

El Expte Nro. 1208-211-d-2026 de fecha 09/04/2026, mediante el cual se tramita la Despapelización de Documentos o Expedientes Administrativos obrantes en esta repartición y

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Decreto N° 277/3 (MEyP) del 2024, dictado por el Poder Ejecutivo de la provincia de Tucumán en fecha 05/02/2024, se instruyó a las reparticiones a despapelizar los documentos previa clasificación y examen de los mismos, estableciendo las condiciones y requisitos para su ejecución.

Que esta repartición a través de Resolución Nro. 447/2025 de fecha 17/12/2025 determino que a partir de la publicación de ese acto administrativo, la documentación que obre en este Organismo o la que, a futuro, se presente y no cumpla con los requisitos exigidos por el Decreto N° 277/3 MEyP, será sometida al proceso de despapelización por parte de esta Dirección de Personas Jurídicas de Fiscalía de Estado.-

Que por medio de los expedientes de referencia y tras el análisis y expurgación de los mismos, se constata la pérdida de su virtualidad o relevancia jurídica, así como el cumplimiento del requisito de antigüedad superior a diez (10) años desde su último trámite administrativo.-

Que por ello y en virtud de lo expuesto corresponde la despapelización de la siguiente documentación: Paquete 126 y Paquete 228 al Paquete 240 inclusive obrante en el sistema base de esta Dirección en Expte Nro. 1208-211-D-2026.-

Que lo dispuesto por esta Resolución es concordante con los principios generales establecidos en el Decreto 277/3 MEyP y por la Resolución Nro. 447/2025 DPJ de fecha 17/12/2025; cuyo fin es propiciar un ambiente laboral saludable; espacio físico para los agentes que desempeñan sus funciones en este Organismo y una mejora significativa en la conservación y acceso a los documentos que en adelante se conserven.-

Que obra dictamen del Departamento Legal.-

Que por ello y las facultades otorgadas por la Ley 8367 y Decreto 2942/FE a esta repartición.

LA DIRECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: ORDENAR la despapelización de la siguiente documentación obrante en el sistema base de esta repartición: PAQUETE NRO 216 y PAQUETES 228 al 240 inclusive del expte Nro. 1208-211-D-2026 de fecha 09/04/2026 conforme a los precedentes considerados.

ARTÍCULO 2º: PUBLICAR en el Boletín Oficial de la provincia por un día.

ARTÍCULO 3º: REGISTRAR y archivar.

RESOLUCION N° 128/2026-DPJ, del 13/04/2026.

VISTO:

Lo solicitado a fs. 01, del Expte. N° 480/211-2026 y agdos, de la "FUNDACION BASES (FB)", con domicilio declarado en la ciudad de San Miguel de Tucuman, Dpto. del mismo nombre, Provincia de Tucumán.-

Y CONSIDERANDO:

Que la misma ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 195 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación;

Que corre agregada la documentación de trámite pertinente, el Instrumento Público Constitutivo de la Entidad (fs 02 en doble faz y 03) de Expte. 1196/211-2026, y el Estatuto Tipo obrante a (fs. 05 a 08) de Expte. 480/211-2026.

Que la Fundación tiene por objeto lo establecido en su Acta Constitutiva y Estatuto Tipo;

Que atento a lo dictaminado por el Departamento Fundaciones, en orden a lo dispuesto por la Ley N° 8367, artículo 4 inc 1, artículo 11 inc 1, su modificatoria por ley 8884 su Decreto Reglamentario 2942/1 (FE);

*LA DIRECCION DE PERSONAS JURIDICAS
RESUELVE:*

ARTICULO 1°: APRUEBESE la constitución y Estatuto Tipo de la "FUNDACION BASES (FB)", con domicilio declarado en la ciudad de San Miguel de Tucumán, Dpto. del mismo nombre, Provincia de Tucumán en mérito a lo precedentemente considerado.-

ARTICULO 2°: OTORGUESE expresamente a la mencionada Fundación autorización estatal para funcionar y actuar como Persona Jurídica.

ARTICULO 3°: DETERMINESE que el Estatuto Tipo (fs. 05 a 08) del expediente 480/211-2026 y la fotocopia del Instrumento Constitutivo de la Entidad (fs. 04 a 05 todas en doble faz) de Expte: N° 1196/211-2026, aprobados por el artículo 1° de la presente serán firmadas y selladas por el Sr. Director a Cargo de la Dirección de este Organismo de Contralor.-

ARTICULO 4°: INDIQUESE a la Entidad que deberá proceder a solicitar ante este organismo de contralor la individualización y rubrica de los libros de administración y contables obligatorios dentro del plazo de 90 días corridos de notificada la presente.-

ARTICULO 5°: ORDENESE A las autoridades de la entidad que deberán acreditar ante esta DPJ la obtención del CUIT institucional, dentro del plazo de hasta 30 treinta días hábiles de la Publicación de la presente resolución en Boletín Oficial.

ARTICULO 6°: NOTIFIQUESE, REGISTRESE, PUBLIQUESE en el Boletín Oficial y archívese.-

RESOLUCION N° 130/2026-DPJ, del 14/04/2026.

VISTO:

Lo solicitado a fs. 01, del Expte. N° 368/211-2026 y agdos, de la "FUNDACION HORIZONTE SUSTENTABLE", con domicilio declarado en la ciudad de San Isidro de Lules, Dpto. Lules, Provincia de Tucumán.-

Y CONSIDERANDO:

Que la misma ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 195 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación;

Que corre agregada la documentación de trámite pertinente, el Instrumento Público Constitutivo de la Entidad (fs. 02, 03 en doble faz y 04) de Expte. 1018/211-2026, y el Estatuto Tipo obrante a (fs. 05 a 08) de Expte. 368/211-2026.

Que la Fundación tiene por objeto lo establecido en su Acta Constitutiva y Estatuto Tipo;

Que atento a lo dictaminado por el Departamento Fundaciones, en orden a lo dispuesto por la Ley N° 8367, artículo 4 inc. 1, artículo 11 inc. 1, su modificatoria por ley 8884 su Decreto Reglamentario 2942/1 (FE);

*LA DIRECCION DE PERSONAS JURIDICAS
RESUELVE:*

ARTICULO 1°: APRUEBESE la constitución y Estatuto Tipo de la "FUNDACION HORIZONTE SUSTENTABLE", con domicilio declarado en la ciudad de San Isidro de Lules, Dpto. Lules, Provincia de Tucumán en mérito a lo precedentemente considerado.-

ARTICULO 2°: OTORGUESE expresamente a la mencionada Fundación autorización estatal para funcionar y actuar como Persona Jurídica.

ARTICULO 3°: DETERMINESE que el Estatuto Tipo (fs. 05 a 08) del expediente 368/211-2026 y la fotocopia del Instrumento

Constitutivo de la Entidad (fs. 05, 06 en doble faz y 07) de Expte: N° 1018/211-2026, aprobados por el artículo 1° de la presente serán firmadas y selladas por el Sr. Director a Cargo de la Dirección de este Organismo de Contralor.-

ARTICULO 4°: INDIQUESE a la Entidad que deberá proceder a solicitar ante este organismo de contralor la individualización y rubrica de los libros de administración y contables obligatorios dentro del plazo de 90 días corridos de notificada la presente.-

ARTICULO 5°: ORDENESE A las autoridades de la entidad que deberán acreditar ante esta DPJ la obtención del CUIT institucional, dentro del plazo de hasta 30 treinta días hábiles de la Publicación de la presente resolución en Boletín Oficial.

ARTICULO 6°: NOTIFIQUESE, REGISTRESE, PUBLIQUESE en el Boletín Oficial y archívese.-

RESOLUCION N° 131/2026 DPJ, del 14/04/2026.

VISTO:

El Expediente N° 4866/211-J-2025 y agregados mediante el cual la Entidad denominada "JUDICIALES TUCUMANOS ASOCIACION CIVIL", con domicilio declarado en la Localidad de Aguilares, Dpto. Rio Chico, Provincia de Tucumán, solicita ante este organismo la autorización para funcionar como Persona Jurídica y;

CONSIDERANDO:

Que corre agregada la documentación de trámite pertinente, entre ellos el instrumento público constitutivo de la entidad (Fs. 02-03 en doble faz y 04) en Expediente 1083/211-A-2026, con Estatuto Tipo Anexo I Resolución N° 200/15 DPJ (Fs. 05 a 12) en expediente 4866/211-J-2025.-Que conforme lo informado por el Área de Asociaciones Civiles y legal se ha verificado el cumplimiento de los requisitos legales, normativos y formales establecidos.-

Que en consecuencia, en virtud de lo dispuesto por el Art. 169 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación, Art. 4 Inc. 1, Art. 11 inc. 1 Ley N° 8367 y su modificatoria por Ley 8884 y Dcto. Reglamentario N° 2942/1- FE;

*LA DIRECCION DE PERSONAS JURIDICAS
RESUELVE:*

ARTÍCULO 1°: APRUEBESE la constitución y el Estatuto Tipo de la entidad "JUDICIALES TUCUMANOS ASOCIACION CIVIL" con domicilio declarado en la Localidad de Aguilares, Dpto. Rio Chico, Provincia de Tucumán, en mérito a lo precedentemente considerado.-

ARTÍCULO 2°: OTORGUESE expresamente a la mencionada Asociación autorización estatal para funcionar y actuar como Persona Jurídica.-

ARTICULO 3°: DETERMINESE que el texto del Estatuto obrante a Fs. 05 a 12 en expediente 4866/211-J-2025.y que las fotocopias del instrumento constitutivo obrante a Fs. 12-13 doble faz y 14 del expediente 1083/211-J-2026 aprobado por el Art. 1° de la presente serán firmadas y selladas por el Sr. Director a cargo de este organismo de control.-

ARTÍCULO 4°: INDIQUESE a la entidad que deberá proceder a solicitar ante este organismo la individualización y rubrica de los libros sociales obligatorios dentro del plazo de 90 días corridos de notificada la presente.-

ARTÍCULO 5°: ORDENESE a las autoridades de la entidad que deberán acreditar ante ésta D.P.J. la obtención del C.U.I.T. institucional en Agencia de recaudación y control aduanero –ARCA, dentro del plazo de 30 días hábiles de publicada la presente resolución en Boletín Oficial.-

ARTÍCULO 6°: Notifíquese, publíquese en el Boletín Oficial, Regístrese y oportunamente. Archívese.

SECCIÓN AVISOS

GENERALES

POR 3 DÍAS - El Sr. Juez JUAN CARLOS COGLIONESSE a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 1 de la Ciudad de Paraná, Departamento Paraná, Provincia de Entre Ríos, Secretaría N° 1 de quien suscribe, en los autos caratulados "LUCENA MARCIANA BONIFACIA S/ SUCESORIO AB INTESTATO" Exp. N° 17477, cita y emplaza por el término de treinta (30) días a herederos de ANDRES PAEZ, M.I.: 5.954.332, fallecido en Villa Clodomiro Hileret, provincia de Tucumán, en fecha 23/05/2018. Publíquese por tres días en el Boletín Oficial de la Provincia de Tucumán.- Paraná, 13 de abril de 2026. \$0. Aviso N° 270291. E 17 y V 21/04/2026 -

POR 1 DÍA - El Martillero Walter Fabián Narváez, comunica por un (1) día, que subastará, únicamente a través del Portal www.narvaezbid.com.ar, el día 6 de Mayo de 2.026 a partir de las 11:00 horas 11 unidades por cuenta y orden de BANCO SANTANDER RIO S.A. (Acreedores Prendarios, Art. 39 de la Ley 12.962), y de conformidad con lo establecido por el Art. 2229 del Código Civil y Comercial, a saber: MERINO, MARIA BELEN FIAT, SEDAN 5 PUERTAS, MOBI TREKKING 1.0 2024 AG988WF BASE \$23.973.000, VALVERDI, CARLOS ALBERTO FIAT, SEDAN 4 PUERTAS, GRAND SIENA ESSENCE 1.6 16V 2012 LVF089 BASE \$ 1.653.100, CHAVEZ, FERNANDO ADRIAN PEUGEOT, SEDAN 5 PUERTAS, 208 ALLURE 1.6N TOUCHSCREEN 2016 AA219KB BASE \$21.122.700, FRIAS, JORGE GUSTAVO CHEVROLET, SEDAN 4 PUERTAS, PRISMA 1.4 N LT 2020 AD996KY BASE \$14.249.800, CELIZ, ARTURO REINALDO CHEVROLET, RURAL 5 PUERTAS, SPIN 1.8 N LTZ M/T 2019 AD995DS BASE \$18.240.800, VILLAFÁÑE, CLAUDIA PATRICIA VOLKSWAGEN, SEDAN 5 PUERTAS, GOL TREND 1.6 2015 PGZ120 BASE \$15.980.900, MEDINA, SOLEDAD DE LOS ANGELES FORD, RURAL 5 PUERTAS, ECOSPORT SE 1.6L MTN 2017 AB251NO BASE \$23.308.600 ZEBALLOS, SANDRA ELIZABETH VOLKSWAGEN, SEDAN 4 PUERTAS, VOYAGE 1.6 2015 PC0729 BASE \$16.852.600, JUAREZ, SILVIO JAVIER FIAT, SEDAN 4 PUERTAS, CRONOS 1.3 MT 2022 AF328TW BASE \$15.769.500, CANIZO, NATALIA DE LOS ANGELES CHEVROLET, SEDAN 5 PUERTAS, ONIX 1.4N LT 2016 POC758 BASE \$3.670.400, CARRIZO, OLGA ROSA TOYOTA, SEDAN 4 PUERTAS, COROLLA XLI 1.8 6 M/T 2016 AA079SB BASE \$23.135.100, en el estado que se encuentran y exhiben 30 de abril y 4 y 5 de Mayo de 10 a 12hs. Parque Industrial Tucumán, Avenida de Circunvalación Km 1294, Manzana "A", Lote 3, San Miguel de Tucumán, Tucumán. La puesta en marcha de todas las unidades se realizará únicamente de manera

