



GOBIERNO DE
ENTRE RÍOS

Nro. 28.009 - 002/25
Paraná, viernes 03 de enero de 2025
Edición de 102 pág.



BOLETÍN OFICIAL

de la Provincia de Entre Ríos

Córdoba 327 - Tel./Fax:0343-4207805 - CP 3100 - Phá.



Descarga directa Boletín

Página Oficial del Gobierno de Entre Ríos: portal.entrerios.gov.ar
Página Oficial del Boletín: portal.entrerios.gov.ar/gobernacion/imprenta
E-mail: decretosboletin@entrerios.gov.ar

El formato descargado de nuestra web contiene FIRMA DIGITAL autorizada.



Sección Administrativa

SUMARIO

LEYES

CÁMARA DE DIPUTADOS ENTRE RÍOS.....	3
LEY N° 11176	
PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL.....	3
LEY N° 11178	
DE LAS BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE FITOSANITARIOS.....	9
LEY N° 11179	
RÉGIMEN LEGAL DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO.....	27

DECRETOS

MINISTERIO DE SALUD.....	30
DECRETO N° 3661/24 MS	
RECHAZO RECURSO INTERPUESTO POR LAENEN, DANIEL A.	30
DECRETO N° 3662/24 MS	
RECONOCIMIENTO DE PAGO	32
DECRETO N° 3663/24 MS	
RECHAZO CAMBIO DE CARRERA A DOMÍNGUEZ, CRISTHIAN A.	33
DECRETO N° 3664/24 MS	
INICIO DE SUMARIO A YEDRO, SEBASTIÁN E.	33
DECRETO N° 3665/24 MS	
RENUNCIA DE LAPALMA, PEDRO E.	34
DECRETO N° 3666/24 MS	
MODIFICACIÓN PARCIAL ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MS.....	35
DECRETO N° 3667/24 MS	
FUNCIÓN ESCALAFÓN SANIDAD A MACHADO PATRICIA V.	36
DECRETO N° 3668/24 MS	
RENUNCIA DE ZIEM, MIRNA N.....	36
DECRETO N° 3669/24 MS	
RENUNCIA DE ECHEVERRÍA, OLGA E.....	37
DECRETO N° 3670/24 MS	
DESIGNACIÓN ESCALAFÓN SANIDAD A RAPPONI, CARLOS G.	37
MINISTERIO DE PLANEAMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS.....	37

DECRETO N° 3658/24 MPIyS	
REVOCA PARCIALMENTE DECRETO N° 4921/22 MPIyS	37
DECRETO N° 3659/24 MPIYS	
DESIGNACIÓN A ALMEIDA, LUCIA.....	44
DECRETO N° 3660/24 MPIYS	
DESIGNACIÓN A CARVALHO, PATRICIA.....	44

RESOLUCIONES

ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS	44
RESOLUCION N° 451/24 ATER	
ORGÁNICA DIRECCIÓN EJECUTIVA.....	44
RESOLUCION N° 452/24 ATER	
ORGÁNICA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN	58

SECCIÓN COMERCIAL

LEYES

CÁMARA DE DIPUTADOS ENTRE RÍOS

LEY N° 11176

PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL

LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE ENTRE RÍOS SANCIONA CON FUERZA DE
L E Y :

CAPITULO I

TITULO I

PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL

ARTICULO 1°: Fijase en la suma de PESOS CUATRO BILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL (\$ 4.918.306.678.000.-) las erogaciones del presupuesto de la Administración Provincial para el ejercicio 2025 con destino a los gastos corrientes y de capital que se indican a continuación.

OBJETO DEL GASTO	GASTOS CORRIENTES	GASTOS DE CAPITAL	TOTAL
GASTOS EN PERSONAL	2.002.595.742.000		2.002.595.742.000
BIENES DE CONSUMO	166.802.689.000		166.802.689.000
SERVICIOS NO PERSONALES	399.761.429.000		399.761.429.000
INVERSION REAL		408.280.258.000	408.280.258.000
TRANSFERENCIAS	1.681.693.956.000	11.317.959.000	1.693.011.915.000
INVERSION FINANCIERA		33.436.688.000	33.436.688.000
SERVICIOS DE LA DEUDA (Intereses)	84.496.240.000 -		84.496.240.000
OTROS GASTOS	129.847.038.000	74.679.000	129.921.717.000
TOTAL GENERAL	4.465.197.094.000	453.109.584.000	4.918.306.678.000

El total de erogaciones fijado precedentemente se destina a las finalidades que se indican a continuación, y en cuadros anexos al presente artículo.

FINALIDAD	GASTOS CORRIENTES	GASTOS DE CAPITAL	TOTAL
Administración Gubernamental	912.942.403.000	29.058.417.000	942.000.820.000
Servicios de Seguridad	365.577.677.000	16.654.030.000	382.231.707.000
Servicios Sociales	2.988.924.797.000	173.571.827.000	3.162.496.624.000
Servicios Económicos	113.255.977.000	233.825.310.000	347.081.287.000
Deuda Pública (Intereses)	84.496.240.000		84.496.240.000
TOTAL GENERAL	4.465.197.094.000	453.109.584.000	4.918.306.678.000

Cálculo de Recursos de la Administración Provincial

ARTICULO 2°: Estímase en la suma de PESOS CUATRO BILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL (\$ 4.762.894.878.000.-) el cálculo de recursos de la Administración Provincial, de acuerdo con el resumen que se indica a continuación y el detalle que figura en cuadro anexo al presente artículo:

Recursos Corrientes: \$ 4.704.100.131.000.-

Recursos de Capital: \$ 58.794.747.000.-

TOTAL \$ 4.762.894.878.000.-

Erogaciones Figurativas

ARTICULO 3°: Fíjase los gastos figurativos para las transacciones corrientes y de capital de la Administración Provincial, y consecuentemente las contribuciones figurativas de la Administración Provincial en la suma de PESOS UN BILLON TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL (\$ 1.367.775.731.000.-), que figuran en el detalle de los cuadros anexos del presente artículo.-

Balance Financiero

ARTICULO 4°: Como consecuencia de lo establecido en los Artículos 1° y 2° estímase para el Ejercicio 2025 de la Administración Provincial un Resultado Financiero Positivo (S/Ley Responsabilidad Fiscal) de PESOS SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL (\$ 787.056.000.-), que junto con las Fuentes Financieras permitirá atender el Gasto de Capital financiado con Uso del Crédito y Remanentes de Ejercicios Anteriores y las Aplicaciones Financieras, conformada por la Amortización de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos, de acuerdo a lo que se detalla a continuación y en los cuadros y planillas anexas al presente artículo.

RESULTADO FINANCIERO (S/LRF)	\$ 787.056.000.-
Gasto de Capital financiado con Uso del Crédito y Remanentes de Ejercicios Anteriores	(\$ 156.198.856.000.-)
Fuentes de Financiamiento	
-Disminución de la Inversión Financiera	
De Caja y Bancos y otros	\$ 41.282.189.000.-
-Obtención de Préstamos y Otros	\$ 357.692.550.000.-
Aplicaciones Financieras	
-Amortización de Deuda y Disminución de Otros Pasivos	(\$ 203.562.939.000.-)
-Inversión Financiera	(\$ 40.000.000.000.-)

Crédito Público

ARTICULO 5°: Facultase al Poder Ejecutivo a concretar operaciones de crédito público con o a través del Gobierno Nacional, Entes del Sector Público Nacional, Entidades Financieras u otras entidades nacionales o internacionales, mediante la obtención de préstamos, colocación de títulos o bajo cualquier otra modalidad de financiación, en Pesos o su equivalente en moneda extranjera, con destino a la refinanciación y/o reestructuración y/o pago referente al Inciso 7: Servicios de la Deuda y

Disminución de Otros Pasivos; y/o al financiamiento de la Inversión Pública, por hasta la suma de PESOS DOSCIENTOS CUARENTA MIL MILLONES (\$ 240.000.000.000).-

Para el caso de no concretarse total o parcialmente el financiamiento autorizado en el presente, facultase al Poder Ejecutivo a sustituir fuentes financieras y/o disponer readecuación de los créditos presupuestarios, sean éstos de partidas de gastos corrientes o de capital, con el objeto de asegurar el pago de los servicios de la deuda y mantener el equilibrio presupuestario. El financiamiento autorizado de ninguna manera podrá utilizarse para atención de Gastos Corrientes primarios del ejercicio.

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones por las operaciones que se realicen en uso de lo dispuesto por el presente Artículo, el Poder Ejecutivo queda autorizado a afectar en garantía y/o ceder los derechos de la Provincia sobre las sumas a percibir por el Régimen de Coparticipación Federal de Impuestos Nacionales, Ley N° 23.548, de acuerdo a lo establecido por los Artículos 1°, 2° y 3° del Acuerdo Nación Provincias, ratificado por Ley N° 25.570 o el Régimen que lo sustituya o modifique, como así también los recursos tributarios derivados de la propia administración y recaudación Provincial, y que integran la Fuente Tesoro Provincial.

Todas las operaciones de crédito público autorizadas en virtud de la presente Ley, en cualquiera de sus modalidades de financiación, como así las operaciones complementarias a las mismas, podrán ser realizadas bajo el procedimiento de contratación previsto en el Artículo 26° inc. h) y 27° inc. c) apartado b) sub apartado 1°) de la Ley N° 5140 y sus modificatorias (T.O.: Decreto N° 404/95 MEOSP).

Autorízase al Poder Ejecutivo a realizar todas las gestiones y contrataciones necesarias a los fines de instrumentar las operaciones autorizadas en el presente, efectuando las contrataciones correspondientes y suscribir toda la documentación pertinente, pudiendo otorgar mandato a una o más entidades financieras para la colocación, en el mercado local y/o internacional de la operación que se concrete, pactar legislación extranjera y prorrogar jurisdicción en favor de tribunales extranjeros, si fuere el caso y acordar otros compromisos y restricciones habituales para este tipo de operaciones.

La documentación que instrumente el endeudamiento autorizado en virtud del presente estará exenta de los impuestos provinciales aplicables.-

ARTICULO 6°: Facultase al Poder Ejecutivo, en el ejercicio y siguientes, a concretar operaciones de crédito público con o a través del Gobierno Nacional, Entes del Sector Público Nacional, Entidades Financieras u otras entidades nacionales o internacionales, mediante la obtención de préstamos, colocación de títulos o bajo cualquier otra modalidad de financiación, en Pesos o su equivalente en moneda extranjera, con destino a la realización de obras públicas de Infraestructura vial, portuaria, aeroportuaria, de energía, productiva, turística, hospitalaria, carcelaria, de seguridad, educativa, de innovación tecnológica, de saneamiento, de cultura y recreación, de fortalecimiento de fronteras y de viviendas, a ejecutarse en el ámbito provincial, conforme proyectos que cuenten con la autorización respectiva, y/o a la adquisición de equipamiento en las mismas categorías mencionadas anteriormente, por hasta la suma de PESOS CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL MILLONES (\$ 450.000.000.000) o su equivalente en moneda extranjera.

Destínese un equivalente de hasta un 10% del monto de los préstamos obtenidos según la autorización conferida en el párrafo anterior a la creación de un Fondo Fiduciario de Infraestructura Municipal con destino a gobiernos locales, a fin de la atención de inversión pública municipal.

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones por las operaciones que se realicen en uso de lo dispuesto por el presente Artículo, el Poder Ejecutivo queda autorizado a afectar en garantía y/o ceder los derechos de la Provincia sobre las sumas a percibir por el Régimen de Coparticipación Federal de Impuestos Nacionales, Ley N° 23.548, de acuerdo a lo establecido por los Artículos 1°, 2° y 3° del Acuerdo Nación Provincias, ratificado por Ley N° 25.570 o el Régimen que lo sustituya o modifique, como así también los recursos tributarios derivados de la propia administración y recaudación Provincial, y que integran la Fuente Tesoro Provincial.

Todas las operaciones de crédito público autorizadas en virtud de la presente Ley, en cualquiera de sus modalidades de financiación, como así las operaciones complementarias a las mismas, podrán ser realizadas bajo el procedimiento de contratación previsto en el Artículo 26° inc. h) y 27° inc. c) apartado b) subapartado 1°) de la Ley N° 5140 y sus modificatorias (T.O.: Decreto N° 404/95 MEOSP).

Autorízase al Poder Ejecutivo a realizar. todas las gestiones y contrataciones necesarias a los fines de instrumentar las operaciones autorizadas en el presente, efectuando las contrataciones correspondientes y suscribir toda la documentación pertinente, pudiendo otorgar mandato a una o más entidades financieras para la colocación, en el mercado local y/o internacional de la operación que se concrete, pactar legislación extranjera y prorrogar jurisdicción en favor de tribunales extranjeros, si fuere el caso y acordar otros compromisos y restricciones habituales para este tipo de operaciones.

La documentación que instrumente el endeudamiento autorizado en virtud del presente estará exenta de los impuestos provinciales aplicables.-

ARTICULO 7°: Autorízase al Poder Ejecutivo para disponer la emisión de Letras del Tesoro, u otro tipo de obligaciones negociables o instrumentos financieros, en pesos o su equivalente en moneda extranjera, para cubrir diferencias estacionales de caja, o sustituir financiamientos; a ser emitidos durante el ejercicio, en una o más series y por un plazo no mayor a los 365 días por cada serie, contados a partir de la fecha de emisión, pudiendo su devolución trascender el ejercicio.

La suma en circulación de las emisiones dispuestas bajo la presente autorización será computada dentro del monto máximo fijado por el artículo 67° de la Ley N° 5140 TO Decreto N° 404/95 MEOSP, modificado por Ley N° 10.111.

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones por las operaciones que se realicen en uso de lo dispuesto en el presente artículo, el Poder Ejecutivo queda autorizado a afectar en garantía y/o ceder los derechos de la Provincia sobre las sumas a percibir por el Régimen de Coparticipación Federal de Impuestos Nacionales, Ley N° 23.548, de acuerdo a lo establecido por los Artículos 1°, 2° y 3° del Acuerdo Nación Provincias, ratificado por Ley N° 25.570 o el Régimen que lo sustituya o modifique.-

ARTICULO 8°: Autorízase al Poder Ejecutivo a utilizar fondos disponibles de Organismos Provinciales en tanto se asegure en todo momento el cumplimiento de los fines para los cuales han sido creados, y reconociéndose en tal caso un costo de financiamiento equivalente al que podrían obtener de considerar otra alternativa de colocación, pudiendo su reintegro trascender el ejercicio fiscal, con el objeto de reemplazar o sustituir el financiamiento previsto en los Artículos 5°, 6° y 7° de la presente, como así también para sustituir otras fuentes financieras previstas en esta Ley con destino a la obra pública.-

Distribución Analítica de los Créditos

ARTICULO 9°: El Poder Ejecutivo, el Presidente de cada una de las Cámaras del Poder Legislativo, el Presidente del Superior Tribunal de Justicia, el Procurador General de la Provincia y el Defensor General de la Provincia, distribuirán en sus respectivos ámbitos los créditos de la presente Ley al máximo nivel de desagregación previsto en los clasificadores y en las aperturas programáticas o categorías equivalentes que estimen pertinente, según lo establezcan las normas vigentes en la materia.-

Planta Permanente y Personal Temporario

ARTICULO 10°: Fijase en Sesenta y siete mil trescientos veintiuno (67.321) la Planta Permanente de cargos y en Trescientos cuarenta mil quinientos veintiséis (340.526) la cantidad de horas cátedra permanente.

Dichas cantidades de cargos y horas cátedra, constituyen los límites máximos financiados por los créditos presupuestarios de la presente Ley. Su habilitación estará supeditada a que se hallen comprendidos en las estructuras organizativas aprobadas o que se aprueben para cada jurisdicción o entidad.

ARTICULO 11°: Fijase para el Personal Temporario la cantidad de Tres mil trescientos veinticuatro (3.324) cupos y en Treinta y un mil seiscientos treinta y cuatro (31.634) horas cátedra, que, detallados en planillas anexas, constituyen el límite máximo a atender dentro de la Administración Pública Provincial.

Suplencias

ARTICULO 12°: El costo de la planta de personal docente suplente deberá tender a mantenerse dentro del ocho por ciento (8%) del costo del plantel docente permanente aprobado por la presente Ley.

El Poder Ejecutivo reglamentará el presente artículo.

Modificaciones y Facultades

ARTICULO 13°: Facultase al Poder Ejecutivo, al Presidente de cada una de las Cámaras del Poder Legislativo, al Presidente del Superior Tribunal de Justicia, al Procurador General de la Provincia y al Defensor General de la Provincia, a modificar los totales determinados en los Artículos 1°, 2°, 3° y 4° de la presente Ley, fijados a sus respectivos ámbitos, mediante

transferencias compensatorias de créditos que aseguren en todo momento el equilibrio preventivo que se proyecta en el balance presupuestario que surge de las planillas anexas que forman parte de la presente.

Las modificaciones que se autoricen deberán tender a mantener los totales que por finalidades del gasto se fijan en la presente Ley.

ARTICULO 14°: Facúltase al Poder Ejecutivo, al Presidente de cada una de las Cámaras del Poder Legislativo, al Presidente del Superior Tribunal de Justicia, al Procurador General de la Provincia y al Defensor General de la Provincia, a modificar las plantas permanentes de cargos, la cantidad de personal temporario y las horas cátedra, fijados en sus respectivos ámbitos mediante transferencias compensatorias que no incrementen los totales de cantidades establecidas para cada caso.

Las modificaciones que se dispongan deberán tender a mantener los totales que por escalafón se fijan, excepto las resultantes de modificaciones institucionales o por creación y/o reestructuraciones de cargos originadas en Leyes Especiales que determinen incorporaciones de agentes, siempre y cuando las mismas establezcan los recursos o economías que aseguren sus financiamientos manteniendo el equilibrio presupuestario preventivo que fija la presente.

ARTICULO 15°: Facúltase al Poder Ejecutivo Provincial a ampliar el Presupuesto General de Gastos, Cálculo de Recursos o Fuentes Financieras que conforman esta Ley por nuevos o mayores ingresos con afectación específica, incluidos los originados en Leyes o Convenios con terceros, suscriptos en el marco de legislaciones especiales.

El Poder Ejecutivo deberá comunicar a esta Legislatura toda ampliación que realice conforme a este Artículo.

ARTICULO 16°: Facilitase al Poder Ejecutivo Provincial a ampliar el Presupuesto General de Gastos, Cálculo de Recursos o Fuentes Financieras que conforman esta Ley, con los mayores ingresos de recursos no afectados que se realicen sobre los estimados por la presente.

El Poder Ejecutivo deberá comunicar a esta Legislatura toda ampliación que realice conforme a este artículo.-

ARTICULO 17°: Autorízase al poder Ejecutivo Provincial a ampliar el Presupuesto General, incrementando el financiamiento de Fuente Tesoro Provincial con la incorporación de saldos no utilizados de los recursos afectados y no afectados.

ARTICULO 18°: Facúltase al Poder Ejecutivo Provincial a sustituir o modificar las fuentes financieras asignadas, se trate de recursos afectados y no afectados, a efectos de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Estado y mantener el equilibrio presupuestario.