virtual (a través de video que se publicará de cada unidad en el sitio web mencionado). Condiciones de la Subasta y utilización del portal para cualquier usuario: Se deberá consultar las mismas en el portal www.narvaezbid.com.ar. Para participar del proceso de subasta electrónica, los usuarios deberán registrar sus datos en el Portal, de acuerdo al "Procedimiento de utilización del Portal Narvaezbid" y aceptar estos términos y condiciones en el mismo, que detalla las condiciones particulares de la subasta. Cumplido el procedimiento de registración y habilitación podrá participar del proceso y realizar ofertas de compra. Las unidades se ofrecen a la venta en el estado en que se encuentran y exhiben y en forma individual, con base y al mejor postor. Las fotos, video y descripciones de los BIENES a ser subastados estarán disponibles en el PORTAL NARVAEZBID. Los pagos deberán de realizarse de manera individual por cada lote adquirido. El pago total del valor de venta, más el importe correspondiente a la comisión 10% del valor de venta más IVA y servicio de gestión administrativa e IVA, deberá ser depositado dentro de las 24 horas hábiles bancarias posteriores a la aprobación del Remate en las cuentas que se consignarán a tal efecto, bajo apercibimiento de declararse rescindida la venta, sin interpelación alguna, con pérdida de todo lo abonado a favor de la parte vendedora y del martillero actuante. La subasta se encuentra sujeta a la aprobación de la entidad vendedora. Las deudas, infracciones, gastos de transferencia, certificado de verificación policial digital e informe de dominio, están a cargo del comprador. Al momento de realizar la transferencia de la unidad y en caso de corresponder el comprador deberá firmar negativa de gravado de auto partes y cristales con certificación de firma en caso de corresponder, debiendo luego de retirada la transferencia del registro automotor correspondiente realizar a su cargo y costo el correspondiente grabado de autopartes y cristales de conformidad con la normativa vigente. El informe de las deudas por infracciones se solicitan al Sistema Unificado de Gestión de Infracciones de Tránsito, las jurisdicciones que están incorporadas operativamente a dicho sistema se detallan en las condiciones de subasta en el sitio web www.narvaezbid.com.ar, en las condiciones de subasta correspondiente. La información relativa a especificaciones técnicas de los vehículos (prestaciones, accesorios, años, modelos, deudas, patentes, radicación, etc.) contenida en este aviso puede estar sujeta a modificaciones o cambios de último momento, que serán aclarados a viva voz por el martillero en el acto de la subasta, dado que los vehículos se encuentran en exhibición por lo cuál la información registral, de rentas y de infracciones puede ser consultada por los interesados directamente en el Registro de La Propiedad Automotor o en los entes correspondientes, la responsabilidad por estos cambios no corresponderá ni a la entidad

vendedora ni al martillero actuante. Para certificados de subasta a efectos de realizar la transferencia de dominio en caso de compra en comisión se tendrá 120 días corridos para declarar comitente desde la fecha de subasta, transcurrido este plazo el mismo se emitirá a nombre de la persona que figure como titular en el boleto de compra. La entidad vendedora y/o el martillero actuante no se responsabilizan por los plazos y demoras que se pudieran generar ante eventuales normas y/o disposiciones que establezca suspensiones en la posibilidad de inscripción de transferencias dominiales ante Registro de la Propiedad Automotor de unidades adquiridas en la subasta. El retiro de la unidad se realizará con turno previo confirmado por el martillero actuante. Transcurridos los 7 días corridos de comunicada la autorización de retiro de la unidad adquirida en subasta, el comprador deberá abonar la estadía por guarda del vehículo en el lugar donde se encuentre. Los compradores mantendrán indemnes a Banco Santander Río S.A., de cualquier reclamo que pudiera suscitarse directa o indirectamente con motivo de la compra realizada en la subasta. Se encuentra vigente la resolución general de la AFIP Número 3724. Buenos Aires, 16 de abril 2026.- Walter Fabian Narvaez Martillero Publico Nacional. Mat 33 F 230 L 79. \$0. Aviso N° 270361. E y V 20/04/2026 -

POR 2 DÍAS - El Dr. SERGIO A. MONTEROS RALLÉ (JUEZ REEMPLAZANTE) a cargo del Juzgado de Primera Instancia Del Trabajo Primera Nominación - Distrito Judicial Norte, Orán, Secretaría de la Dra. NADIA M. ROMERO en los autos caratulados "MARTINEZ, RAMON RAUL CONTRA PEREZ, ANTONIO NAZARIO; PEREZ, SHAIRA FERNANDA; PEREZ, ALEXIA JESSICA Y AEL POR ORDINARIO" EXPTE. N° 9271/18, que, atento a lo dispuesto por la Cámara de Apelaciones Sala II y lo decretado en la act. 9965130 del 9217/18 y a las constancias de autos, conforme a las actuaciones N.º 11446536 del 24/07/24 y 11574681 del 31/05/24, y lo dispuesto en la providencia del 13/05/24 (11345820): CÍTESE por edicto al SR. JOSE MANUEL PEREZ, hijo del difunto Sr. NAZARIO PEREZ, mediante publicación de edictos por dos días consecutivos para que en el término de diez días, con más diez días en razón a la distancia (art. 23 del C.P.L.) que se computarán a partir de la última publicación, comparezcan a juicio por sí o con apoderado, a hacer valer sus derechos en estos autos, bajo apercibimiento de continuar el juicio y tenerlos por notificado por el Ministerio de Ley de todas las providencias que se dicten (art. 20 del C.P.L.).- A tal fin librese oficio al Boletín Oficial de la ciudad de San Miguel de Tucumán con edicto.- Fdo. Dra. Nadia M. Romero-Secretaria. San Ramón de la Nueva Orán, de Abril de 2025. Sin Cargo. Aviso N° 270398. E 20 y V 21/04/2026 -

SOCIEDADES

POR 1 DÍA - "INDEPENDENCIA S.A.S" EXPTE. N° 1287/205-I-2026. Por disposición del Sr. Director de Personas Jurídicas - Registro Público, el CPN Aldo Madero, se hace saber que por Expediente 1287/205-I-2026 de fecha 16/03/2026 se encuentra en trámite de inscripción el instrumento de fecha 09/04/2026, mediante el cual se constituye la sociedad "INDEPENDENCIA S.A.S (Constitución)", de acuerdo a lo normado en Ley 27.349, conformada por el Sr.: GUSTAVO LORENZO LOPEZ CRUZ DNI N° 23.931.737, CUIT 20-23931737-6, argentino, Contador Público Nacional, nacido el 01/06/1974, estado civil: casado en primeras nupcias con Viviana Carolina Solís, DNI N° 26.045.239, ambos con domicilio en calle San Lorenzo N° 225, de la ciudad de San Miguel de Tucumán, provincia de Tucumán.- Plazo de Duración: La duración de la

sociedad será de 99 (noventa y nueve) años a partir de la inscripción en el Registro Público de Tucumán.- Designación de su Objeto: La sociedad tiene por objeto dedicarse como actividad principal, por cuenta propia o ajena, o asociada a terceros, dentro del país o en el extranjero a las siguientes actividades: Como actividad primaria, se dedicará a la explotación comercial de negocios del ramo restaurante, bar, confitería, pizzería, cafetería, venta de toda clase de productos alimenticios y despacho de bebidas con o sin alcohol y envasadas en general, servicios de cafetería, té, leche y demás productos lácteos, postres, helados, sándwiches, elaboración de comidas para llevar, delivery, fast-food, catering, cualquier rubro gastronómico y clase de artículos y productos alimenticios preelaborados y elaborados. Como actividad secundaria, podrá realizar cualquier otra actividad anexa, derivada, complementaria o análoga que directamente se vincule con la actividad primaria y cualquier otro rubro de la rama gastronómica, artículos y productos alimenticios, como la desarrollada en salones de fiestas, eventos y la llevada a cabo a través de franquicias nacionales e internacionales. Asimismo, podrá realizar la compraventa de artículos de despensa y/o distribución y/o consignación de comestibles, bebidas, carnicería, tanto al por mayor como al por menor. Podrá importar y exportar los productos antes mencionados y desarrollar la actividad a través de comisiones y/o consignaciones. La sociedad tiene plena capacidad de derecho para realizar cualquier acto jurídico en el país o en el extranjero, realizar toda actividad lícita, adquirir derechos y contraer obligaciones. Para la ejecución de las actividades enumeradas en su objeto, la sociedad puede realizar inversiones y aportes de capitales a personas humanas y/o jurídicas, actuar como fiduciario y celebrar contratos de colaboración; comprar, vender y/o permutar toda clase de títulos y valores; tomar y otorgar créditos y realizar toda clase de operaciones financieras, excluidas las reguladas por la Ley de Entidades Financieras y toda otra que requiera el concurso y/o ahorro público. Capital Social: el capital social y se fija en la suma de \$1.000.000 (Pesos un millón) dividido en 1000 acciones ordinarias nominativas no endosables de \$1.000 (Pesos mil), de valor nominal cada una con derecho a un voto por acción y se distribuyen de la siguiente forma: Gustavo Lorenzo López Cruz la totalidad de 1000 acciones nominativas no endosables de \$1.000 (pesos mil) o sea la suma de (\$1.000.000) (Pesos un millón), es decir el 100% de participación.- Organización de la Administración: La administración estará a cargo de Gustavo Lorenzo López Cruz DNI N° 23.931.737 como administrador titular y de María Victoria López Cruz DNI N° 45.860.323 como administradora suplente.- La representación legal estará a cargo de Gustavo Lorenzo López Cruz DNI N° 23.931.737. Fecha de Cierre de Ejercicio: el ejercicio social cerrará 31 de enero de cada año. - SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 10 de abril de 2026. \$7716. Aviso N° 270182. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - RAZON SOCIAL TURISMO SOLIVER SRL. (LIQUIDACION/DISOLUCION) Expte: 1512/205-T-2026. TURISMO SOLIVER S.R.L. S/DESIGNACIÓN DE LIQUIDADOR – DISOLUCIÓN SOCIETARIA". Se hace saber que por Expte. 1512/205/2026, se encuentra en trámite la inscripción de los instrumentos de fecha 04/02/2026, mediante los cuales los Sres. María Florencia Caro, argentina, con DNI N 26.446.441, y el Sr. Florencio Caro, argentino, DNI 27.364.922, únicos socios de la Sociedad denominada TURISMO SOLIVER S.R.L., deciden por unanimidad designar como liquidador de la sociedad al Sr. ALVARO GABRIEL DERNI, DNI 37.191.105, para que se desempeñe como tal a partir de su designación. \$1308. Aviso N° 270289. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - "SIX GROUP S.A.S." – Se hace saber que por Expediente N.º 1677/205-S-2026, de fecha 07/04/2025, se encuentra en trámite la inscripción del contrato de cesión de acciones de la sociedad "SIX GROUP S.A.S." de fecha 19/12/2025, celebrado entre ALVAREZ, JOSE MARCELO, DNI N.º 24.164.202, CUIT N.º 20-24164202-0, de 51 años, argentino, nacido el 08/09/1974, con domicilio en calle Avenida Siria N.º 1976, San Miguel de Tucumán, en su calidad de accionista del 100% de las acciones de la sociedad y BAUTISTA, DANIEL MARTIN, DNI N.º 17.860.389, CUIT 20- 17860389-3, de 58 años de edad, argentino, nacido el 12/02/1967, con domicilio en calle Muñecas N.º 2178, Barrio Teleférico, San Miguel de Tucumán en su calidad de comprador, a quien se le vende, cede y transfiere la cantidad de 100 acciones de la sociedad SIX GROUP S.A.S. por el valor nominal de \$3000 cada acción. Asimismo, por medio de acta de reunión de accionistas, de fecha 19/12/2025, el Sr. Álvarez, José Marcelo, renuncia al cargo de administrador y representante legal, al igual que la Sra. Ledesma, María Paula procede a renunciar al cargo de administradora suplente de la sociedad SIX GROUP S.A.S. Finalmente, se designa al Sr. Bautista Daniel Martin como administrador titular y representante legal y al Sr. Gómez, José con DNI 13.338.709, constituyendo domicilio especial en Manzana C, casa 14, Barrio 200 viviendas, Las Talitas, Tafi Viejo Tucumán. San Miguel de Tucumán, 15 de abril del 2026. \$2906. Aviso N.º 270301. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - La comisión directiva de la ASOCIACION CIVIL DE LA PROTECCION A LA FAMILIA, con domicilio calle San Martín 182 6° D, convoca a Asamblea General Ordinaria para el día 20 de Abril de 2026 a Horas 19 para tratar: 1- Tratamiento de la Memoria, Balance General e Inventario de 2026, e Informe de Comisión Revisora de Cuentas, 2- Designación de 2 Asociados para la firma del Acta. \$1000. Aviso N.º 270333. E y V 20/04/2026 -