Normas sobre Gastos

ARTICULO 19°: El Poder Ejecutivo Provincial, ambas Cámaras del Poder Legislativo, el Poder Judicial, las Jurisdicciones y las Entidades de la Administración Provincial no podrán proponer o dictar normas ni aprobar Convenios que originen gastos que superen el límite fijado por el Artículo 1° de la presente Ley sin el cumplimiento previo de la identificación del gasto que se dará de baja o el recurso con el cual se atenderá.

ARTICULO 20°: El Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Hacienda y Finanzas, programará la ejecución presupuestaria durante el ejercicio, conteniendo los montos o porcentuales de las erogaciones que se autorizan devengar y los conceptos e importes que desembolsará el Tesoro.-

ARTICULO 21°: Apruébese el Plan de Obras públicas detallado en Planillas Anexas; cuya ejecución será dispuesta por los organismos con competencia en la materia, conforme a los créditos presupuestarios asignados y/o las disponibilidades de recursos o fuentes financieras que se obtengan para ejecutarlas, durante el Ejercicio Financiero 2025.

Facúltase al Poder Ejecutivo, al Presidente de cada una de las Cámaras del Poder Legislativo, al Presidente del Superior Tribunal de Justicia, al Procurador General de la provincia y al Defensor General de la Provincia a realizar las adecuaciones presupuestarias necesarias, dentro de sus ámbitos, a efectos de implementar lo determinado en el presente.

ARTICULO 22°: El Poder Ejecutivo, el Presidente de cada una de las Cámaras del Poder Legislativo, el Presidente del Superior Tribunal de Justicia, el Procurador General de la Provincia y el Defensor General de la Provincia podrán disponer, en sus respectivos ámbitos, la reprogramación de obras públicas contratadas a fin de obtener una modificación en sus curvas de inversión comprometidas que las adecue a las posibilidades ciertas de financiación.

ARTICULO 23°: Las diversas Jurisdicciones y Entidades que consolidan en el Presupuesto Provincial, a través de sus servicios administrativos contables o similares, deberán informar dentro de los primeros diez (10) días de cada mes a la Secretaria de Hacienda del Ministerio de Hacienda y Finanzas (o quien lo reemplace a futuro), en la forma que ésta determine:

- a. el flujo de fondos ejecutado al cierre del mes anterior;
- b. el flujo de fondos proyectado, incorporando todos los gastos y recursos hasta el cierre del ejercicio, y

c. el estado de las disponibilidades al cierre de cada mes.

Facúltase a la Secretaría de Hacienda al dictado de las normas complementarias y/o aclaratorias.

Otras Disposiciones

ARTICULO 24°: Dispónese, en los ámbitos del Superior Tribunal de Justicia y de los Ministerios Públicos Fiscal y de la Defensa, la implementación de un Régimen de Suplencias para cubrir licencias por períodos iguales o superiores a los 30 días, en cargos de funcionarios, magistrados, como así de todo otro personal cuyo reemplazo resulte necesario para el normal funcionamiento de dichos organismos.

Se establece que el total de suplencias en ningún momento podrán superar el 4% de la planta presupuestaria autorizada.-

ARTÍCULO 25°: Manténgase la vigencia de los Artículos 21° y 22° de la Ley N° 11.041.-

ARTÍCULO 26°: Créase el Fondo Fiduciario de Infraestructura Municipal integrado por el monto que surja de lo dispuesto por el Artículo 6°, segundo párrafo; por el porcentaje de mayor recaudación de Recursos Tributarios de libre disponibilidad que establezca la reglamentación, y por otros recursos disponibles en el Presupuesto que determine el Poder Ejecutivo.

El Poder Ejecutivo reglamentará la operativa de funcionamiento del Fondo, previendo en su dictado encontrar una metodología de reparto que procure equilibrio y ecuanimidad para todos los municipios de la provincia.-

CAPITULO II

Presupuesto de Gastos y Recursos de la Administración Central

ARTICULO 27°: En los cuadros y planillas anexas se detallan los importes determinados para la Administración Central, de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 1°, 2°, 3° y 4° de la presente Ley.

CAPITULO III

Presupuesto de Gastos y Recursos de Organismos Descentralizados e Instituciones de Seguridad Social

ARTICULO 28°: En los cuadros y planillas anexas se detallan los importes determinados para los Organismos Descentralizados e Instituciones de Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 1°, 2°, 3° y 4°, de la presente Ley.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 29°: Las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Provincial, que requieran o administren fondos provenientes de operaciones de crédito público, cualquiera fuera su origen, deberán cumplir con los procedimientos y plazos conforme la normativa que dicte el Ministerio de Hacienda y Finanzas.

ARTICULO 30°: Toda la información de las cuentas fiscales que se envíe al Consejo Federal de Responsabilidad Fiscal y/o al Gobierno Nacional será remitida posteriormente a ambas Cámaras Legislativas.

ARTICULO 31°: Comuníquese, regístrese, notifíquese y oportunamente archívese.

Sala de Sesiones. Paraná, 19 de diciembre de 2024.-

GUSTAVO HEIN

Presidente Cámara de Diputados

JULIA GARIONI ORSUZA

Secretaria Cámara de Diputados

ALICIA G. ALUANI

Presidente Cámara de Senadores

SERGIO GUSTAVO AVERO

Secretario Cámara de Senadores

Paraná, 20 de diciembre de 2024

POR TANTO:

Téngase por Ley de la Provincia, cúmplase, comuníquese, dése al Registro Oficial y oportunamente archívese.-

ROGELIO FRIGERIO

Manuel Troncoso

Ministerio de Gobierno y Trabajo, 20 de diciembre de 2024. Registrada en la fecha bajo el N° 11176. CONSTE – Manuel Troncoso

LEY N° 11178

DE LAS BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE FITOSANITARIOS

LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE ENTRE RÍOS SANCIONA CON FUERZA DE
L E Y :

DE LAS BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE FITOSANITARIOS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETIVOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

ARTÍCULO 1°.- Declaración de interés. Declárese de interés público en la Provincia de Entre Ríos la adopción de las buenas prácticas en materia de fitosanitarios.

ARTÍCULO 2°.- Objeto. La presente ley trata sobre las buenas prácticas en materia de fitosanitarios, a los fines de garantizar la calidad e inocuidad de los productos derivados de la actividad productiva, de proteger y conservar la salud, de gozar de un ambiente sano y equilibrado y de favorecer una producción agrícola que contribuya a la seguridad alimentaria y al desarrollo rural sostenible.

ARTÍCULO 3°.- Ámbito de aplicación. La Provincia de Entre Ríos es el ámbito de aplicación de la presente ley.

ARTÍCULO 4°.- Alcance. Quedan sujetos a las disposiciones de la presente ley y sus reglamentaciones, los actos de importación, elaboración, formulación, fraccionamiento, distribución, expendio, aplicación, transporte, almacenamiento bajo diferentes condiciones, asesoramiento desarrollados por las personas humanas o jurídicas y toda otra actividad que implique el uso o manipulación en cualquier concepto de productos fitosanitarios.

ARTÍCULO 5°.- Cumplimiento obligatorio. La presente ley es de cumplimiento obligatorio en toda la Provincia de Entre Ríos, invítese a los municipios y comunas entrerrianas a adherir y adecuar sus normas a la presente.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

ARTÍCULO 6°.- A los fines de esta ley se establecen las siguientes definiciones:

BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE FITOSANITARIOS: conjunto armónico de conocimientos, técnicas y prácticas aplicables en materia fitosanitaria, tendientes a asegurar que los productos fitosanitarios puedan expresar su máxima capacidad para los que fueron concebido, asegurando su calidad e inocuidad, la protección del ambiente y de las personas humanas en general.

PRODUCTO FITOSANITARIO: cualquier sustancia o mezcla de sustancias naturales y/o de síntesis, inscriptas en el Registro Nacional de Terapéutica Vegetal del Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria (SENASA), destinadas a prevenir, controlar o destruir cualquier organismo nocivo, incluyendo las especies no deseadas de plantas o animales, que causan perjuicio o interferencia negativa en la producción, elaboración o

almacenamiento de vegetales y sus productos. El término incluye coadyuvantes, fitorreguladores, desecantes y las sustancias aplicadas, antes o después de la cosecha. Quedan exceptuados los productos domisanitarios y los de línea jardín.

ÁREAS SENSIBLES CON ASENTAMIENTOS DE PERSONAS: refiérase a las viviendas urbanas o rurales habitadas de manera estable y efectiva, a los establecimientos educativos o recreativos, a las salas sanitarias, a los puestos policiales.

ÁREAS SENSIBLES SIN ASENTAMIENTOS DE PERSONAS: comprende los cursos de agua naturales permanentes, las áreas naturales protegidas, las granjas avícolas y apiarios debidamente registrados.

PLANTA URBANA: zona habitada por más de 250 personas de modo permanente y dotada de una organización política, cuyos límites son aquellos hasta donde se prestan los servicios de alumbrado, barrido y limpieza.

PRODUCCIÓN VEGETAL: comprende la producción de especies cerealeras, oleaginosas, forestales, hortícolas, frutícolas, forrajeras, florales, aromáticas, medicinales, tintóreas, textiles, ornamentales y de cualquier otro tipo de cultivo.

ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS VEGETALES: espacios destinados a la clasificación, acondicionamiento, almacenamiento y conservación de producciones vegetales y granos, sometidos a tratamientos fitosanitarios. Pueden ser galpones, silos, celdas metálicas o de mampostería, estibas bajo carpa cerrada o bolsas plásticas, unidades en condiciones de confinamiento o hermeticidad, o de cualquier otro tipo que se destine a tal efecto.