POR 3 DÍAS - CONVOCATORIA A ELECCIONES. Por Resolución 05/2026 del Consejo Directivo del Colegio de Abogados del Sur, de fecha 9 de abril de 2026, en los términos de los arts. 12, 21 y 26 y c.c. de la ley 6023, y arts. 4 y ss. del reglamento interno, se dictó la siguiente resolución: Art. 1º: Convocase a los Sres. Colegiados a elecciones de renovación parcial de autoridades, con el fin de cubrir los siguientes cargos: Consejo Directivo, por 4 (cuatro) años: Presidente, Secretario, Tesorero, Vocal Titular Iº, Vocal Titular IIIº, Vocal Suplente IIº, Vocal Suplente IVº (Art. 11 de la ley n.º 6023). Tribunal de Ética y Disciplina, por 2 (dos) años: 3 (tres) miembros titulares y 5 (cinco) suplentes (art. 21 de la ley 6023). Comisión Revisora de Cuentas, por 2 (dos) años: 3 (tres) miembros titulares y 2 (dos) suplentes (art. 26 de ley n.º 6023). El comicio tendrá lugar el día 15 de mayo de 2026 desde las 09.00 hasta las 18.00 horas en la sede del Colegio de Abogados del Sur, sito en calle España n.º 1583 de la ciudad de Concepción, (Tuc.). El término de presentación de listas vence el día 30 de abril de 2026 a hs. 23.59, el de tachas vence el día 8 de mayo de 2026 a hs. 23.59. No son electores los colegiados que adeuden la cuota anual (art. 13 de la ley n.º 6023). Se fija como fecha de cierre del Padrón Electoral el 4 de marzo de 2026. La Asunción de autoridades electas se llevará a cabo el día 1 de junio de 2026. Art. 2: Designase a Reina del Carmen Ledesma (Presidenta), Martín Alaniz (Secretario) y Aldana María Molina Franco (Vocal), para integrar el Tribunal Electoral, con todas las facultades conferidas por el art. 6 y cc. del reglamento interno del Colegio de Abogados del Sur. Art. 3: Comuníquese, Publíquese y Archívese. Concepción (Tuc.), 15 de

abril de 2026. Fdo. Diego Vals, Presidente; María Carolina Aragón, Secretaria. \$11016. Aviso N.º 270340. E 17 y V 21/04/2026 -

POR 3 DÍAS - El Colegio de Abogados del Sur, convoca a Asamblea General Ordinaria para el día 24 de abril de 2026, a las 16:00 horas en la sede administrativa del Colegio de Abogados del Sur, sita en calle España 1583 de la ciudad de Concepción, provincia de Tucumán, para tratar el siguiente Orden del Día: 1º) Designación de dos colegiados para la firma del Acta de la Asamblea. 2º) Aprobación de la Memoria y Balance General, correspondiente al ejercicio económico cerrado el 31/12/2025. 3º) Aprobación del Presupuesto Anual de Gastos 2026. Esta convocatoria se realizará en la forma y modo que establece el Art. 9 de la Ley N.º 6023, que textualmente expresa: "La Asamblea funcionará con la presencia de más de un tercio de los inscriptos en la matrícula. Si después de haber transcurrido una hora de la fijada para la reunión no concurriere el número establecido, bastará para que se constituya válidamente con la presencia de los colegiados concurrentes, cualquier fuese su número". Las citaciones se harán personalmente y mediante publicaciones durante tres días en el Boletín Oficial y otro diario local.- Fdo: Diego Vals, Presidente; María Carolina Aragón, Secretaria. \$6996. Aviso N.º 270341. E 17 y V 21/04/2026 -

POR 1 DÍA - "CO&CO SRL" – Se hace saber que lo visto en Expediente N.º 6522/205-C-2025-1542/205-C-2026, de fecha 07/04/2025, presentado por la sociedad que gira bajo la denominación CO&CO SRL: Considerando: Que se ha dado cumplimiento con los recaudos exigibles según las disposiciones vigentes para la inscripción del instrumento, Que obra en dictamen jurídico emitido por el Departamento de Sociedades, no accionarias. Por ello y en uso de las atribuciones conferidas en virtud de la Ley 19.550, Ley Provincial Nro 8.367 y su Decreto Reglamentario Nro 2942/1-FE, y Resolución General N.º 169/19 DPJ. LA DIRECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICA Y REGISTRO PÚBLICO, DISPONE LO SIGUIENTE. 1- Publíquese edictos por un día en el Boletín Oficial de la Provincia de Tucumán. 2- Fecho, inscribáse y entréguese el instrumento del cual solicita inscripción. San Miguel de Tucumán, 16 de abril del 2026. \$1726. Aviso N.º 270343. E y V 20/04/2026 -

POR 5 DÍAS - La comisión directiva del Club Atlético Amalia, convoca a sus asociados a la asamblea general ordinaria para el día 26 de abril del año 2026 a HS. 10:00 am. En su sede para tratar el siguiente orden del día 1º) Motivo de la demora. 2º) Tratamiento de memoria, balance, inventario e informe de comisión revisora de cuenta de los ejercicios cerrados al 31-12-2023 2024 y 2025 inclusive. 3º) Elección de junta electoral. 4º) Designación de dos socios para firmar el acta y para el día 10 de mayo a horas 09:00 a la asamblea general ordinaria, para tramitar el siguiente orden del día. 1º) Elección de autoridades. 2º) Designación de dos asociados para firmar el acta. Presidente Leonardo E. Díaz. \$6900. Aviso N.º 270355. E 17 y V 23/04/2026 -

POR 1 DÍA - RAZON SOCIAL: "TEILEN S.A." Expte: 7164/205-T-2025. Se hace saber que por Expediente N.º 7164/205-T-2025, se encuentra trámite de inscripción del instrumento mediante el cual la Dirección de Personas Jurídicas, en fecha Abril del 2026, toma nota de lo resuelto por los accionistas de la Sociedad TEILEN S.A. en la siguiente Asamblea a saber: ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE FECHA 06/03/2025: 1- Se proponen y se designan a dos Accionistas para firmar el acta de asamblea. 2- Se

considera y aprueba la documentación contable prescripta en el Art. 234 inc. 1° de la Ley 19.550, Memoria del Directorio, correspondiente al ejercicio cerrado al 30-11-2024. 3- Se considera y se aprueba la documentación contable prescripta por el Art. 66 de la ley N° 19.550, Memoria del Directorio, correspondiente al ejercicio cerrado al 30-11-2024. 4- Se considera y se aprueba la gestión realizada por el Directorio. 5- Se consideran y se aprueban los honorarios del Directorio. 6- Se considera y se aprueba el destino de los resultados del ejercicio. 7- Se considera y se establece el número de Directores en dos Directores Titulares y en un Director Suplente. San Miguel de Tucumán, 14 de Abril del 2026. \$2356. Aviso N° 270358. E y V 20/04/2026 -

POR 5 DÍAS - CONVOCATORIA. Convocase a los Señores Accionistas de S.A. RODRÍGUEZ HNOS. C.I.F. y A. a Asamblea Ordinaria a realizarse el día 8 de Mayo de 2026, a las 10,00 horas en Primera Convocatoria en el domicilio de 25 de Mayo N° 1160, de esta ciudad. En caso de falta de quórum, citase en Segunda Convocatoria para las 11,00 hs. en el mismo local para tratar el siguiente: ORDEN DEL DIA: 1) Designación de dos accionistas para firmar el Acta; 2) Prórroga del tratamiento de los Estados Contables al 30 de Noviembre de 2025; 3) Consideración de los Estados Contables, Cuadros, Anexos, Memoria, Informes del Auditor, Síndico y proyecto de distribución de utilidades y demás documentación correspondientes al Ejercicio Cerrado el 30 de Noviembre de 2025; 4) Consideración de las gestiones que realizó el Directorio en el ejercicio cerrado el 30 de Noviembre de 2025; 5) Consideración de las remuneraciones de los Directores que realizaron funciones técnicas administrativas durante el ejercicio finalizado en 2025 y del ejercicio siguiente; 6) Designación de un Síndico Titular y un Síndico Suplente por un año y 7) Lectura y firma del Acta. \$11420. Aviso N° 270360. E 20 y V 24/04/2026 -

POR 1 DÍA - La Comisión Directiva de la ASOCIACION TUCUMANA DE COLOPROCTOLOGIA (A.T.C.P.), ubicada en el tercer piso del Colegio Médico de Tucumán, cito calle Las Piedras N° 498, de la Ciudad de San Miguel de Tucumán, Departamento Capital, Provincia de Tucumán convoca a sus asociados a la Asamblea General Ordinaria a realizarse el día 20/04/2026, a horas 19:30 en su sede legal, domicilio citado anteriormente, donde se trataran como puntos del Orden del Día lo siguiente: 1º Tratamiento y consideración de la Memoria, Balance, Inventario e informes de la Comisión Revisora de Cuentas del Ejercicio Contables 2025. 2º Elección de dos Asociados para firmar el acta en forma conjunta con la señora Presidente. 3º Designación de una persona para que realice los trámites ante la Dirección de Personas Jurídicas de la Provincia de Tucumán, con facultad de aceptar las observaciones que requiera dicho organismo público. \$1814. Aviso N° 270366. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - La Comisión Directiva de la Asociación Civil Misión Pentecostal El Sol de Justicia de Tucumán-, Personería Jurídica Decreto N° 926/14 SSG de fecha 17/03/1975, sita en la localidad de El Rodeo, La Ramada, Departamento Burruyacú, Provincia de Tucumán, convoca a sus asociados a la Asamblea General Ordinaria a realizarse el día 19/04/2026, a horas 10:00 en su sede legal, domicilio citado anteriormente, proponiendo el tratamiento del siguiente Orden del Día: 1.- Tratamiento y consideración de la Memoria, Inventario y Balance, del Ejercicio Financiero Contable 2025. 2. Designación de dos (2) Asociados para que firmen el acta con el presidente. \$1292. Aviso N° 270367. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - "RIVEIRO REPUESTOS S.A.S" Expte: 33/205-R-2026: Por disposición del Sr. Director de Personas Jurídicas - Registro Público, el CPN Aldo Madero, se hace saber que por Expediente 33/205-R-2026 de fecha 06/01/2026, se encuentra en trámite de inscripción el instrumento de fecha 10 de Febrero del año 2026, mediante el cual se constituye la sociedad "RIVEIRO REPUESTOS S.A.S", de acuerdo a lo normado en Ley 27.349, conformada por los Sres.: RIVEIRO VICTOR RAUL, DNI 25.542.560, Nacido el 29/08/1976, de Profesión COMERCIANTE, Estado Civil CASADO, con domicilio real en la calle PJE. RAMÓN CAJAL N° 425 de la ciudad de SAN MIGUEL DE TUCUMÁN; RIVEIRO CACERES VICTOR IVAN, DNI 43.363.145, Nacido el 30/03/2001, de Profesión COMERCIANTE, Estado Civil SOLTERO, con domicilio real en la calle PJE. RAMÓN CAJAL N° 425 de la ciudad de SAN MIGUEL DE TUCUMÁN; RIVEIRO CACERES MAXIMO EMILIANO, DNI 46.051.493, Nacido el 30/01/2006, de Profesión COMERCIANTE, Estado Civil SOLTERO, con domicilio real en la calle PJE. RAMÓN CAJAL N° 425 de la ciudad de SAN MIGUEL DE TUCUMÁN; y RIVEIRO VICTOR RAUL, DNI 25.542.560 junto con CACERES SUSANA DEL VALLE, estado civil CASADA, DNI 26.722.170, Nacida el 13/07/1978, de Profesión EMPLEADA, con domicilio real en la calle PJE. RAMÓN CAJAL N° 425 de la ciudad de SAN MIGUEL DE TUCUMÁN, ambos en representación de su hija menor de edad RIVEIRO CACERES MALENA, DNI 53.705.989, Nacida el 29/11/2013, Estado Civil SOLTERA, con domicilio real en la calle PJE. RAMÓN CAJAL N° 425 de la ciudad de SAN MIGUEL DE TUCUMÁN.- Domicilio: La sociedad establece su Domicilio Social y Legal en calle AV. GOBERNADOR DEL CAMPO N° 1294, localidad San Miguel de Tucumán, Provincia de Tucumán.- Plazo de Duración: La duración de la sociedad será de 99 (noventa y nueve) años a partir de la inscripción en el Registro Público de Tucumán.- Designación de su Objeto: La sociedad tiene por Objeto dedicarse, por cuenta propia, de terceros o asociada a terceros, en el país o en el extranjero, a las siguientes actividades principales y complementarias: a) La compra, venta, importación, exportación, consignación, distribución y comercialización mayorista y minorista de repuestos, accesorios, lubricantes, filtros, neumáticos, aditivos, fluidos, herramientas, baterías, y todo otro producto vinculado al mantenimiento, reparación y equipamiento de vehículos automotores, motocicletas, maquinarias y motores en general. b) La explotación de establecimientos de Lubricentro, talleres mecánicos y locales destinados al diagnóstico, reparación, cambio de aceite y filtros, alineación, balanceo, y demás servicios de mantenimiento vehicular. c) La representación, comisión, consignación y agencia de firmas nacionales o extranjeras dedicadas a la fabricación, importación o comercialización de los productos o servicios mencionados. d) La fabricación, fraccionamiento, envasado, almacenamiento y distribución de productos, materiales y accesorios relacionados con las actividades antes descriptas. e) La prestación de servicios logísticos, de transporte, distribución y depósito vinculados con los productos y actividades que desarrolla la sociedad. f) La participación en licitaciones públicas o privadas, contrataciones con organismos estatales, empresas o particulares, así como la celebración de toda clase de contratos civiles, comerciales o de servicios que resulten conducentes al desarrollo del objeto social. La sociedad podrá realizar toda otra actividad comercial, industrial, de servicios o financiera lícita, vinculada directa o indirectamente con su objeto principal, así como todos los actos y contratos que sean necesarios o convenientes para su cumplimiento, incluyendo la adquisición, enajenación, locación o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la celebración de contratos de leasing, fideicomisos, asociaciones, joint ventures o

cualquier otra forma de colaboración empresaria permitida por las leyes vigentes.- Capital Social: El capital social se establece en la suma de \$800.000 (Pesos OCHOCIENTOS MIL), dividido en 1000 (MIL) acciones ordinarias nominativas no endosables de \$800 (OCHOCIENTOS Pesos) de valor nominal cada una, totalmente suscriptas por cada uno de los socios con el siguiente detalle: el Sr. RIVEIRO VICTOR RAUL, 700 acciones, el Sr. RIVEIRO CACERES VICTOR IVAN, 100 acciones, el Sr. RIVEIRO CACERES MAXIMO EMILIANO, 100 acciones, y RIVEIRO VICTOR RAUL y CACERES SUSANA DEL VALLE 100 acciones en representación de RIVEIRO CACERES MALENA.- Organización de la Administración: La administración estará a cargo de RIVEIRO VICTOR RAUL, DNI 25.542.560. La representación legal estará a cargo del Administrador: RIVEIRO VICTOR RAUL, DNI N° 25.542.560.- Fecha de Cierre de Ejercicio: el ejercicio social cerrará el 31 de Marzo de cada año.- SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 16 de Abril de 2026. \$9628. Aviso N° 270389. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - RAZON SOCIAL. "M35.MOTO S.A.S." Constitución) Expte: 1045/205/M/2026 Se hace saber que por Expediente 1045/2025/M/2026 de fecha 05/03/2026, se encuentra en trámite la inscripción del instrumento de fecha 05/03/2026, mediante el cual se constituye la Sociedad por Acciones Simplificada "M35. MOTO S.A.S. (Constitución)", siendo las partes integrantes de su contrato social, de acuerdo con lo normado en Ley 19.550, los siguientes: el Sr PEREZ FRANCO HERNAN, argentino, mayor de edad, casado, de profesión emprendedor, DNI N° 30.758.951 con domicilio real en Brasil y Rio Paraná S/N, Block I 5, planta alta, Barrio Procrear, Yerba buena, Tucumán, CUIT 20-30.758.951-7.- La sociedad establece su domicilio social y legal en la jurisdicción de la Provincia de Tucumán, República Argentina. Plazo de Duración: La duración de la sociedad será de 70 (Setenta) años a partir de la inscripción en el Registro Público.- Designación de su Objeto: la sociedad tendrá como objeto dedicarse, por cuenta propia o ajena, o asociada a terceros, dentro o fuera del país la creación, producción, intercambio, fabricación, transformación, comercialización, intermediación, representación, importación y exportación de bienes materiales, incluso recursos naturales, e inmateriales y la prestación de servicios, relacionados directa o indirectamente con las siguientes actividades: (a) Agropecuarias, avícolas, ganaderas, pesqueras, tamperas y vitivinícolas; (b) Comunicaciones, espectáculos, editoriales y gráficas en cualquier soporte; (c) Culturales y educativas; (d) Desarrollo de tecnologías, investigación e innovación y software; (e) Gastronómicas, hoteleras y turísticas; (f) Inmobiliarias y constructoras; (g) Inversoras, financieras y fideicomisos; (h) Petroleras, gasíferas, forestales, mineras y energéticas en todas sus formas; (i) Salud, y (j) Transporte. La sociedad tiene plena capacidad de derecho para realizar cualquier acto jurídico en el país o en el extranjero, realizar toda actividad lícita, adquirir derechos y contraer obligaciones. Para la ejecución de las actividades enumeradas en su objeto, la sociedad puede realizar inversiones y aportes de capitales a personas humanas y/o jurídicas, actuar como fiduciario y celebrar contratos de colaboración; comprar, vender y/o permutar toda clase de títulos y valores; tomar y otorgar créditos y realizar toda clase de operaciones financieras, excluidas las reguladas por la Ley de Entidades Financieras y toda otra que requiera el concurso y/o ahorro público.- Capital Social: El capital social se fija en la suma de \$800.000, (Ochocientos mil pesos argentinos), representado por MIL (1.000) acciones nominativas no endosables de OCHOCIENTOS pesos (\$800) valor nominal cada una. El capital se suscribe e integra de la siguiente forma: el Sr Pérez, Franco Hernán, la cantidad de 1000 (mil) acciones

nominativas no endosables o sea la suma de \$800.000 (Ochocientos mil pesos argentinos).- Organización de la Administración: La administración de la firma social estará a cargo de Administrador Titular: Sr. PEREZ, FRANCO HERNAN, D.N.I 30.758.951, Administrador Suplente: Sra. BOULLON NATALIA BEATRIZ, D.N.I 24.517.081. La representación de la firma social estará a cargo de Sr. PEREZ, FRANCO HERNAN, D.N.I 30.758.951 quien ejercerá la representación legal de la sociedad. Se fija la sede social en Brasil y Rio Paraná S/N, Block I 5, planta alta, Barrio Procrear, Yerba Buena - Fecha de Cierre de Ejercicio: el ejercicio social cerrará el 31 de diciembre de cada año.- SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 16 de ABRIL de 2026. \$7132. Aviso N° 270390. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - CITRUS ARGENTINA TUCUMÁN S.A.S. Expte: 1659/205/2026. Se hace saber que por Expediente N° 1659/205/2026 de fecha 01/04/2026, se encuentra en trámite la inscripción del instrumento de fecha 12/05/2025 mediante el cual, la Sra. MARTA SILVIA MARTINEZ, DNI: 11.909.798, CUIT: 27-11909798-9, nacida el 28/01/1955, edad 70 años, casada en primera nupcias con Roberto Federico Westphal, domiciliada en San Lorenzo N° 4.744, Barrio Parque Guillermina, de esta ciudad, en nombre y representación de la socia María Cristina Martínez, DNI: 29.060.700, CUIT: 27-29060700-6, nacida el 21/09/1981, edad 43 años, argentina, casada, con domicilio en calle 25 de mayo N° 725, de esta ciudad, de profesión empresaria, mayor de edad; en carácter de apoderada de la misma, en mérito del poder Judicial número 42, de fecha 21 de marzo de 2024, pasado por ante la Escribanía María Virginia Soberón, adscripta al registro notarial N° 36, de esta provincia y MARIA ELOISA DEL SOCORRO MARTINEZ, DNI: 31.429.807, CUIT: 27-31429807-7, nacida el 10/12/1984, edad 40 años, argentina, soltera, con domicilio en Martín Rodríguez N° 43, de esta ciudad, de profesión empresaria, en carácter de únicas socias de la sociedad que gira en esta plaza bajo la denominación CITRUS ARGENTINA TUCUMAN SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS, se reúnen a fin de modificar las Clausulas: Capítulo 1, Clausula cuarta y Clausula transitorias A) Y C), del contrato social, de acuerdo a las siguientes normas y condiciones: Capítulo 1 – Clausula Cuarta: Referida al OBJETO social, la que a partir del día de la fecha queda redactada de la siguiente manera: "CLAUSULA CUARTA": La sociedad tiene por objeto la realización de las siguientes actividades, tanto en el territorio nacional como extranjero, ya sea por cuenta propia o terceros, pudiendo asociarse con otros, tomar representaciones y comisiones en el país como en el extranjero: 1- (a) La comercialización al por mayor o al menos en el mercado interno y externo de frutas y productos industriales derivadas del citrus y/o a fin como así también de productos del ramo de alimentación y de cualquiera otros destinados al consumo. (b) La realización de actividades relacionadas con la comercialización y/o la venta a través de internet o cualquiera medios telemáticos de toda clase de productos y servicios de lícito comercio, y en especial productos de alimentación. (c) La dirección, coordinación, asesoramiento y apoyo a sociedades participadas o aquellas sociedades con las que colabore en virtud de relaciones contractuales como contratos de franquicia y similares. (d) La realización de actividades de depósito y almacenaje de toda clase de mercancía y productos, tanto para la sociedad como para otras empresas. (e) Cobrar por servicios. (f) Realizar asesoramientos a mercados internacionales. 2- Podrá desarrollar las actividades integrantes del objeto social ya sea de forma directa o indirecta, mediante la titularidad de acciones o de participaciones en sociedades con objetico idéntico o análogo, o mediante cualquiera otras fórmulas admitidas en derecho. 3- Podrá dedicarse, por cuenta propia o

ajena, o asociada con terceros, ya sea dentro o fuera del país, a la creación, producción, intercambio, fabricación, transformación, industrialización, comercialización, intermediación, y exportación de toda clase de frutos y productos industriales derivados del citrus.

4- La sociedad tiene plena capacidad de derecho para realizar cualquier acto jurídico en el país o en el extranjero, realizar toda actividad lícita, adquirir derechos y contraer obligaciones, para la ejecución de las actividades enumeradas en su objeto, la sociedad puede realizar inversiones y aporte de capital a personas humanas y/o personas jurídicas, actuar como fiduciarios y celebrar contratos de colaboración, comprar, vender y/o permutar toda clase de títulos o valores y otorgar créditos y realizar toda clase de operaciones financieras excluidas las reguladas por la Ley de Entidades Financiera y toda otra que requiera de concursos y/o ahorro público. CLAUSULAS TRANSITORIAS: A) la que a partir del día de la fecha queda redactada de la siguiente manera: A) Fijar sede social en Complejo Yerba Buena Residence, sobre calle Thames Norte altura 1050, identificada como Unidad Funcional numero 28, Piso N° 2, Departamento A22, de la ciudad de Yerba Buena, Departamento Yerba Buena, Provincia de Tucumán.- CLAUSULAS TRANSITORIAS: C) la que a partir del día de la fecha queda redactada de la siguiente manera: C) Se designa como administradora a la Sra. María Eloísa del Socorro Martínez, cuyos datos personales constan ut supra, y se designa como administrador suplente de la sociedad a la señora María Cristina Martínez, cuyos datos personales constan ut supra.- Las firmantes en los caracteres invocados y acredita manifiestan que aceptan las designaciones efectuada, fijando domicilio especial en Complejo Yerba Buena Residence, sobre calle Thames Norte Altura 1050, identificada como Unidad Funcional número 28, Piso N° 2, Departamento A22, de la ciudad de Yerba Buena, Departamento Yerba Buena, Provincia de Tucumán. San Miguel de Tucumán, 12 de Mayo de 2025. \$10308. Aviso N° 270391. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - La Comisión Directiva de Centro de Jubilados Pensionados Nacionales Unidad y Progreso del Ingenio La Florida, convoca a a sus asociados para la Asamblea General Ordinaria para el día 21 de Abril a hs. 17:00, en nuestro local ubicado en la ex Estación G. Mendez, La Florida (Departamento Cruz Alta) Tucumán. A fin de tratar el siguiente orden del día: 1. Consideración de memoria, balance, inventario e informe de la Comisión Revisora de Cuentas del ejercicio cerrado el 31/12/2025. 2. Designación de 2 (dos) asociados para firmar el acta. Sin Cargo. Aviso N° 270397. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - CONVOCATORIA EL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y LA PRODUCCIÓN DE AGUILARES convoca a sus asociados a la Asamblea General Ordinaria para el día 23 de Mayo de 2026 a hs. 11,00 para tratar el siguiente Orden del Día: 1) Demora en la realización de la Asamblea; 2) Designación de dos asociados para la firma del Acta. 3) Tratamiento de Memoria, Balance, Inventario e Informe de los Revisores de Cuentas del Ejercicio cerrado el 31/12/2025 4) Elección de la Junta Electoral; Y para el día 30 de Mayo de 2026 a hs. 11,00, para tratar el siguiente Orden del Día: 1) Elección de dos asociados para la firma del Acta; 2) Elección de Autoridades y puesta en funciones; Aguilares, 10 de Abril de 2026. \$1384. Aviso N° 270400. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN LOS VAZQUEZ. Se hace saber que por Expediente N° 1925/205/F-2026, de fecha 15/04/2026, mediante el cual se encuentra en trámite la ins-