RIESGO: expresa la probabilidad de ocurrencia de efectos nocivos para la salud o el ambiente resultante de la exposición a un producto fitosanitario. $\text{Riesgo} = (\text{toxicidad} \times \text{exposición})$.

TOXICIDAD: capacidad intrínseca de una sustancia de producir efectos nocivos cuando está en contacto con un ser vivo o el medio ambiente.

EXPOSICIÓN AGUDA: entiéndase por un contacto que dura segundos, minutos u horas, o bien, una sucesión de exposiciones durante un día como máximo.

EXPOSICIÓN SUBAGUDA: entiéndase por una exposición de hasta 30 días.

EXPOSICIÓN SUBCRÓNICA: entiéndase por una exposición desde los 30 días hasta los 90 días.

EXPOSICIÓN CRÓNICA: entiéndase por un contacto que dura meses o años. Puede ser continuo o estar interrumpido por intervalos en los cuales no se produce ese contacto.

MONITOREO AMBIENTAL: proceso continuo y sistemático de toma de lecturas, medidas y evaluaciones de variables físicas, químicas y/o biológicas, en un periodo determinado de tiempo a los fines de realizar el seguimiento del estado del ambiente. El monitoreo ambiental es parte integrante de las buenas prácticas en materia de fitosanitarios.

TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES Y DEL FONDO ECONÓMICO

CAPÍTULO I AUTORIDAD DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 7°.- Autoridad de aplicación. La autoridad de aplicación de la presente ley es el Ministerio de Desarrollo Económico de la Provincia de Entre Ríos, a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca, o el organismo que en el futuro la reemplace, garantizando la intervención de la Secretaría de Ambiente de Entre Ríos.

ARTÍCULO 8°.- Productos fitosanitarios habilitados. La Provincia de Entre Ríos se rige por las clases toxicológicas de los productos fitosanitarios que determine el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria (SENASA) o el organismo que en el futuro lo reemplace. Anualmente, la autoridad de aplicación publicará la actualización de la nómina y la clasificación toxicológica completa de los productos fitosanitarios inscriptos en el SENASA, debiendo hacer expresa mención de aquellos que por su clasificación toxicológica y características fueran de comercialización prohibida o de aplicación restringida a determinados usos.

ARTÍCULO 9°.- Convenios. La autoridad de aplicación puede formalizar los siguientes convenios de colaboración:

a) Con los municipios y comunas de la provincia a fin de implementar en sus respectivas jurisdicciones el cumplimiento de la presente ley;

b) Con organismos públicos o privados interesados en la ejecución de aspectos contenidos en la presente ley, considerando las experiencias de protocolos vigentes a cargo de los mismos, principalmente en municipios y comunas;

c) Con organismos específicos para aplicar programas de investigación, experimentación y/o educación en materia de fitosanitarios, sus características de riesgo ambiental y epidemiológico, toxicidad, residualidad, volatilidad, movilidad y demás características, que garanticen el cumplimiento de lo establecido en el Art. 2°;

d) Con universidades que otorguen títulos a profesionales de la agronomía con incumbencia en la materia, con colegios profesionales e instituciones que crea conveniente a los efectos de coordinar su participación institucional en el dictado de cursos de capacitación y/o actualización y en aquellos aspectos inherentes a esas instituciones contemplados en la presente ley;

e) Con organizaciones no gubernamentales dedicadas a temas relacionados con el objeto de la presente ley.

ARTÍCULO 10°.- Campañas de concientización. La autoridad de aplicación debe realizar campañas de concientización y sensibilización periódicas en materia de aplicaciones de productos fitosanitarios y sus riesgos, en difundir la normativa vigente y, en caso de mal uso, en alertar sobre posibles daños para la salud humana y el ambiente.

ARTÍCULO 11°.- Educación ambiental. La autoridad de aplicación coordina en forma conjunta con el Consejo General de Educación, programas de educación ambiental referidos a los aspectos contenidos en la presente ley, según los términos establecidos en el artículo 84 de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos y la Ley N° 10.402 de Educación Ambiental.

CAPÍTULO II CONSEJO ASESOR FITOSANITARIO

ARTÍCULO 12°.- Creación. Créase el Consejo Asesor Fitosanitario con carácter ad-honorem y ad-hoc, a los fines de asesorar a la autoridad de aplicación y a los poderes públicos en temas inherentes al cumplimiento de los objetivos de la presente ley y sus reglamentaciones.

ARTÍCULO 13°.- Composición. El Consejo Asesor Fitosanitario se conforma de la siguiente forma:

a) Es presidido por el Ministro de Desarrollo Económico;

b) Un (1) representante del Ministerio de Salud, competente en la materia;

c) Un (1) representante de la Secretaría de Ambiente, competente en la materia;

- d) Un (1) representante del Consejo General de Educación de Entre Ríos (CGE);
- e) Un (1) representante de la Secretaría de Gobiernos Locales dependiente del Ministerio de Gobierno y Trabajo;
- f) Un (1) representante de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca;
- g) Dos (2) representantes del sector académico de las facultades de Ciencias Agropecuarias de Entre Ríos;
- h) Un (1) representante del Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria (INTA);
- i) Dos (2) representantes de las organizaciones de productores con personería jurídica vigente;
- j) Un (1) representante de los sindicatos de trabajadores rurales;
- k) Un (1) representante de los sindicatos docentes;
- l) Un (1) representante del Colegio de Profesionales de la Agronomía de Entre Ríos (COPAER);
- m) Un (1) representante de las organizaciones ambientales no gubernamentales interesadas en la materia con personería jurídica vigente;
- n) Un (1) representante de los registradores o expendedores de productos fitosanitarios con personería jurídica vigente;
- ñ) Un (1) representante de las organizaciones de aplicadores de productos fitosanitarios que posean personería jurídica vigente. En el caso de las representaciones oficiales, considérese los posibles reemplazos en el futuro de los organismos actuales.

ARTÍCULO 14°.- Funciones. El Consejo Asesor Fitosanitario tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la autoridad de aplicación en toda normativa reglamentaria y complementaria referida a los contenidos de la presente ley;
- b) Habilitar a los aplicadores especiales y los productos fitosanitarios utilizados en actividades especiales;
- c) Autorizar la modificación temporal de las áreas sensibles;
- d) Invitar a organizaciones públicas y privadas a participar de distintas mesas de interés;
- e) Elaborar el protocolo de Buenas Prácticas en Materia de Fitosanitarios;
- f) Actualizar el protocolo de Buenas Prácticas en Materia de Fitosanitarios cuando las circunstancias así lo requieran;
- g) Elaborar y actualizar un protocolo específico de buenas prácticas para aplicadores especiales de fitosanitarios;
- h) Toda otra actividad establecida en la reglamentación de la presente ley.

ARTÍCULO 15°.- Funcionamiento. El Consejo debe reunirse al menos dos (2) veces al año convocado por el presidente o por pedido expreso de al menos cinco (5) de sus miembros. Su quórum de funcionamiento es de la mitad más uno de la totalidad de sus miembros, las resoluciones se toman por mayoría simple. Cada uno de los representantes tiene voz y voto en el plenario, mientras que el presidente tiene voto doble en caso de empate. Sus miembros tienen un mandato de dos (2) años en sus funciones y pueden ser propuestos para su desempeño en forma indefinida, salvo los representantes oficiales, cuyas funciones concluyen al término del mandato gubernamental correspondiente. El Consejo define sus propias normas de funcionamiento.

CAPITULO III FONDO FITOSANITARIO ENTRERRIANO

ARTÍCULO 16°.- Creación. Créase el Fondo Fitosanitario Entrerriano a los efectos de atender al cumplimiento de la presente ley, el cual está a cargo de la autoridad de aplicación.

ARTÍCULO 17°.- Destino. El Fondo Fitosanitario Entrerriano se destina a los fines siguientes:

- a) Cumplimiento de la presente ley y su normativa reglamentaria;
- b) Monitoreo ambiental en materia fitosanitaria;
- c) Control, fiscalización e inspección en materia fitosanitaria;
- d) Actividades de capacitación, educación y divulgación, dictado de cursos, provisión de bibliografía, etc;
- e) Actividades de intensificación ecológica en las zonas de exclusión;
- f) Proyectos de investigación aplicada de interés convergente entre los objetivos de la presente ley y los organismos de ciencia y tecnología. Priorícese los proyectos referidos a la gestión sostenible de fitosanitarios y a estrategias productivas en zonas sensibles;
- g) Contratación de recursos humanos;

h) Adquisición de materiales, indumentaria y toda otra erogación utilizada para el cumplimiento de la presente ley.

ARTÍCULO 18°.- Composición. El Fondo Provincial Fitosanitario se conforma con los siguientes aportes:

- a) El 1% recaudado en concepto del impuesto inmobiliario rural;
- b) Partidas presupuestarias asignadas por la provincia;
- c) Aranceles por inscripciones Y habilitaciones anuales previstos en la presente ley;
- d) Multas por infracciones;
- e) Venta de material bibliográfico;
- f) Subsidios, donaciones y legados;
- g) Aportes provenientes de programas o fondos internacionales, nacionales o provinciales, públicos o privados tendientes a cumplir con los objetivos de la presente ley.

ARTÍCULO 19°.- Cuenta especial. Créase una cuenta especial a nombre de la autoridad de aplicación de la presente ley denominada "Fondo Fitosanitario Entrerriano".