cripción el instrumento de fecha 01/04/2026, mediante el cual se modifica el contrato "FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN LOS VAZQUEZ". UNICO BENEFICIARIO: Emilio Salvador Luque, D.N.I N° 8.579.919. FIDEICOMISARIOS: 1) Sebastián Luque, D.N.I N° 32.202.730; 2) Emilio José Luque, D.N.I N° 45.862.686. NUEVO DOMICILIO CONTRACTUAL: San Martin N° 910, Piso 6, Dpto. A, San Miguel de Tucumán, Tucumán. San Miguel de Tucumán, 16 de Abril de 2026. Sin Cargo. Aviso N° 270406. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN ALBERDI Se hace saber que por Expediente N° 1563/205-F-2026 de fecha 27/03/2026, se encuentra en trámite la inscripción del instrumento de fecha 29/12/2025, por el que se configura el contrato de "FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN ALBERDI". Fiduciarios: 1) CARLOS ADOLFO STEGMAYER, DNI N° 32.927.653, casado, con domicilio en calle Lavalle 1565 PB H Block 2. B° Ciudadela, de la Localidad de San Miguel de Tucumán, Provincia de Tucumán; 2) TOMAS MONTALDI HIDALGO, DNI N° 31.886.696, casado, con domicilio en Lola Mora 65 Hipólito Irigoyen, de la Localidad de Rosario de la Frontera, Provincia de Salta. Fiduciante: ALBERDI AGRONEGOCIOS S.A.S., CUIT N° 30-71685248-9, con domicilio en calle Lidoro Quinteros N° 222, Alberdi, Tucumán, representada por María José Vargas, D.N.I N° 38.247.796. Fideicomisarios/Beneficiarios: 1) TOMAS MONTALDI HIDALGO, DNI N° 31.886.696; 2) CARLOS ADOLFO STEGMAYER, DNI N° 32.927.653; 3) JUAN JOSÉ VARGAS, DNI: 45.125.631, 4) MARÍA JOSÉ VARGAS, DNI: 38.247.796, 5) FRANCISCO MARTÍN VARGAS DNI N° 32.235.270; 6) JOSÉ DAVID VARGAS DNI N° 33.628.004. Plazo: 10 años. Objeto: Fideicomiso de administración. SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 15 de Abril de 2026. Sin Cargo. Aviso N° 270409. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - MOVIMIENTO DE LA PATRIA GRANDE, comunica a sus afiliados que el Acto de Renovación de Autoridades, establecido en la carta orgánica y dispuesto por la Junta Ejecutiva Provincial, se llevara a cabo el día 28/06 del corriente año. Para mayor información, dirigirse a la sede partidaria sita en Av. Eudoro Araoz 402. \$1000. Aviso N° 270416. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - La Comisión Directiva de la Asociación Civil Madre de Plaza de Mayo Línea fundadora de Tucumán, convoca a asociados a la Asamblea General Ordinaria a realizarse el día 28 de abril a hs. 17:00, en la sede social sita en calle Charcas N° 21 (Ex predio ferial norte), para tratar el siguiente orden del día: 1) Tratamiento de memoria, balance, inventario de bienes e informes de la Comisión Revisora de Cuentas del ejercicio cerrado el día 31 de diciembre de 2025. 2) Designación de dos asociados para firmar el acta. \$1022. Aviso N° 270421. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - La Comisión Directiva de la Asociación Club Deportivo Ruta, con sede legal sito en Ruta N°9 Km 1258 de la Localidad Romera Pozo, Dpto. Leales, provincia de Tucumán, informa que el balance tratado en la Asamblea llevada a cabo el día 11 de Abril de 2026, a hs. 11:00, corresponde al ejercicio del año 2025, el cual fue aprobado por unanimidad. \$1000. Aviso N° 270423. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - CONVOCATORIA A ASAMBLEA. La ASOCIACION CIVIL DE ENCUENTRO DE ADULTOS MAYORES de Ciudad AGUILARES, informa que en reunión de Comisión Directiva de fecha 9 de abril de 2026, resolvió la CONVOCATORIA A ASAM-

BLEA GENERAL ORDINARIA para fecha jueves 30 de ABRIL de 2026, a horas 17, en la sede de la institución, calle CORONEL PRINGLES 1100 de barrio Independencia de la ciudad de Aguilares. Orden del día: 1- Designación de dos asambleístas para la firma de acta. 2- Presentación de Memoria, Balance e Inventario año 2025. Sin Cargo. Aviso N° 270426. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - RAZÓN SOCIAL: "EVOLUTIVA NORTE S.A.S." (Acta cesión/venta de acciones y modificación de contrato social). Expte: 1754/205/E/2026: Por disposición del Sr. director de Personas Jurídicas - Registro Público, el CPN Aldo Madero, se hace saber que por Expediente 1754/205/E/2026 de fecha 09/04/2026 se encuentra en trámite de inscripción el instrumento de fecha 6 de abril del año 2026, mediante el cual se cede/vende las acciones y se modifica el contrato social de la sociedad "EVOLUTIVA NORTE S.A.S (cesión/venta de acciones y modificación de contrato social)", de acuerdo con lo normado en Ley 27.349. En la Ciudad de San Miguel de Tucumán, a los 6 días del mes de abril de 2026, el Sr. CASTRO DIEGO RAMON, DNI 26.782.133, en su carácter de Socio Único y Administrador Titular de EVOLUTIVA NORTE S.A.S., resuelve lo siguiente: 1. TRANSFERENCIA DE ACCIONES: El Socio Único manifiesta que, mediante contrato de cesión de acciones de fecha 3 de abril de 2026, ha transferido la totalidad de su participación accionaria, consistente en 100 (Cien) acciones ordinarias, nominativas, no endosables de Valor Nominal \$10.000 (Pesos Diez Mil) cada una, al Sr. NEGRO ERNESTO JOSE, argentino, DNI 23.015.747, C.U.I.L. 20-23015747-3, domiciliado en Av. Constitución 2400 Lote 270, Tafí Viejo, Tucumán. En consecuencia, el Sr. NEGRO ERNESTO JOSE pasa a ser el nuevo Socio Único de la Sociedad. 2. RENUNCIA DEL ADMINISTRADOR: En virtud de la transferencia realizada, el Sr. CASTRO DIEGO RAMON presenta su renuncia indeclinable al cargo de Administrador Titular de la Sociedad que venía desempeñando hasta la fecha, solicitando se le otorgue el correspondiente finiquito por su gestión. Se deja constancia de que no tiene reclamo alguno que efectuar a la Sociedad. 3. DESIGNACIÓN DE NUEVAS AUTORIDADES: El nuevo Socio Único, Sr. NEGRO ERNESTO JOSE, acepta la transferencia de las acciones y, en ejercicio de su voluntad como órgano de gobierno de la Sociedad, resuelve: A) Designar como Administrador Titular al Sr. NEGRO ERNESTO JOSE, DNI 23.015.747, quien acepta el cargo en este acto. B) Ratificar en el cargo de Administrador Suplente al Sr. NEGRO JUAN ERNESTO, DNI: 47.602.633, quien continuará en sus funciones según los términos de su designación original. C) Cambiar el domicilio de la sede social a Av. Constitución 2400 Lote 270, Tafí Viejo, Tucumán. 4. DOMICILIO ESPECIAL: El Administrador Titular designado constituye domicilio especial en Av. Constitución 2400 Lote 270, Tafí Viejo, Tucumán. 5. LIBROS Y RÚBRICA: Se deja constancia de que, debido a la reciente obtención del CUIT y la transición de autoridades, se encomienda al nuevo Administrador Titular la inmediata gestión de la rúbrica de los libros sociales correspondientes y la transcripción de la presente acta en el Libro de Actas respectivo. \$5582. Aviso N° 270427. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - RAZÓN SOCIAL: "EVOLUTIVA NORTE S.A.S." (Cesión/venta de acciones). Expte: 1754/205/E/2026. Por disposición del Sr. director de Personas Jurídicas - Registro Público, el CPN Aldo Madero, se hace saber que por Expediente 1754/205/E/2026 de fecha 09/04/2026 se encuentra en trámite de inscripción el instrumento de fecha 3 de abril del año 2026, mediante el cual se cede/vende la totalidad de las acciones de

"EVOLUTIVA NORTE S.A.S. (cesión/venta de acciones)", de acuerdo con lo normado en Ley 27.349. En la ciudad de San Miguel de Tucumán, a los 3 días del mes de abril de 2026, entre: EL VENDEDOR: CASTRO DIEGO RAMON, argentino, nacido el 3 de septiembre de 1978, comerciante, documento nacional de identidad número 26.782.133, C.U.I.L. 20-26782133-0, soltero, domiciliado en Santiago 1315, de esta ciudad y EL COMPRADOR: NEGRO ERNESTO JOSE, argentino, nacido el 27 de septiembre de 1972, comerciante, documento nacional de identidad número 23.015.747, C.U.I.L. 20-23015747-3, soltero, domiciliado en Av. Constitución 2400 Lote 270, Tafí Viejo, Tucumán. Las partes acuerdan celebrar el presente contrato de cesión de acciones sujeto a las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO. El VENDEDOR cede y transfiere en favor del COMPRADOR la cantidad de 100 (Cien) acciones ordinarias, nominativas, no endosables, de Valor Nominal \$10.000 (Pesos Diez Mil) cada una, con derecho a un voto por acción, que el VENDEDOR posee en la sociedad EVOLUTIVA NORTE S.A.S. SEGUNDA: PRECIO. La presente cesión se realiza por el precio total y convenido de \$1.000.000 (Pesos Un Millón), que el COMPRADOR abona en este acto, sirviendo el presente de suficiente recibo y carta de pago. TERCERA: SITUACIÓN DE LAS ACCIONES. El VENDEDOR declara bajo juramento que las acciones cedidas se encuentran libres de todo gravamen, prenda, embargo o cualquier restricción legal, y que cuenta con la plena capacidad para disponer de ellas. CUARTA: DERECHO DE PREFERENCIA. Se deja constancia de que, al ser la sociedad de carácter unipersonal, no rigen derechos de preferencia de terceros socios sobre las acciones cedidas. QUINTA: NOTIFICACIÓN. Las partes se obligan a notificar de forma inmediata la presente cesión al Administrador de la Sociedad para su correspondiente inscripción en el Libro de Registro de Acciones. SEXTA: JURISDICCIÓN. Para cualquier divergencia que surja del presente, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de Tucumán, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción. \$4998. Aviso N° 270428. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - RAZÓN SOCIAL: "EVOLUTIVA NORTE S.A.S." (Modificación de contrato social y texto ordenado). Expte: 1754/205/E/2026. Por disposición del Sr. director de Personas Jurídicas - Registro Público, el CPN Aldo Madero, se hace saber que por Expediente 1754/205/E/2026 de fecha 09/04/2026 se encuentra en trámite de inscripción el instrumento de fecha 7 de abril del año 2026, mediante el cual se modifica el contrato social y se redacta el texto ordenado del mismo de la sociedad "EVOLUTIVA NORTE S.A.S (Modificación de contrato social y texto ordenado)", de acuerdo con lo normado en Ley 27.349. MODIFICACION DE CONTRATO DE "EVOLUTIVA NORTE S.A.S. En la ciudad de San Miguel de Tucumán, Capital de la Provincia de Tucumán, República Argentina, a los 7 (siete) días del mes de abril del año dos mil veintiséis, el señor NEGRO ERNESTO JOSE, argentino, nacido el 27 de septiembre de 1972, comerciante, documento nacional de identidad número 23.015.747, C.U.I.L. 20-23015747-3, soltero, domiciliado en Av. Constitución 2400 Lote 270, Tafí Viejo, Tucumán, resuelve modificar los siguientes puntos: A) SEDE SOCIAL: Establecer la sede social en calle Av. Constitución 2400 Lote 270, Tafí Viejo, Tucumán. C) Designar ADMINISTRADOR Y REPRESENTANTE LEGAL al señor NEGRO ERNESTO JOSE. El señor NEGRO ERNESTO JOSE acepta la designación de Administrador y Representante Legal y constituye domicilio especial en calle Av. Constitución 2400 Lote 270, Tafí Viejo, Tucumán, ratificar en el cargo de Administrador Suplente al Sr. NEGRO JUAN ERNESTO, DNI: 47.602.633, quien continuará en sus funciones según los tér-

minos de su designación original, luego de estas modificaciones el contrato queda redactado de la siguiente manera: **TEXTO ORDENADO DE "EVOLUTIVA NORTE S.A.S. PRIMERA. DENOMINACIÓN:** La sociedad se denomina "EVOLUTIVA NORTE SAS". **SEGUNDA. DOMICILIO:** La sociedad tiene su domicilio en la jurisdicción de la Provincia de Tucumán. Podrá establecer otro lugar del país o del extranjero. **TERCERO. PLAZO:** El plazo de duración de la sociedad será de diez(10)años, contados a partir de la fecha de su inscripción en el Registro de la Provincia de Tucumán. **CUARTA. OBJETO:** La sociedad tendrá por objeto realizar por cuenta propia, de terceros o asociada a terceros, en el país o en el extranjero, las siguientes actividades: 1) **CONSTRUCCIONES:** La realización de proyectos, dirección, administración y construcción de edificios, obras civiles, viales y demás obras de ingeniería y de arquitectura, de carácter público o privado, ya sea por contratación directa o por licitaciones públicas o privadas, la reparación, restauración, reconstrucción, refacción, remodelación, mejoras, conservación y mantenimiento de edificios, instalaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas, electromecánicas; la decoración, pintura, empapelado, lustrado, limpieza y equipamiento de edificios; la prestación de servicios de jardinería y paisajismo. 2) **INMOBILIARIA:** La realización de operaciones inmobiliarias, compraventa, permuta, alquiler, locación y arrendamiento de inmuebles, urbanos o rurales; el loteo y fraccionamiento de tierras; la realización de urbanizaciones, barrios privados y o cerrados, clubes de campo, parques industriales y demás emprendimientos urbanísticos; la administración y explotación de inmuebles. 3) **COMERCIALES:** la compra, venta, permuta, locación, consignación, representación, distribución, importación, exportación, industrialización, deposito y comercialización de maquinarias y materiales para la construcción y mantenimiento de edificios; el transporte de materiales y productos. La sociedad tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos, contraer obligaciones y ejecutar todos los actos pertinentes y lícitos vinculados con su objeto. **QUINTA. CAPITAL:** El capital social se fija en la suma de PESOS UN MILLON (\$1.000.000), representado por cien (100) acciones ordinarias nominativas no endosables de PESOS DIEZ MIL (\$10.000) de valor nominal cada una y con derecho a un voto por acción. El capital podrá ser aumentado por resolución de la reunión de socios. Cuando el aumento de capital fuere menor al cincuenta por ciento (50%) del capital social subscrito, no será necesaria la publicidad ni la inscripción de la resolución de la reunión de socios que disponga el aumento. **SEXTA. ACCIONES:** Las acciones correspondientes a futuros aumentos de capital serán nominativas no endosables, ordinarias o preferidas, según lo determine la reunión de socios. Dentro de cada clase deberán conferir los mismos derechos. Las acciones preferidas podrán tener derecho a un dividendo fijo preferente de carácter acumulativo o no, de acuerdo con las condiciones de su emisión. Podrá acordarse también una participación adicional en las ganancias líquidas y realizadas y reconocerseles prioridad en el reembolso del capital, en caso de liquidación de la sociedad. Cada acción ordinaria conferirá derecho de uno a cinco votos, según se resuelva al emitirlas. Las acciones preferidas podrán emitirse con o sin derecho a voto. En caso de copropiedad de acciones, la sociedad puede exigir la unificación de la representación para el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones inherentes a las mismas. **SÉPTIMA. LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONES:** La sociedad llevará un Libro de Registro de Acciones, el que deberá estar rubricado por el Registro Público de la Provincia de Tucumán. En el libro se anotará la cantidad de acciones que pertenece a cada accionista, como así también las transferencias de las mismas, la constitución de derechos de usufructos y prendas, los embargos y