TITULO III DE LOS ACTORES EN MATERIA DE FITOSANITARIOS

CAPITULO I DE LOS REGISTROS

ARTÍCULO 20°.- Registros. La autoridad de aplicación debe crear, organizar y mantener actualizados en formato digital, los registros públicos de inscripción obligatoria que se mencionan a continuación:

- a) Registro de importadores, elaboradores, formuladores y fraccionadores de fitosanitarios;
- b) Registro de expendedores fitosanitarios;
- c) Registro de asesores fitosanitarios;
- d) Registro de ensayistas fitosanitarios;
- e) Registro de aplicadores fitosanitarios;
- f) Registro de operarios fitosanitarios;
- g) Registro de almacenadores y transportistas fitosanitarios;
- h) Registro de unidades en condiciones de hermeticidad o confinamiento;
- i) Registro de empresas de verificación técnica funcional (VTF);
- j) Registro de vehículos aéreos no tripuladas aplicadores de fitosanitarios.

ARTÍCULO 21°.- En los registros mencionados en el artículo anterior deben figurar las personas humanas o jurídicas, privadas o públicas que desarrollen las actividades mencionadas en el artículo 4°, según las condiciones y plazos que defina la reglamentación. La autoridad de aplicación puede crear nuevas categorías registrales y/o adecuar las existentes a los fines de cumplir con esta norma.

ARTÍCULO 22°.- Inscripción. Las personas humanas o jurídicas deben solicitar su inscripción para el debido ejercicio de su actividad, siendo la misma aprobada por la autoridad de aplicación.

ARTÍCULO 23°.- Habilitación anual. Las personas humanas o jurídicas inscriptas, con excepción de los operarios fitosanitarios, deben solicitar anualmente la habilitación para el ejercicio de su actividad, la cual será otorgada por la autoridad de aplicación.

ARTÍCULO 24°.- Requisitos. Las condiciones que deben reunir los equipos de aplicación, los locales de expendio y los depósitos de productos fitosanitarios para su habilitación, como así también, los requisitos que deben cumplir quienes ejercen la dirección técnica de importadores, elaboradores, formuladores, fraccionadores, expendedores, aplicadores; y las personas humanas o jurídicas, públicas o privadas de verificación técnica funcional y los usuarios, se establecerán en la reglamentación de la presente ley.

ARTÍCULO 25°.- Aranceles. Las municipalidades y comunas que posean convenios con la autoridad de aplicación, percibirán hasta el cincuenta por ciento (50%) de los importes que ingresen en concepto de aranceles por inscripción y habilitación, conforme lo establezca la autoridad de aplicación a través de la reglamentación.

ARTÍCULO 26°.- Baja del registro. Todos los actores debidamente inscriptos y habilitados por la presente ley, tienen un plazo máximo de treinta (30) días corridos desde el vencimiento de la respectiva habilitación para denunciar fehacientemente el cese de sus actividades. Una vez transcurrido este plazo, se operará la baja provisoria del registro, quedando en esa situación durante un (1) año. Si en este período no se realiza la habilitación anual, se dará de baja del registro automáticamente.

CAPITULO II DE LOS USUARIOS DE FITOSANITARIOS.

ARTÍCULO 27°.- Definición. Entiéndase por Usuario a toda persona física o jurídica que se beneficia directa o indirectamente del empleo de productos fitosanitarios, con independencia del régimen de uso o tenencia de la tierra.

ARTÍCULO 28°.- Deberes. Los usuarios deben:

- a) Cumplir con las buenas prácticas en materia de fitosanitario;
- b) Usar los productos fitosanitarios acorde a las disposiciones de la presente ley;
- c) Poseer la receta agronómica digital antes de la aplicación fitosanitaria;
- d) Contratar equipos de aplicación con la habilitación anual vigente;
- e) Permitir el acceso del cuerpo de inspectores a predios o instalaciones a fin de verificar el cumplimiento de la presente ley;
- f) Guardar los remitos de los productos adquiridos y las recetas agronómicas digitales por un mínimo de cuatro (4) años, de forma tal de satisfacer adecuadamente el objetivo de trazabilidad;
- g) Respetar estrictamente los períodos de carencia y tiempos de reingreso a los lotes definidos en las etiquetas de los productos fitosanitarios aplicados;
- h) Proporcionar datos ciertos y veraces al asesor fitosanitario para la correcta confección de la receta agronómica digital, especialmente lo que refiere a las áreas sensibles y los cultivos lindantes a las mismas;
- i) Cumplir con la Ley N° 10.634 de adhesión a la Ley N° 27.279 de Presupuestos Mínimos de Protección Ambiental para la Gestión de los Envases Vacíos de Fitosanitarios.

CAPITULO III DE LOS IMPORTADORES, ELABORADORES, FORMULADORES Y FRACCIONADORES DE FITOSANITARIOS

ARTÍCULO 29°.- Deberes. Los titulares de los establecimientos destinados a la importación, elaboración, formulación y fraccionamiento de fitosanitarios deben:

- a) Contar con la autorización del SENASA para elaborar, formular o fraccionar productos fitosanitarios;
- b) Inscribirse en el registro de expendedores establecido en el artículo 20;
- c) Cumplir con las condiciones exigidas por la autoridad de aplicación;
- d) Mantener un registro actualizado de los productos importados, elaborados, formulados y/o fraccionados;
- e) En ningún caso, los locales destinados a la importación, elaboración, formulación y fraccionamiento de productos fitosanitarios pueden ser utilizados como oficinas o espacios de atención al público;
- f) Contar con la dirección técnica de un asesor fitosanitario. Comunicar, fehacientemente su designación a la autoridad de aplicación. En caso de renuncia o vacancia, la misma se debe comunicar fehaciente en un término de diez (10) días de producida la baja del profesional, correspondiendo su reemplazo de inmediato;
- g) Permitir el acceso del cuerpo de inspectores a los predios o instalaciones a fin de verificar el cumplimiento de la presente ley.

CAPÍTULO IV DE LOS EXPENDEDORES DE FITOSANITARIOS

ARTÍCULO 30°.- Definición. Entiéndase por Expendedor de Fitosanitarios a la persona física o jurídica que comercializa los productos fitosanitarios y/o realiza operaciones de manipulación, distribución y/o entrega de cualquier título de fitosanitarios a usuarios, comercios y/o empresas, sus sucursales y/o representantes en la Provincia de Entre Ríos.

ARTÍCULO 31°.- Deberes. Los expendedores de fitosanitarios deben:

- a) Inscribirse en el registro de expendedores establecido en el artículo 20;
- b) Cumplir con las exigencias que determine la autoridad de aplicación;
- c) Constituir y declarar domicilio legal en la Provincia de Entre Ríos, detallando las debidas coordenadas de las instalaciones comerciales respectivas, a los fines de geolocalizar tanto los locales comerciales como los depósitos correspondientes;
- d) Contar con la dirección técnica de un asesor fitosanitario. Comunicar fehacientemente su designación a la autoridad de aplicación. En caso de renuncia o vacancia, la misma se debe comunicar fehaciente en un término de diez (10) días de producida la baja del profesional, correspondiendo su reemplazo de inmediato;
- e) Mantener un registro actualizado del origen y tipo de productos comercializados avalados por los remitos y facturas correspondientes;
- f) Archivar los remitos de los productos durante cuatro (4) años a partir del expendio de los mismos;
- g) Vender y/o entregar productos fitosanitarios en envases cerrados, con precintos de seguridad colocados e intactos, con fecha de vencimiento vigente, identificado con marbetes aprobados e inscriptos por el organismo nacional competente. En caso de vencimiento de algún producto mientras esté en poder del expendedor, éste debe arbitrar los medios necesarios para su disposición final, conforme las directivas que fije la autoridad de aplicación;
- h) Operar con depósitos de productos fitosanitarios vinculados a su actividad comercial inscriptos y habilitados ante la autoridad de aplicación. El depósito y almacenamiento de productos fitosanitarios sólo se efectúa en locales que reúnan las características de seguridad definidas por la autoridad de aplicación. Su ubicación debe respetar una distancia mínima a los lugares de concentración habitual de personas, medicamentos, alimentos de consumo humano o animal;
- i) Suministrar los datos del titular, domicilio y ubicación de las instalaciones comerciales con los que opera para lograr un efectivo control de trazabilidad;
- j) Exhibir en un lugar visible del local de venta, el nombre y número de matrícula del asesor fitosanitario, el horario de atención al usuario y la información sobre los centros de atención en casos de urgencia o emergencia;
- k) Facilitar las fiscalizaciones e inspecciones que realice la autoridad de aplicación, exhibiendo la documentación exigida por la reglamentación;
- l) Capacitar a los operarios en el manejo de productos fitosanitarios, proveer el equipo de protección personal (EPP) de acuerdo con la normativa vigente sobre riesgos de trabajo;
- m) Cumplir con la normativa vigente de higiene y seguridad en el trabajo, dispuesta por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT) para el uso de productos fitosanitarios, debiendo contar con los elementos de protección personal (EPP) aportados por la empresa expendedora.

CAPITULO V DE LOS ASESORES FITOSANITARIOS

ARTICULO 32°.- Definición. Entiéndase por Asesor Fitosanitario a todo ingeniero agrónomo o profesional universitario cuyas actividades reservadas al título lo habiliten para la prescripción de productos fitosanitarios y manejo de plagas.

ARTICULO 33°.- Deberes. Los asesores fitosanitarios deben:

- a) Contar con la matrícula habilitada;

- b) Integrar el registro anual confeccionado por el Colegio de Profesionales de la Agronomía de Entre Ríos (COPAER) de profesionales habilitados;
- c) Inscribirse en el registro de asesores fitosanitarios establecido en el artículo 20;
- d) Realizar los cursos de actualización que dicten las instituciones habilitadas por la autoridad de aplicación en las condiciones y plazos establecidos por la reglamentación;
- e) Emitir la receta agronómica digital y/o el visado del remito comercial que correspondan a los productos fitosanitarios entregados en un expendio habilitado, en caso de ser director técnico;
- f) Archivar las copias de las recetas agronómicas digitales por un período no inferior a los cuatro (4) años contados a partir de la fecha de emisión;
- g) Asistir técnicamente a los usuarios, expendedores y aplicadores de productos fitosanitarios en los términos establecidos por la reglamentación;
- h) Comunicar a la autoridad de aplicación el cese de su actividad en el término de 10 (diez) días de producida la baja.