demás medidas judiciales, así como cualquier otro acto sujeto a inscripción. **OCTAVA. MORA EN LA INTEGRACIÓN:** La mora en la integración de las acciones suscriptas se producirá en forma automática por el solo vencimiento del plazo. Acontecida la mora, se producirá la caducidad de los derechos; en este caso, la sanción producirá sus efectos previa intimación a integrar en el plazo de treinta días, con pérdida de las sumas abonadas. Sin perjuicio de ello, la sociedad podrá optar por el cumplimiento del contrato de suscripción. **NOVENA. TRANSFERENCIA DE ACCIONES:** Toda transferencia de acciones deberá contar con la previa autorización de la reunión de socios, la que para aprobar la transferencia deberá hacerlo con la conformidad unánime de los socios con derecho a voto. La transferencia de las acciones deberá ser notificada a la sociedad e inscrita en el Libro de Registro de Acciones a los fines de su oponibilidad a terceros. **DÉCIMA. ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN:** La administración de la sociedad estará a cargo de una persona humana, socia o no, quien revestirá el carácter de administrador. Se designará un administrador suplente, socio o no, quien suplirá al primero en caso de ausencia o impedimento y en los demás supuestos de vacancia temporal o definitiva, con las mismas atribuciones. Durarán en sus cargos por plazo indeterminado. El nombramiento de los administradores podrá ser revocado por la reunión de socios. Mientras tanto no se produzca revocación los administradores continúan en ejercicio del cargo. **DÉCIMO PRIMERA. FACULTADES DEL ADMINISTRADOR:** El administrador es el representante legal de la sociedad. En tal carácter, podrá celebrar y ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directa o indirectamente con el mismo. Tiene todas las facultades para administrar y disponer de los bienes de la sociedad y está especialmente facultado para: Operar con toda clase de bancos, entidades financieras o crediticias, públicas o privadas, del país o del extranjero. Emitir cheques, transferir, adquirir o negociar cheques, pagarés, acciones o títulos de créditos. Cobrar y percibir sumas de dinero, dar recibos y cartas de pago. Otorgar y revocar poderes generales y especiales, judiciales, de administración, de disposición y otros, con o sin facultad de sustituir. Iniciar, proseguir, contestar o desistir demandas, denuncias o querellas penales; presentarse en licitaciones públicas o privadas. Actuar ante los Poderes del Estado y realizar todo tipo de gestiones ante la administración pública y autoridades nacionales, provinciales, municipales o comunales y sus delegaciones y dependencias en general. Adquirir, constituir, modificar, transferir o extinguir derechos reales sobre bienes registrables, y en general adquirir, enajenar, disponer o gravar toda clase de bienes, en las formas y condiciones exigidas por las leyes que reglamentan el ejercicio de tales derechos. Crear obligaciones por una declaración unilateral de voluntad, reconocer o novar obligaciones. Hacer los pagos ordinarios de la administración y también los extraordinarios. Renunciar, transar, someter a juicio arbitral derechos u obligaciones, conciliar; formar uniones transitorias de empresas, agrupaciones de colaboración empresarial, sociedades, asociaciones o fundaciones. Dar o tomar en locación inmuebles aún por más de tres años; dar fianzas y avales; recibir cosas en depósito. Dar o tomar dinero en préstamo; otorgar y firmar documentos públicos y privados y realizar todo otro hecho o acto jurídico que haga adquirir derechos o contraer obligaciones a la sociedad. La enumeración precedente es meramente enunciativa. **DÉCIMO SEGUNDA. ÓRGANO DE GOBIERNO:** Las reuniones de socios se celebrarán cuando lo requiera el administrador. La convocatoria se realizará por medio fehaciente. Las reuniones deberán realizarse en la sede social. Las resoluciones que importen reformas del instrumento constitutivo, disolución de la sociedad y designación y revocación

del administrador se adoptarán por unanimidad de los accionistas con derecho a voto. Las demás resoluciones se adoptarán por mayoría de capital presente en las respectivas reuniones. El acta deberá ser suscripta por el administrador. Son válidas las resoluciones sociales que se adopten por el voto de los socios, comunicado al administrador a través de cualquier procedimiento que garantice su autenticidad, dentro de los diez días de haberse cursado consulta simultánea a través de un medio fehaciente, o las que resultan de declaración escrita en la que todos los socios expresan el sentido de su voto. Asimismo, los socios pueden autoconvocarse para deliberar, sin necesidad de citación previa, y en este caso las resoluciones que se tomen serán válidas si asisten los socios que representen el cien por ciento (100%) del capital social y el orden del día es aprobado por unanimidad. Mientras la sociedad se mantuviere con un socio único las resoluciones del órgano de gobierno serán adoptadas por éste. DÉCIMO TERCERA. SOCIO ÚNICO: Durante el plazo en el cual la sociedad funcione con un único socio, éste ejercerá las atribuciones que la ley le confiere a los órganos sociales, incluida la representación legal. DÉCIMO CUARTA. ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN: La sociedad prescinde de sindicatura. DÉCIMO QUINTA. EJERCICIO SOCIAL: El ejercicio social cierra el día 31 de diciembre de cada año. A esa fecha se confeccionarán los estados contables, conforme a las normas vigentes. El administrador deberá poner los estados contables a disposición de los socios con una anticipación no menor a quince (15) días de su consideración por la reunión de socios. DÉCIMO SEXTA. UTILIDADES, RESERVAS Y DISTRIBUCIÓN: De las utilidades líquidas y realizadas se destinarán: a) El cinco por ciento (5%), a la reserva legal, hasta cubrir el veinte por ciento (20%) del capital social. b) El importe que se establezca, para retribución del administrador. c) Al pago de dividendos a los titulares de las acciones preferidas, en su caso. d) El remanente, previa deducción de cualquier otra reserva que los socios dispusieran constituir, se distribuirá entre los mismos en proporción a su participación en el capital social, respetando, en su caso, los derechos de las acciones preferidas. DÉCIMO SÉPTIMA. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN: La sociedad se disolverá por voluntad de los socios adoptada en reunión de socios, o en su caso, por decisión del socio único o por las causales previstas en la Ley General de Sociedades. Producida la disolución de la sociedad, la liquidación se realizará conforme a las normas de la Ley General de Sociedades. Actuará como liquidador el administrador o la persona que designe la reunión de socios o el único socio. Cancelado el pasivo y reembolsado el capital, respetando el derecho de las acciones preferidas en su caso, el remanente se distribuirá entre los accionistas en proporción a sus respectivas tenencias accionarias. DÉCIMO OCTAVA. TRIBUNAL COMPETENTE: Cualquier reclamo, diferencia, conflicto o controversia que se suscite entre la sociedad, los socios y sus administradores, cualquiera sea su naturaleza, quedará sometido a la jurisdicción de los tribunales ordinarios de la ciudad de San Miguel de Tucumán. Y en este acto, el único socio resuelve: A) SEDE SOCIAL: Establecer la sede social en calle Av. Constitución 2400 Lote 270, Tafí Viejo, Tucumán. B) Emitir en este acto CIEN (100) acciones nominativas no endosables de PESOS DIEZ MIL (\$10.000) de valor nominal y con derecho a un voto por acción, correspondientes a la totalidad del capital social, las que son suscriptas por el socio CASTRO DIEGO RAMON en su totalidad. El aporte de capital se hace en dinero efectivo integrando en este acto el veinticinco por ciento (25%), obligándose a integrar el saldo dentro de los dos años contados a partir de la fecha del presente contrato. C) Designar ADMINISTRADOR Y REPRESENTANTE LEGAL al señor NEGRO ERNESTO JOSE y como ADMINISTRADOR SUPLENTE a

NEGRO JUAN ERNESTO. El señor NEGRO ERNESTO JOSE acepta la designación de Administrador y Representante Legal y constituye domicilio especial en calle Av. Constitución 2400 Lote 270, Tafí Viejo, Tucumán. El señor NEGRO JUAN ERNESTO, argentino, nacido el 13 de octubre de 2006, documento nacional de identidad número 47.602.633, C.U.I.L. 20-47602633-5, soltero, domiciliado en pasaje Bertrés 297, piso 3º, departamento A, de esta ciudad, acepta su designación como Administrador Suplente y constituye domicilio especial en el antes indicado. Los designados manifiestan en el carácter de declaración jurada que no son personas expuestas políticamente, de conformidad a lo establecido en las resoluciones de la Unidad de Información Financiera. \$28544. Aviso N° 270431. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - RAZON SOCIAL. "TLK AGRO S.A.S."- (Constitución) EXPTE: N° 977/205-T-2026. Se hace saber que por Expediente N° 977/205-T-2026 de fecha 04/03/2026. se encuentra en trámite la inscripción del instrumento de fecha 10/03/2025, mediante el cual se constituye la Sociedad por Acciones Simplificada TLK AGRO S.A.S (Constitución)", siendo las partes integrantes de su contrato social de acuerdo a lo normado en Ley 19.550, lo/s siguiente/s: el Sr. LIX KLETT TOMAS JOSE, DNI N° 35.185.447, CUIT N° 20-35185447-3, argentino, mayor de edad, Licenciado en gestión de empresas agroindustriales (GEA), casado, con domicilio en Los Olivos Lote 81, Yerba Buena, Tucumán y el Sr. TERAN ESTANISLAO, DNI N° 39.138.488, CUIT N° 20-39138488-7, argentino, mayor de edad, ingeniero agrónomo, casado, con domicilio en Paraguay 977, Yerba Buena, Tucumán.- Domicilio: La sociedad establece su domicilio social y legal en Paraguay 977, Yerba Buena, Tucumán.- Plazo de Duración: La duración de la sociedad será de 70 (setenta) años a partir de la inscripción en el Registro Público.- Designación de su Objeto: la sociedad tendrá como objeto realizar, por cuenta propia, de terceros o asociada a terceros o asociada, en el país o en el extranjero, las siguientes actividades: A) COMERCIAL: tendrá por objeto todo lo relacionado con la importación, exportación, distribución, comercialización y elaboración de productos en general. La sociedad podrá participar en cualquiera de los eslabones de la cadena de comercialización de productos industriales y artesanales y puede comprender la importación directa o por medio de terceros. B) AGROPECUARIAS: Realizar la prestación de servicios, asesoramiento técnico, estudios de suelos, relevamientos topográficos, sistematizaciones de campos y/o explotación directa por sí o por terceros en establecimientos rurales, ganaderos, agrícolas, frutícolas, citrícolas, forestales, propiedad de la sociedad o de terceras personas, cría, venta y cruce de ganado, hacienda de todo tipo, explotación de tambos, cultivos, compra, venta y acopio de cereales, incorporación y recuperación de tierras áridas. Elaboración de productos lácteos o de ganadería, o la ejecución de otras operaciones y procesos agrícolas y/o ganaderos así como la compra, venta, distribución, importación y exportación de todas las materias primas derivadas de la explotación agrícola y ganadera. Transporte automotor de haciendas y/o productos alimenticios. Fabricación, industrialización y elaboración de productos y subproductos de la ganadería, de la alimentación, forestales, madereros, como toda clase de servicios en plantas industriales propias y de terceros en el país, referido a dichas actividades. Faena y comercialización de animales y de productos y subproductos derivados: industriales, faena de semovientes, incluyendo el trozado y elaboración de carnes, subproductos y sus derivados. Compraventa, importación y exportación, consignación o permuta de maquinarias, rodados, semovientes, animales, productos cárneos, subproductos y sus derivados. Co-