ARTÍCULO 34°.- Incompatibilidad. No pueden ser asesores fitosanitarios los profesionales que desempeñen funciones de fiscalización e inspección en la presente ley.

CAPÍTULO VI DE LOS ENSAYISTAS FITOSANITARIOS

ARTÍCULO 35°.- Definición. Entiéndase por Ensayista Fitosanitario a todo ingeniero agrónomo o profesional universitario cuyas actividades reservadas al título, lo habiliten para realizar acciones tendientes a evaluar la metodología de aplicación y la eficiencia de diferentes tratamientos destinados al control de plagas, malezas o enfermedades que afecten a los cultivos o sus productos en su rendimiento o su calidad. Los productos fitosanitarios utilizados en estos tratamientos pueden ser naturales o sintéticos, organismos vivos, estar en etapa experimental o pre-comercial, pueden ser productos comerciales aprobados por SENASA, o tratarse de otras sustancias naturales o sintéticas que puedan ser estudiados en su potencialidad para reducir el impacto de factores biológicos adversos sobre el cultivo o sus productos.

ARTÍCULO 36°.- Deberes. Los ensayistas fitosanitarios deben:

- a) Contar con la matrícula habilitada por el Colegio de Profesionales de la Agronomía de Entre Ríos (COPAER);
- b) Integrar el registro anual confeccionado por el Colegio de Profesionales de la Agronomía de Entre Ríos (COPAER) de profesionales habilitados;
- c) Inscribirse en el registro de ensayistas fitosanitarios establecido en el artículo 20;
- d) Presentar ante la autoridad de aplicación el protocolo de ensayo de acuerdo con lo que determine la reglamentación.

ARTÍCULO 37°.- Los ensayos pueden ser realizados "a campo", en parcelas experimentales o en espacios confinados, como invernáculos, micro y macro parcelas, entre otros, con material vegetal o productos relacionados.

ARTÍCULO 38°.- Exclusiones. Se excluyen de la presente normativa los productos fitosanitarios que fueran utilizados con fines pedagógicos o, en el desarrollo de trabajos de investigación debidamente aprobados por organismos de promoción e investigación científica y tecnológica, siempre que estas actividades se realicen en laboratorios, invernáculos, espacios confinados o en parcelas experimentales destinadas a tal fin y en el marco de las buenas prácticas agropecuarias y de laboratorios según el caso.

ARTÍCULO 39°.- Los ensayistas fitosanitarios son responsables de las aplicaciones que realicen.

CAPÍTULO VII DE LOS APLICADORES FITOSANITARIOS

ARTÍCULO 40°.- Definición. Entiéndase por Aplicador Fitosanitario a toda persona física o jurídica que presta servicios para si o para terceros, aplicando productos fitosanitarios en el territorio provincial de forma aérea o terrestre, con prescindencia del régimen de uso o tenencia de los equipos de aplicación.

ARTÍCULO 41°.- Deberes. Los aplicadores fitosanitarios deben:

- a) Cumplir con las buenas prácticas en materia de fitosanitarios;
- b) Inscribirse en el registro de aplicadores fitosanitarios establecido en el artículo 20, declarando los equipos de aplicación que utilice conforme lo establezca la reglamentación;
- c) Cumplir con las exigencias que determine la autoridad de aplicación;
- d) Constituir y declarar domicilio legal en la Provincia de Entre Ríos;
- e) Contar con el certificado de verificación técnica funcional (VTF) de los equipos de aplicación;
- f) Contar con la dirección técnica de un asesor fitosanitario. Comunicar fehacientemente su designación a la autoridad de aplicación. En caso de renuncia o vacancia, la misma se debe comunicar fehaciente en un término de diez (10) días de producida la baja del profesional, correspondiendo su reemplazo de inmediato;
- g) Asistir a las instancias de capacitación establecidas por la autoridad de aplicación;
- h) Declarar la identidad y domicilio de la o las personas que operan los equipos de aplicación registrados;
- i) Inscribir a los operarios fitosanitarios en el registro de operarios aplicadores establecido en el artículo 20;
- j) Recibir y archivar la receta agronómica digital de toda aplicación por un plazo de cuatro (4) años contados a partir de la fecha de realizado el trabajo;
- k) Proveer a los operarios fitosanitarios los elementos de protección personal (EPP) que dispone la normativa vigente en materia de higiene y seguridad en las aplicaciones, exigiendo además su utilización;
- l) En el caso de las aplicaciones aéreas de productos fitosanitarios, los aplicadores deben contar con el Certificado de Explotador de Trabajo Aéreo para las naves tripuladas o estar en el Registro de naves no tripuladas dispuesto en el artículo 20 de la presente ley;
- m) Disponer de dispositivos avalados por la autoridad de aplicación que permitan monitorear, registrar y archivar en tiempo real las condiciones ambientales para la ejecución de las aplicaciones aéreas y terrestres;
- n) Lavar los equipos de aplicación en el mismo lote tratado;
- ñ) Transitar los equipos de aplicación terrestre por áreas sensibles solo si están limpios y descargados;
- o) Respetar lo indicado en la receta agronómica digital en todo lo referente a productos y dosis, quedando a su criterio y bajo su responsabilidad, la adecuación de la técnica de aplicación a las condiciones climáticas presentes al momento de realizar el trabajo;
- p) Facilitar las fiscalizaciones e inspecciones que realice la autoridad de aplicación, exhibiendo además la documentación que la reglamentación determine.

ARTICULO 42°.- Definición. Considérese Aplicador Especial de Fitosanitarios a toda persona física o jurídica que presta servicios para si o para terceros, aplicando productos fitosanitarios en lugares tales como; cámaras especiales, almacenamiento de productos vegetales, unidades en condiciones de confinamiento o hermeticidad, sitios de saneamiento ambiental o domicilios particulares, entre otros.

ARTÍCULO 43°.- Deberes. Los aplicadores especiales de fitosanitarios deben:

- a) Cumplir con los requisitos definidos en el artículo 41;
- b) Contar con la aprobación del Consejo Asesor Fitosanitario;
- c) Cumplir con el protocolo específico aprobado por el Consejo Asesor Fitosanitario.

CAPITULO VIII DE LOS OPERARIOS FITOSANITARIOS

ARTÍCULO 44°.- Definición. Entiéndase por Operario Fitosanitario a toda persona humana que ejecuta el procedimiento de trabajo de los equipos de aplicación aérea, terrestre o de aplicaciones especiales, incluido tanto el personal que conduce el equipo como aquel que realiza tareas de apoyo y reabastecimiento.

ARTÍCULO 45°.- Deberes. Los operarios fitosanitarios deben:

- a) Cumplir con las buenas prácticas en materia de fitosanitarios;
- b) Cumplir con las exigencias que determine la autoridad de aplicación;
- c) Efectuar lo indicado en la receta agronómica digital. En el caso de las aplicaciones especiales, cumplir con lo indicado en el protocolo autorizado al efecto;

- d) Cumplir con la normativa vigente de higiene y seguridad en el trabajo dispuesta por la Superintendencia de Riesgos del trabajo (SRT) para el uso de productos fitosanitarios, debiendo contar con los elementos de protección personal (EPP) aportados por el aplicador;
- e) Aprobar las instancias de capacitación establecidas por la autoridad de aplicación y/o por entidades profesionales o universitarias reconocidas a tal fin, a los fines de obtener el carnet habilitante de aplicador de productos fitosanitarios;
- f) Realizar las operaciones de carga, descarga, abastecimiento y lavado de equipos de aplicación fuera de las áreas sensibles y en el mismo lote tratado;
- g) Transitar los equipos de aplicación terrestre por áreas sensibles solo si están descargados y limpios;
- h) En el caso de aplicaciones aéreas, cumplir con los requisitos establecidos por la Administración Nacional de Aviación Civil (ANAC).

CAPITULO IX DE LAS EMPRESAS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA FUNCIONAL

ARTICULO 46°.- Definición. Entiéndase por Empresa de Verificación Técnica Funcional (VTF) a las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que realizan actividades de verificación técnica de los equipos aplicadores. Estas son las responsables de verificar el estado de funcionamiento de los equipos de aplicación y el estado de conservación de sus principales componentes, a los fines de garantizar una adecuada aplicación de los productos fitosanitarios, de acuerdo a la reglamentación que dicte a tales efectos la autoridad de aplicación.

ARTÍCULO 47°.- Deberes. Las empresas de verificación técnica funcional (VTF) deben:

- a) Inscribirse en el registro de empresas de verificación técnica funcional (VTF) establecido en el artículo 20;
- b) Cumplir con las exigencias que determine la autoridad de aplicación;
- c) Constituir y declarar domicilio legal en la Provincia de Entre Ríos;
- d) Contar con la dirección técnica de un asesor fitosanitario. Comunicar fehacientemente su designación a la autoridad de aplicación;
- e) Disponer de los elementos de medición y calibración debidamente homologados en los términos definidos por la reglamentación;
- f) Declarar la identidad y domicilio de la o las personas que los operan equipos de verificación registrados, debiendo estas personas acreditar los conocimientos sobre la materia a partir de la asistencia y aprobación de las instancias de capacitación establecidas por la autoridad de aplicación;
- g) Inscribir a los operarios fitosanitarios en el registro de operarios fitosanitarios establecido en el artículo 20;
- h) Proveer a los operarios fitosanitarios de los elementos de protección personal (EPP) que dispone la normativa vigente en materia de higiene y seguridad en las aplicaciones, exigiendo además su utilización;
- i) Emitir el certificado de inspección técnica correspondiente luego de cada verificación, el cual deberá ser presentado por el aplicador al momento de su habilitación anual ante la autoridad de aplicación.

CAPITULO X DEL ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE

ARTICULO 48°.- El depósito y almacenamiento de productos fitosanitarios solo puede efectuarse en locales que reúnan las características de seguridad establecidas por la autoridad de aplicación y/o el municipio o comuna con jurisdicción territorial, considerando que su ubicación debe respetar una distancia mínima a lugares de concentración habitual de personas, medicamentos o alimentos de consumo humano o animal.

ARTICULO 49°.- El transporte de productos fitosanitarios debe efectuarse en envases debidamente cerrados, etiquetados con marbetes oficiales, los cuales deben estar en perfecto estado y ser legibles, además debe realizarse en la forma y condiciones establecidas en la presente ley y sus reglamentaciones, quedando expresamente prohibido efectuado en condiciones que impliquen riesgo de contaminación para otros productos de consumo o uso humano o animal, o para los recursos naturales.

ARTÍCULO 50°.- El transporte terrestre de productos fitosanitarios que se realiza dentro de los límites de la Provincia de Entre Ríos debe ajustarse a lo establecido en las leyes nacionales que lo regulan y lo dispuesto en la normativa presente. La autoridad de aplicación está facultada para realizar controles en cualquier vehículo de transporte, playas de carga o descarga, depósitos y todo otro lugar destinado a transporte de productos fitosanitarios. De igual modo puede tomar muestras de los productos de referencia.

CAPITULO XI SITIOS EN CONDICIONES DE HERMETICIDAD O CONFINAMIENTO

ARTICULO 51°.- Aplicaciones en condiciones de hermeticidad o confinamiento. Establécese que las aplicaciones con productos fitosanitarios en condiciones de hermeticidad o confinamiento, según corresponda, que por su propia característica no implican aplicación o liberación de productos químicos y/o biológicos al ambiente, se deben realizar según las disposiciones establecidas en la presente ley y en la normativa nacional correspondiente.

ARTÍCULO 52°.- Inscripción. Las unidades en condiciones de hermeticidad o confinamiento deben inscribirse en el registro de sitios en condiciones de hermeticidad o confinamiento de acuerdo al artículo 20, por parte de los titulares o arrendatarios, indicando las coordenadas geográficas del mismo y declarando las unidades de tratamiento que pudiesen contener. Los titulares o arrendatarios son responsables de que las condiciones de las instalaciones sean las adecuadas para la efectividad del tratamiento.

ARTÍCULO 53°.- Aplicaciones fumigantes en condiciones de hermeticidad o confinamiento en zonas de exclusión o amortiguamiento. Los tratamientos con productos fitosanitarios fumigantes cuyos sitios estén ubicados en zonas de exclusión o amortiguamiento definidos en esta ley, deben realizarse en unidades de tratamiento en condiciones técnicas de hermeticidad o confinamiento definidas por la autoridad de aplicación, considerando las disposiciones presentes en esta ley.

ARTÍCULO 54°.- Aplicaciones no fumigantes para requisitos de importación. Establécese que cuando las aplicaciones con productos fitosanitarios no fumigantes, son realizados para cumplimentar requisitos fitosanitarios de importación o de exportación, para el cumplimiento de la normativa del SENASA, para importaciones o a pedido del exportador de manera preventiva, deben solicitar la supervisión y certificación de dicho tratamiento y cumplir con las obligaciones establecidas en esta ley en lo que refiere a tratamientos con fitosanitarios en condiciones de hermeticidad o confinamiento.

ARTÍCULO 55°.- Supervisión. Establécese que las aplicaciones de productos fitosanitarios en condiciones de hermeticidad o confinamiento podrán ser supervisados por la autoridad de aplicación o quien ella ordene, y/o a solicitud o en colaboración del SENASA.

ARTÍCULO 56°.- Requisitos. En las unidades con aplicación de productos fitosanitarios en condiciones de hermeticidad o confinamiento, los usuarios, aplicadores especiales, operarios fitosanitarios y demás actores involucrados, deben cumplir con los requisitos pertinentes exigidos en la presente ley y, con las disposiciones adicionales definidas en la reglamentación que dicte a tales efectos la autoridad de aplicación.

TÍTULO IV DE LAS APLICACIONES EN MATERIA DE FITOSANITARIOS

CAPÍTULO I RECETA AGRONÓMICA DIGITAL

ARTÍCULO 57°.- Emisión obligatoria. Todos los productos fitosanitarios aprobados por SENASA para su comercialización y distribución, publicados por la autoridad de aplicación, requieren para su uso de la emisión obligatoria de una receta agronómica digital expedida por un asesor fitosanitario toda vez que su recomendación implique la utilización de un producto fitosanitario, ya sea de síntesis química o de origen biológico.

ARTÍCULO 58°.- Datos mínimos. La autoridad de aplicación reglamenta la información contenida en la receta agronómica digital, la cual debe incluir como mínimo los siguientes datos:

- a) Datos del usuario de productos fitosanitarios;

- b) Superficie del lote a tratar;
- c) Georreferenciación del lote a tratar;
- d) Cultivo para tratar;
- e) Plaga/ barbecho;
- f) Denominación comercial o principio activo del o de los productos fitosanitarios;
- g) Dosis de uso;
- h) Tiempo de carencia.

ARTICULO 59°.- Responsabilidades. El asesor fitosanitario es el responsable de lo prescripto en la receta agronómica digital. De igual manera, el usuario lo es de la veracidad de los datos que suministre al asesor fitosanitario, sobre todo en lo referente a cultivos vecinos susceptibles y áreas sensibles. Ambos deben responder, en la medida de su responsabilidad, por los daños que pudieran producirse por el tratamiento indicado en la receta agronómica digital.

CAPÍTULO II ZONAS DE EXCLUSIÓN Y AMORTIGUAMIENTO

ARTÍCULO 60°.- Protocolo de buenas prácticas en materia de fitosanitarios basado en recomendaciones técnicas. En un plazo menor a los noventa (90) días de la primer reunión del Consejo Asesor Fitosanitario, éste debe aprobar un protocolo de buenas prácticas en materia de fitosanitarios que regirá en todo el territorio provincial. Para su elaboración sírvase de referencia las recomendaciones técnicas elaboradas por organismos oficiales nacionales y provinciales, considerando de manera particular, el Anexo II de la Resolución Conjunta N° 1/2018 de los Ministerios de Agroindustria y de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Nación o sus futuras actualizaciones.

ARTÍCULO 61°.- Zonas. En las aplicaciones de productos fitosanitarios se establecen las zonas siguientes:

- a) Zona de Exclusión, donde existe restricción absoluta para aplicaciones de productos fitosanitarios;
 - b) Zona de Amortiguamiento, donde pueden aplicarse algunos productos fitosanitarios de forma condicionada.
- Por afuera de las zonas de exclusión y amortiguamiento, no existen más restricciones para el uso de productos fitosanitarios que las dispuestas en el artículo 8°.

ARTÍCULO 62°.- Modos de aplicación. En las aplicaciones de productos fitosanitarios se distinguen los siguientes modos de aplicación:

- a) Accionamiento manual;
- b) Terrestre;
- c) Vehículos aéreos tripulados;
- d) Vehículos aéreos no tripulados.

ARTÍCULO 63°.- Zonas de exclusión. Se establecen zonas de exclusión, donde existe restricción absoluta para aplicaciones de productos fitosanitarios, cuyos límites específicos son los siguientes:

a) Áreas sensibles con asentamientos de personas. En este caso la zona comprende, para aplicaciones con equipos de accionamiento manual o vehículos aéreos no tripulados con capacidad de hasta sesenta (60) litros, desde el límite del área sensible con asentamiento de personas hasta un radio de diez (10) metros inclusive; para aplicaciones terrestres, desde el límite del área sensible con asentamiento de personas hasta un radio de cien (100) metros inclusive y; para aplicaciones con vehículos aéreos tripulados, desde el límite del área sensible con asentamiento de personas hasta un radio de doscientos (200) metros inclusive.

b) Áreas sensibles sin asentamientos de personas. En este caso los límites superiores explicitados en el inciso anterior se reducen a la mitad. Esto es, para aplicaciones con equipos de accionamiento manual o vehículos aéreos no tripulados con capacidad de hasta sesenta (60) litros, desde el límite del área sensible sin asentamiento de personas hasta un radio de cinco (5) metros inclusive; para aplicaciones terrestres, desde el límite del área sensible sin asentamiento de personas hasta un radio de cincuenta (50) metros inclusive y; para aplicaciones con vehículos aéreos tripulados, desde el límite del área sensible sin asentamiento de personas hasta un radio de cien (100) metros inclusive.

ARTÍCULO 64°.- En los casos de tratamientos correspondientes a campañas nacionales, provinciales, municipales que obedezcan a razones de salud pública, en los que deban ser efectuadas en plantas de acopio, puertos o almacenamiento bajo diferentes condiciones y en las situaciones especiales de control de adversidades biológicas que requieran la realización de aplicaciones de productos fitosanitarios en las áreas sensibles definidas en el artículo 6°, las mismas serán autorizadas por la autoridad de aplicación previo aval del organismo nacional, provincial o municipal que corresponda, y la aprobación del Consejo Asesor Fitosanitario.