mercantilización de productos agrícolas, fertilizantes, herbicidas, plaguicidas y agroquímicos, compra, venta, consignación, acopio, distribución, exportación e importación de cereales, oleaginosas, forrajes, pasturas, alimentos balanceados, semillas, fertilizantes, herbicidas, plaguicidas, agroquímicos y todo tipo de productos que se relacionen con esta actividad. También podrá actuar como corredor, comisionista o mandataria de los productos mencionados precedentemente de acuerdo con las normas que dicte la autoridad competente. Administración, gerenciamiento y dirección técnica y profesional de los establecimientos rurales agrícolas o ganaderos de todo tipo. Asesoramiento técnico, estudios de suelos, relevamientos topográficos, sistematizaciones de campos y/o explotación directa por sí o por terceros en establecimientos rurales, ganaderos, agrícolas, frutícolas, citricolas, forestales, propiedad de la sociedad o de terceras personas, cría, venta y cruce de ganado, hacienda de todo tipo, explotación de tambos, cultivos, compra, venta y acopio de cereales, incorporación y recuperación de tierras áridas. Elaboración de productos lácteos o de ganadería, o la ejecución de otras operaciones y procesos agrícolas y/o ganaderos así como la compra, venta, distribución, importación y exportación de todas las materias primas derivadas de la explotación agrícola y ganadera. Transporte automotor de haciendas y/o productos alimenticios. Fabricación, industrialización y elaboración de productos y subproductos de la ganadería, de la alimentación, forestales, madereros, como toda clase de servicios en plantas industriales propias y de terceros en el país, referido a dichas actividades. Faena y comercialización de animales y de productos y subproductos derivados: industriales, faena de semovientes, incluyendo el trozado y elaboración de carnes, subproductos y sus derivados. Compraventa, importación y exportación, consignación o permuta de maquinarias, rodados, semovientes, animales, productos cárneos, subproductos y sus derivados. Comercialización de productos agrícolas, fertilizantes, herbicidas, plaguicidas y agroquímicos, compra, venta, consignación, acopio, distribución, exportación e importación de cereales, oleaginosas, forrajes, pasturas, alimentos balanceados, semillas, fertilizantes, herbicidas, plaguicidas, agroquímicos y todo tipo de productos que se relacionen con esta actividad. También podrá actuar como corredor, comisionista o mandataria de los productos mencionados precedentemente de acuerdo con las normas que dicte la autoridad competente. Administración, gerenciamiento y dirección técnica y profesional de los establecimientos rurales agrícolas o ganaderos de todo tipo.- Capital: el capital social es de \$1.000.0000 (Pesos un millón) divididos en 10.000 acciones ordinarias nominativas no endosables de \$100 (pesos cien), de valor nominal cada una con derecho a un voto por acción de la siguiente forma: el Sr. LIX KLETT TOMAS JOSE, DNI: 35.185.447, CUIT: 20-35185447-3, argentino, mayor de edad, licenciado en gestión de empresas agroindustriales (GEA), casado, con domicilio en Los Olivos Lote 81, Yerba Buena, Tucumán, la cantidad de 4500 (CUATRO MIL QUINIENTOS), acciones nominativas no endosables, o sea la suma de \$450.000 (PESOS CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL) que equivale al 45% (CUARENTA Y CINCO POR CIENTO) de las acciones que componen el capital social de TLK AGRO S.A.S y el Sr. TERAN ESTANISLAO, DNI: 39.138.488, CUIT: 20-39138488-7, argentino, mayor de edad, ingeniero agrónomo, soltero, con domicilio en Paraguay 977, Yerba Buena, Tucumán, la cantidad de 5500 (CINCO MIL QUINIENTOS) acciones nominativas no endosables, o sea la suma de \$550.000 (PESOS QUINIENTOS CINCUENTA MIL), que equivale al 55% (CINCUENTA Y CINCO POR CIENTO) de las acciones que componen el capital social de TLK AGRO- Organización de la Administración: Se designan como administradores

titulares de la sociedad a los Sres. LIX KLETT TOMAS JOSE, DNI N° 35.185.447, CUIT N° 20-35185447-3 y TERAN ESTANISLAO, DNI N° 39.138.488, CUIT N° 20-39138488-7, quienes ejercerán el cargo en forma indistinta conforme a lo establecido en el presente contrato social y se designa como administrador suplente de la sociedad a la Sra. MIGUEL MARIA MARTINA, DNI N° 36.420.883, CUIT N° 27-36420883-4.- Fecha de Cierre de Ejercicio: el ejercicio social cerrará el 30 de abril de cada año. SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 17 DE ABRIL DEL 2026. \$15160. Aviso N° 270432. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - RAZON SOCIAL. "JOY S.A.S." (Constitución) EXPTE: N° 198/205-J-2026. Se hace saber que por Expediente N° 198/205-J-2026 de fecha 16/01/2026. Se encuentra en trámite la inscripción del instrumento de fecha 12/04/2026, mediante el cual se constituye la Sociedad por Acciones Simplificada JOY S.A.S siendo las partes integrantes de su contrato social de acuerdo a lo normado en Ley 19.550, lo/s siguiente/s: Sr. MORALES PABLO JESUS, DNI: 26.584.990, CUIT: 20-26584990-4, argentino, comerciante, mayor de edad, soltero, con domicilio en Belgrano 528, Manantial, Lules, Tucumán y el Sr. CARRION JOSE LUIS, DNI: 44.742.041, CUIT: 20-44742041-5, argentino, mayor de edad, comerciante, soltero, con domicilio en Colombia 2.635, San Miguel de Tucumán, Tucumán.- Plazo de Duración: La duración de la sociedad será de 70 (setenta) años a partir de la inscripción en el Registro Público.- Designación de su Objeto: la sociedad tendrá como objeto realizar, por cuenta propia, de terceros o asociada a terceros o asociada, en el país o en el extranjero, las siguientes actividades: A) CONSTRUCCION: Realizar la construcción de todo tipo de obras, públicas o privadas, sean a través de contrataciones directas o de licitaciones, para la construcción de edificios, viviendas, locales comerciales, urbanizaciones, talleres, puentes, plantas industriales, pavimentaciones, obras viales, gasoductos, oleoductos y usinas; realizar refacciones, remodelaciones, instalaciones, trabajos de albañilería y/o cualquier trabajo de la construcción. Las actividades que en virtud de la materia lo requieran, serán ejercidas por profesionales con título habilitante. A tales fines, la sociedad tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, con las limitaciones impuestas por las leyes y el presente estatuto.- Capital: el capital social es de \$1.000.0000 (Pesos un millón) divididos en 10.000 acciones ordinarias nominativas no endosables de \$100 (pesos cien), de valor nominal cada una con derecho a un voto por acción de la siguiente forma: el Sr. MORALES PABLO JESUS, DNI: 26.584.990, CUIT: 20-26584990-4, argentino, comerciante, mayor de edad, soltero, con domicilio en Belgrano 528, Manantial, Lules, Tucumán la cantidad de 5000 acciones nominativas no endosables o sea la suma de \$500.000 (Pesos quinientos mil); y el Sr. CARRION JOSE LUIS, DNI: 44.742.041, CUIT: 20-44742041-5, argentino, mayor de edad, comerciante, soltero, con domicilio en Colombia 2.635, San Miguel de Tucumán, Tucumán, la cantidad de 5000 acciones nominativas no endosables o sea la suma de \$500.000 (Pesos quinientos mil)- Organización de la Administración: Se designa como administrador titular al Sr. MORALES PABLO JESUS, DNI: 26.584.990, CUIT: 20-26584990-4 y se designa como administrador suplente de la sociedad al Sr. CARRION JOSE LUIS, DNI: 44.742.041, CUIT: 20-44742041-5.- Fecha de Cierre de Ejercicio: el ejercicio social cerrará el 31 de marzo de cada año. SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 15 DE ABRIL DEL 2026. \$6012. Aviso N° 270439. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - La Comisión Directiva del Centro Recreativo Ciudad Histórica para Jubilados, Pensionados y 3ª- Edad CONVOCA

a sus asociados a Asamblea General Ordinaria a realizarse el día 25 de abril del 2026 a horas 10:30 en su sede de Pje. Luis Sáenz Peña 3091 ciudad capital. Para tratar el siguiente Orden del Día: A) Presentación y Evaluación de Memoria, Balance, Inventario de bienes e Informe de la Comisión Revisora de Cuentas por el ejercicio contable cerrado al 31 de diciembre de 2025. B) Disolución de la Asociación Civil "Centro Recreativo Ciudad Histórica". C) Nombramiento del liquidador del Patrimonio de la Asociación "Centro Recreativo Ciudad Histórica". D) Designación de dos socios para firmar el acta de asamblea. Sin Cargo. Aviso N° 270440. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - EDICTO ASOCIACIÓN COOPERADORA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES E INSTITUTO MIGUEL LILLO La Comisión Directiva de la Asociación Cooperadora de la Facultad de Ciencias Naturales e IML, convoca a sus asociados a Asamblea Anual Ordinaria para el miércoles 29 de abril de 2026 a las 8:00 horas en el aula 3-4 de la Facultad de Ciencias Naturales e IML, ubicada en calle Miguel Lillo 205 San Miguel de Tucumán, a los fines de considerar el siguiente orden del día: 1- Elección de dos asociados para la firma del acta de la Asamblea Anual Ordinaria. 2 - Consideración y aprobación de la Memoria 2025, Balance 2025, Inventario 2025 e Informe de la Comisión Revisora de Cuentas 2025. \$1356. Aviso N° 270441. E y V 20/04/2026 -

POR 1 DÍA - "PASHUKA S.A.S." (DESIGNACIÓN DE AUTORIDADES) Por disposición del Director de la Dirección de Personas Jurídicas – Registro Público, se hace saber que se encuentra en trámite de inscripción lo resuelto en Acta de Reunión de Socios de fecha 30 de Marzo de 2026, por la cual los socios de la entidad "PASHUKA S.A.S.", Yapur Gaya Daniel, DNI 34.186.858 y Martínez Patricio Cesar, DNI 34.186.737, representantes del 100% del capital social, han resuelto designar a las siguientes autoridades: Administrador Titular: Yapur Gaya Daniel, DNI 34.186.858; Administrador Suplente: Martínez Patricio Cesar, DNI 34.186.737; Representante Legal: Yapur Gaya Daniel, DNI 34.186.858; ambos constituyen domicilio especial en calle Sarmiento N° 1898, Yerba Buena, Tucumán. San Miguel de Tucumán, 17 de Abril de 2026. \$1598. Aviso N° 270443. E y V 20/04/2026 -

De acuerdo a Disposiciones Legales y Estatutarias, los miembros Titulares del Consejo de Administración de la Cooperativa de Trabajo "Trabajo y Dignidad" Limitada, convoca a los Sres. asociados a Asamblea General Ordinaria para el día 08 de Mayo de 2026, a Hs: 15:00, en su sede social sita en calle Manzana J, casa 12, Barrio 76 Viviendas, Localidad San Miguel de Tucumán, Dpto. Capital, Tucumán, la misma se desarrollara de acuerdo a la Resolución del IPACYM 610/450 IPACYM del 18/10/2021, para tratar el siguiente: Orden del Día: 1) Elección de 2 (dos) asociados para firmar el acta de Asamblea juntamente con el Presidente y Secretario. 2) Motivo de la Demora en la Convocatoria a Asamblea. 3) Consideración y aprobación de memoria, Balances General, Cuadros de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo, Cuadros y Anexos, Convocatoria Informe de auditoría e informe del Síndico correspondiente al ejercicio finalizado al 31/12/2025. 4) Tratamiento del resultado del ejercicio. 5) Capitalización del Ajuste de Capital. Nota: La asamblea se realizara válidamente, sea cual fuere el número de asistentes, una hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no se hubiera reunido la mitad más uno de los asociados. Art 49 de la Ley 20.337. \$2514. Aviso N° 270.444. E y V 20/04/2026 -

POR 3 DÍAS - SOCIEDAD DANTE ALIGHIERI DE TUCUMÁN - CONVOCATORIA A ASAMBLEA ANUAL ORDINARIA: Por disposición del Honorable Consejo Directivo se convoca a los señores asociados a la Asamblea Ordinaria a realizarse el día jueves 30 de abril de 2026 a hs. 14:00 en primera convocatoria en la sede de calle Congreso de Tucumán 273 de esta ciudad para tratar el siguiente orden del día: 1- Consideración de la Memoria, Balance, Estado de Resultados, Gastos y Recursos y demás Estados contables e Inventario, así como el pertinente informe del Revisor de Cuentas correspondiente al ejercicio comprendido entre el 1° de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025, así como el correspondiente informe de la Comisión Revisora de Cuentas y del Auditor. 2- Designación de dos asociados presentes para firmar el acta de Asamblea, conjuntamente con Presidente y Secretario, todo conforme pautas estatutarias. Los asociados deberán ajustarse a las normas estatutarias para ejercer su derecho a asistir y participar en la citada Asamblea. \$6102. Aviso N° 270445. E 20 y V 22/04/2026 -

LICITACIONES

GOBIERNO DE TUCUMÁN
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABAJO
LICITACION PUBLICA N° 01/2026
Expediente N° 818/180-J-2025

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Alquileres de inmuebles: 48 unidades de ALQUILER DE INMUEBLE, Valor del Pliego: gratuito, Lugar y fecha de apertura: CRISOSTOMO ALVAREZ 158, el día 04/05/2026, a horas 09:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: CRISOSTOMO ALVAREZ 158. Sin Cargo. Aviso N° 270216. E 20 y V 23/04/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMAN
Ministerio de Educación
Dirección de Auditoría Interna
LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA

Licitación para Concesión de: Kiosco/Cantina/Fotocopiadora/Librería •Nombre del Establecimiento: Escuela Media Virgen de la Merced •CUE: 9001929 •Dirección: Av. Brígido Terán 320 •Localidad: San Miguel de Tucumán •Valor del Pliego: \$15.000 (Pesos quince mil) •Venta del Pliego: Día (15/04/26) hasta (20/04/26.) de 9,30 a 15,30 hs. •Apertura de Sobres: Día (23/04/26) a 14,30hs. •Lugar: Establecimiento Escolar. •Precio Base de las Ofertas: \$450.000(Pesos cuatrocientos cincuenta mil pesos). \$3612. Aviso N° 270258. E 16 y V 20/04/2026 -

MINISTERIO DE OBRAS INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE PUBLICO

POR 5 DIAS - A fin de dar cumplimiento con el artículo 33 del Pliego de Bases y Condiciones aprobadas mediante el Decreto N 3945/8 del 22/12/2025. Detallamos el contenido de la publicación:

DECRETO N° 726/8 (MOLyTP).- del 10/04/2026

EXPEDIENTE N° 162/861-S-2025 y Agdos.-

VISTO que mediante las presentes actuaciones el Ministerio de Obras, Infraestructura y Transporte Público gestiona la aprobación de la Licitación Pública N° 1 para la "Concesión de la Explotación Integral, Administración y Refuncionalización de la Estación Terminal de Ómnibus de la Provincia de Tucumán", y

CONSIDERANDO

Que, por Decreto N° 3.945/8 (MOLyTP) de fecha 22 de diciembre de 2025 se aprobaron los Pliegos de Bases y Condiciones

Generales y Particulares y Pliego de Especificaciones Técnicas Mínimas que sirvieron de base para el procedimiento de la Licitación de referencia.

Que, en los mismos se prevé que la duración de la concesión será por un período de 20 (veinte) años, que se contarán desde la fecha del acta de entrega del inmueble al concesionario. Así también, prevén una inversión mínima de USD7.000.000 (Siete millones de dólares estadounidenses), con un plazo de ejecución de hasta 4 (cuatro) años.

Que, conforme el artículo 7 del PBCG se realizó la publicación y difusión del llamado licitatorio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal Web Oficial del Superior Gobierno de la Provincia y en los principales medios locales y nacionales, cuyas constancias obran en las presentes.

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del PBCG, se abrió una etapa de consultas que fueron resueltas por esta Comisión Evaluadora con la emisión de 2 (dos) dictámenes, publicados oportunamente en el Portal Web.

Que, a fs. 104/129, se incorporan los expedientes por medio de los cuales se presentaron consultas relativas a la interpretación de los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Pliego de Especificaciones Técnicas Mínimas.

Que, a fs. 130/140, se agregan las respuestas brindadas por la Comisión Evaluadora a las consultas realizadas por los interesados en participar del proceso de selección.

Que, los Pliegos que rigen el presente procedimiento licitatorio prevén dos Actos de Apertura de Sobres.

Que, de este modo a fs. 142/143, obra Acta de Apertura de Sobres N° 1 de fecha 10 de marzo de 2026, de la cual surge la presentación de tres propuestas correspondientes a las firmas: INGECO S.A. Y OTROS U.T. TERMINAL, CATALINAS FINTECH HOTEL S.R.L. y LOGISTICAS INTEGRALES S.A.

Que, a fojas 144, el Secretario de Asistencia Legal y Técnica del Ministerio de Obras, Infraestructura y Transporte Público solicita la presencia y colaboración de la Escribanía de Gobierno para el resguardo del Sobre N° 2 de las firmas que participen de la licitación.

Que, a fs. 145/147, se adjunta Acta de Constatación de fecha 10/03/2026, realizada por la Escribanía de Gobierno, sobre el resguardo y custodia de los Sobres N° 2 que contienen las propuestas económicas de los 3 (tres) oferentes que se presentaron en la Licitación Pública N° 01/2026.

Que, luego del análisis de la documentación presentada surge que las tres firmas se encontraban en condiciones de acceder a la instancia subsiguiente del procedimiento.

Que, en fecha 01 de abril de 2026, se realizó la apertura de los Sobres N° 2 cuya Acta de Apertura obra a fs. 1927, los que contenían las ofertas económicas de los proponentes:

- Oferta N° 1. INGECO S.A. Y OTROS U.T. TERMINAL: USD 10.764.000 (Dólares Estadounidenses Diez millones setecientos sesenta y cuatro mil) a ejecutar en un plazo de 40 (cuarenta) meses (adicionalmente, ofrece abonar un canon total de USD 496.000 (Dólares Estadounidenses Cuatrocientos noventa y seis mil), pagaderos en 16 (dieciséis) cuotas anuales a partir de la finalización de las obras, con lo cual la inversión total resulta en USD 11.260.000) (Dólares Estadounidenses Once millones doscientos sesenta mil).

- Oferta N° 2. CATALINAS FINTECH HOTEL S.R.L.: USD 7.115.000 (Dólares Estadounidenses Siete millones ciento quince mil) a ejecutar en un plazo de 48 (cuarenta y ocho) meses.

- Oferta N° 3. LOGÍSTICAS INTEGRALES S.A.: USD 7.514.655 (Dólares Estadounidenses Siete millones quinientos catorce mil seiscientos cincuenta y cinco) a ejecutar en un plazo de 48 (cuarenta y ocho) meses.

Que, la Comisión Evaluadora, creada por Resolución N° 110/8 (MOLYTP) de fecha 13/02/2026, realizó el análisis legal, económico y técnico de las propuestas presentadas y emitió Acta de Preadjudicación a fs. 2437/2456.

Que, la Comisión Evaluadora realiza un análisis comparativo financiero de los oferentes y concluye que INGECO SACCIFIAGFY, RAFAEL BLANCA Y ASOCIADOS SAS y CONSTRUCCIONES SAN BONIFACIO S.R.L., partes integrantes de la UTE INGECO S.A. Y OTROS U.T. - TERMINAL S.A., se destacan principalmente por la combinación equilibrada de sus indicadores, más que por la existencia de valores extremos.

Que, en cuanto a la capacidad Técnica y de Antecedentes, la Comisión expresa que la conformación de la UTE de INGECO S.A. y OTROS - U.T. TERMINAL presenta una solidez técnica superior a las demás ofertas, al integrar al estudio BMA y Asociados Arquitectos, responsables de proyectos de aeropuertos y shoppings a nivel internacional, y al Ing. Rafael Blanca, director de la construcción original de la terminal.

Que, en lo que respecta a los Plazos de Ejecución y Continuidad Operativa, INGECO S.A. y OTROS - U.T. TERMINAL propone un plazo de ejecución de 40 (cuarenta) meses, reduciendo los plazos de 48 (cuarenta y ocho) meses presentados por las otras empresas y que la misma, al igual que sus competidores, garantiza la operatividad ininterrumpida de la terminal durante las obras, pero su plan de avance está respaldado por una curva de inversión más robusta en los primeros años y se observa que INGECO S.A. Y OTROS - U.T. TERMINAL propone una oferta superior a los demás oferentes.

Que lo expresado anteriormente justifica el orden de prelación de las tres, ofertas, todas ellas en cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y económicos exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares y Pliego de Especificaciones Técnicas Mínimas, ubicándose en el primer lugar, INGECO S.A. Y OTROS U.T. TERMINAL; en segundo lugar, LOGISTICAS INTEGRALES S.A. y en tercer lugar, CATALINAS FINTECH HOTEL S.R.L.

Por ello, y en mérito al Dictamen Fiscal N° 525 de fecha 10/04/2026 Fiscalía de Estado, obrante a fs. 2458/2460,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Apruébase la Licitación Pública N° 1/2026 correspondiente a la "Concesión de la Explotación Integral, Administración y Refuncionalización de la Estación Terminal de Ómnibus de la Provincia de Tucumán", llevada a cabo por el Ministerio de Obras, Infraestructura y Transporte Público.

ARTICULO 2°.- Adjudicase a la firma INGECO S.A. Y OTROS U.T. TERMINAL, en su carácter de primero en el orden de prelación, la "Concesión de la Explotación Integral, Administración y Refuncionalización de la Estación Terminal de Ómnibus de la Provincia de Tucumán" conforme a los fundamentos expuestos en los considerandos precedentes.

ARTICULO 3°.- Autorízase al Sr. Ministro de Obras, Infraestructura y Transporte Público a suscribir el correspondiente instrumento contractual.

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

ARTICULO 5°.- Dese al Registro Oficial de Leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese. Sin Cargo. Aviso N° 270.285. E 15 y V 21/04/2026.

GOBIERNO DE TUCUMÁN
MINISTERIO PUPILAR Y DE LA DEFENSA
LICITACION PUBLICA N° 05/2026
Expediente N° 544/920-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Informatica y computacion: 1 unidad de Renovación de licencias de la plataforma de ciberseguridad Fortinet, Valor del Pliego: \$100.000,00 Mediante depósito o transferencia CC N° 363600003684689 CBU 2850636030000036846897 , 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 05/05/2026, 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. Diferido. Aviso N° 270288. E 16 y V 21/04/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN
DIRECCION DE MATERIALES Y CONSTRUCCIONES ESCOLARES
CONCURSO DE PRECIOS N° 16/2026
Expediente N° 594/234-C-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Alquiler de vehiculos: 1 unidad de CONTRATACION DE UN VEHICULO T/ CAMIONETA D. CABINA C/CHOFER- CARO LUIS- JEFE AUTOMOTORES- DMCE, Valor del Pliego: \$0,00, Lugar y fecha de apertura: DIV. COMPRAS Y CONTRATACIONES- DIEGO DE VILLARROEL 339- YERBA BUENA, el día 24/04/2026, a horas 09:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: DIV. COMPRAS Y CONTRATACIONES- DIEGO DE VILLARROEL 339- YERBA BUENA Llamado autorizado por RESOL. N 484 DEL 08/04/26. Sin Cargo. Aviso N° 270326. E 17 y V 22/04/2026 -

GOBIERNO DE TUCUMÁN
DIRECCION DE MATERIALES Y CONSTRUCCIONES ESCOLARES
CONCURSO DE PRECIOS N° 20/2026
Expediente N° 539/234-S-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Herramientas de ferreteria: 1 unidad de COMPRA DE HERRAMIENTAS- CUAD. ARQ. PAULA VALVERDI- DMCE, Valor del Pliego: \$0,00, Lugar y fecha de apertura: DIV. COMPRAS Y CONTRATACIONES- DIEGO DE VILLARROEL 339- YERBA BUENA, el día 05/05/2026, a horas 09:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: DIV. COMPRAS Y CONTRATACIONES- DIEGO DE VILLARROEL 339- YERBA BUENA Llamado autorizado por RESOL. N 491 DEL 09/04/2026. Sin Cargo. Aviso N° 270330. E 17 y V 22/04/2026 -

Objeto de la licitación: Kiosco, Fotocopiadora y Librería, Valor del Pliego: \$25.000 (pesos veinticinco mil), Lugar y fecha de apertura: Escuela José Ingenieros y Escuela Secundaria Los Ralos 29/04/2026 Consulta y Adquisición de Pliegos: Escuela José Ingenieros y Escuela Secundaria Los Ralos desde el 21/04/2026 hasta el 23/04/2026 Apertura de sobres 29/04/2026 a partir de horas 9:30. \$4000. Aviso N° 270354. E 20 y V 23/04/2026 -

MINISTERIO PUBLICO FISCAL
LICITACION PUBLICA N° 08/2026
Expediente N° 688-940-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Repuestos y accesorios: Reemplazo repuestos UPS, Valor del Pliego: GRATUITO, Lugar y fecha de apertura: MINISTERIO PUBLICO FISCAL, 2DO PISO, AV. SARMIENTO N°431, UNIDAD ESPECIAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, el día 08/05/2026, a horas 11:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: PORTAL WEB OFICIAL DE LA PROVINCIA O UNIDAD ESPECIAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL MINISTERIO PUBLICO FISCAL HASTA EL 07/05/2026. Diferido. Aviso N° 270392. E 20 y V 23/04/2026 -

MINISTERIO PUBLICO FISCAL
LICITACION PUBLICA N° 10/2026
Expediente N° 765-940-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Neumáticos: ADQUISICION DE NEUMATICOS, 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 07/05/2026, 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 06/05/2026. Diferido. Aviso N° 270393. E 20 y V 23/04/2026 -

MINISTERIO PUBLICO FISCAL
LICITACION PUBLICA N° 09/2026
Expediente N° 624-940-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Informática y computación: ADQUISICION DE PACK DE BATERIAS UPS, 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 08/05/2026, 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 07/05/2026. Diferido. Aviso N° 270401. E 20 y V 23/04/2026 -

LLAMADO A LICITACION PUBLICA
Licitación para Concesión de: KIOSCO/CANTINA/LIBRERIA
CUE: 9001908-00
DIRECCION: LOLA MORA S/N

POR 1 DIA - LOCALIDAD: TAFI DEL VALLE. VALOR DEL PLIEGO: \$10.000 (PESOS DIEZ MIL). VENTA DEL PLIEGO: Día 20/04/2026 hasta 23/04/2026 a hs 17:00 APERTURA DE SOBRES: Día 27/04/2026 a hs. 10:00 LUGAR: ESCUELA MEDIA DE LA COSTA. PRECIO BASE DE LAS OFERTAS: \$ 250.000 (PESOS DOSCIENTOS CINCUENTA MIL). Diferido. Aviso N° 270429. E y V 20/04/2026 -

TARIFAS BOLETIN OFICIAL	
1) PUBLICACIÓN DE AVISOS	
a) Texto de composición corrida (cada caracter por 1 día de publicación)	\$ 2.-
b) Texto de composición no corrida (cuadros, diagramas, etc) página por 1 día de publicación	\$ 10.000.-
c) Aviso Mínimo	\$ 1000.-



PROVINCIA DE TUCUMAN
Boletín Oficial

Creado por Decreto Acuerdo: 30/01/1906

DECRETO ACUERDO 25/09/1908 - Artículo 5º - Los documentos que en él se inserten serán tenidos por auténticos y obligatorios, por el efecto de esa publicación

Edición Digital

LEY N° 8.927 del 29/09/2016 - La Edición Digital del B.O. tiene validez jurídica, es de carácter oficial, auténtica y obligatoria, con idénticos efectos que su edición impresa. (Conforme Artículo 1º de la Ley)

Todo reclamo debe realizarse dentro de los cinco días hábiles contando desde la primera publicación.

Cuando los avisos fijen día para la realización de algún acto, los avisadores deberán presentar los originales con la anticipación necesaria a fin de que la última publicación sea efectuada dentro de los plazos que establezca la ley, decreto o resolución de la cual emanen, siendo responsable el interesado por cualquier error en el cómputo del término. (Decreto N° 4368/14)

Secretaría General
de la Gobernación



**GOBIERNO DE
TUCUMÁN**