ARTÍCULO 65°.- Intensificación ecológica. En las zonas de exclusión, la autoridad de aplicación debe otorgar incentivos económicos y/o beneficios fiscales para que las y los productores impulsen modelos productivos de intensificación ecológica. Asimismo, podrán ser compensados mediante un mecanismo de pago por los servicios ambientales prestados que contribuyan a un desarrollo rural sostenible. Además, la autoridad de aplicación, municipios y comunas, deben generar espacios de vinculación entre las y los productores afectados por las zonas de exclusión y las experiencias de intensificación ecológica exitosas, ya sea de otros productores o de instituciones científicas que realizan investigaciones de campo.

ARTÍCULO 66°.- Zonas de amortiguamiento. Se establecen zonas de amortiguamiento, donde pueden aplicarse solamente los productos fitosanitarios habilitados por SENASA pertenecientes a las clases toxicológicas III y IV, banda azul y verde respectivamente, cuyos límites específicos son los siguientes:

a) Áreas sensibles con asentamientos de personas. En este caso el sector que abarca, para aplicaciones con equipos de accionamiento manual o vehículos aéreos no tripulados con capacidad de hasta sesenta (60) litros, desde los diez (10) metros establecidos en el inciso a) del artículo 63 hasta un radio de treinta (30) metros inclusive; para aplicaciones terrestres, desde los cien (100) metros establecidos en el inciso a) del artículo 63 hasta un radio de trescientos (300) metros inclusive y; para aplicaciones con vehículos aéreos tripulados, desde los doscientos (200) metros establecidos en el inciso a) del artículo 63 hasta un radio de seiscientos (600) metros inclusive;

b) Áreas sensibles sin asentamientos de personas. En este caso los límites inferiores coinciden con los límites superiores explicitados en el inciso b) del artículo 63. Esto es, para aplicaciones con equipos de accionamiento manual o vehículos aéreos no tripulados con capacidad de hasta sesenta (60) litros, desde los 5 metros establecidos en el inciso b) del artículo 63 hasta un radio de treinta (30) metros inclusive; para aplicaciones terrestres, desde los cincuenta (50) metros establecidos en el inciso b) del artículo 63 hasta un radio de trescientos (300) metros inclusive y; para aplicaciones con vehículos aéreos tripulados, desde los cien (100) metros establecidos en el inciso b) del artículo 63 hasta un radio de seiscientos (600) metros inclusive.

ARTÍCULO 67°.- Obligaciones. En las zonas de amortiguamiento definidas en el artículo 66, las aplicaciones con productos fitosanitarios deben contar con la presencia obligatoria en el lugar del asesor fitosanitario. Las aplicaciones deben realizarse bajo condiciones meteorológicas adecuadas, siguiendo las directrices del protocolo de buenas prácticas en materia de fitosanitarios definido en el artículo 60. Asimismo, debe comunicarse fehacientemente a las autoridades pertinentes con un mínimo de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la aplicación y presentarse la receta agronómica digital respectiva.

CAPITULO III ESCUELAS RURALES Y SALUD

ARTÍCULO 68°.- Escuelas rurales. Si bien las escuelas rurales son consideradas áreas sensibles con asentamiento de personas, sin embargo, en estos establecimientos educativos se determinan los límites siguientes:

a) En la zonas de exclusión, en los términos del artículo 63, corresponde un sector que abarca, para aplicaciones con equipos de accionamiento manual o con vehículos aéreos no tripulados con capacidad de hasta sesenta (60) litros, desde el perímetro del establecimiento educativo hasta un radio de quince (15) metros inclusive; para aplicaciones terrestres, desde el perímetro del establecimiento educativo hasta un radio de ciento cincuenta (150) metros inclusive y; para aplicaciones con vehículos aéreos tripulados, desde el perímetro del establecimiento educativo hasta un radio de quinientos (500) metros inclusive;

b) En la zonas de amortiguamiento, en los términos del artículo 66, corresponde un sector que abarca, para aplicaciones con equipos de accionamiento manual o con vehículos aéreos no tripulados con capacidad de hasta sesenta (60) litros, desde los quince (15) metros explicitados en el inciso a) del artículo presente hasta un radio de cuarenta y cinco (45) metros inclusive; para aplicaciones terrestres, desde los ciento cincuenta (150) metros establecidos en el inciso a) del artículo presente hasta un radio de quinientos (500) metros inclusive y; para aplicaciones con vehículos aéreos tripulados, desde los quinientos (500) metros establecidos en el inciso a) del artículo presente hasta un radio de tres mil (3.000) metros inclusive.

ARTÍCULO 69°.- Obligaciones. En las zonas de amortiguamiento establecidas para escuelas rurales, la aplicación con productos fitosanitarios debe contar con la presencia obligatoria en el lugar del asesor fitosanitario. La aplicación debe realizarse bajo condiciones meteorológicas adecuadas, siguiendo las directrices del protocolo de buenas prácticas en materia de fitosanitarios definido en el artículo 60. Asimismo, debe presentarse la receta agronómica digital respectiva y comunicarse fehacientemente con un mínimo de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la autoridad de aplicación y a la Dirección de las escuelas rurales correspondientes. Las aplicaciones deben llevarse a cabo a contraturno escolar, en recesos, fines de semana y/o días feriados. En los casos donde la realidad climática complique la aplicación de productos fitosanitarios, deberán tomarse todas las medidas de precaución antes mencionadas, reprogramando su aplicación y notificando a las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 70°.- Georreferenciación de escuelas rurales. El Consejo General de Educación debe elaborar y actualizar periódicamente un mapa georreferenciado de las escuelas rurales de la Provincia de Entre Ríos. Esta información debe ser pública, accesible y comunicada a la autoridad de aplicación.

ARTÍCULO 71°.- Cortinas vegetales. En los perímetros de las áreas sensibles con asentamientos de personas, la autoridad de aplicación debe promover la plantación de cortinas vegetales, cuyas especificaciones técnicas serán definidas por aquella. La autoridad de aplicación puede otorgar beneficios fiscales y/o incentivos económicos para impulsar cortinas vegetales previamente autorizadas. Tienen prioridad al acceso de tales beneficios, las y los productores linderos a las escuelas rurales.

ARTÍCULO 72°.- Protocolo de limpieza. Con posterioridad a la aplicación y antes del reingreso de las y los alumnos y trabajadores del establecimiento educativo, debe garantizarse el aseo general de la escuela. En un plazo menor a los noventa (90) días de la entrada en vigencia de la presente ley, el Consejo Asesor Fitosanitario debe elaborar un protocolo que defina el procedimiento adecuado, responsables y elementos seguros para llevar adelante la limpieza de los espacios escolares.

ARTÍCULO 73°.- Protocolo de actuación ante aplicaciones en cercanía de escuelas. En un plazo menor a los noventa (90) días de la entrada en vigencia de la presente ley, la autoridad de aplicación debe aprobar un Protocolo de Actuación ante Casos de Aplicaciones con Productos Fitosanitarios en Cercanas de Escuelas, a los fines de salvaguardar la salud humana, resguardar pruebas y documentar los casos debidamente.

ARTÍCULO 74°.- Enfermedad profesional. Recomendar al Gobierno de la Provincia de Entre Ríos para que, a través de sus áreas de competencia, incorpore como cláusula particular del contrato celebrado en el marco de la Ley N° 24.557 de Riegos de Trabajo con el IAPSER, la consideración como "enfermedad profesional" a las patologías asociadas a la exposición a productos fitosanitarios que puedan denunciar los trabajadores y trabajadoras dependientes del gobierno provincial.

ARTÍCULO 75°.- Vigilancia epidemiológica. Instrúyase al Ministerio de Salud a los efectos de incorporar a la vigilancia epidemiológica existente o a crear, de los eventos relacionados con la exposición a productos tóxicos, a los productos fitosanitarios, prestando especial atención a la exposición aguda y crónica de las personas afectadas. Asimismo, adoptará las medidas necesarias tendientes a incorporar al registro provincial de enfermedades existente o a crear a las sospechadas de resultar causadas por las aplicaciones de productos fitosanitarios. Deberá preverse la difusión pública de los resultados.

CAPÍTULO IV PLANTAS URBANAS

ARTÍCULO 76°.- Plantas urbanas. A los fines de una mejor comprensión de esta disposición, téngase en cuenta la definición de planta urbana mencionada en el artículo 6°. En el caso de las plantas urbanas se consideran los siguientes límites:

a) En las zonas de exclusión, según los términos del inciso a) del artículo 63, quedan prohibidas las aplicaciones con vehículos aéreos tripulados desde el perímetro de la planta urbana hasta un radio de mil (1.000) metros inclusive;

b) En las zonas de amortiguamiento, donde pueden aplicarse solamente los productos fitosanitarios habilitados por SENASA pertenecientes a las clases toxicológicas III y IV, banda azul y verde respectivamente, las aplicaciones con vehículos aéreos tripulados van desde los mil (1.000) metros explicitados en el inciso a) del artículo presente hasta un radio de tres mil (3.000) metros inclusive.

ARTÍCULO 77°.- Obligaciones. En las zonas de amortiguamiento referidas a las plantas urbanas, las aplicaciones con productos fitosanitarios deben contar con la presencia obligatoria en el lugar del asesor fitosanitario. Las aplicaciones deben realizarse bajo condiciones meteorológicas adecuadas, siguiendo las directrices del protocolo de buenas prácticas en materia de fitosanitarios establecido en el artículo 60. Asimismo, debe comunicarse fehacientemente a las autoridades que corresponda con un mínimo de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la aplicación y presentarse la receta agronómica digital respectiva.

TÍTULO V DEL SISTEMA DE CONTROL Y MONITOREO EN MATERIA DE FITOSANITARIOS

CAPÍTULO I MONITOREO AMBIENTAL

ARTÍCULO 78°.- Sistema de monitoreo ambiental. Como parte integrante de las buenas prácticas, la autoridad de aplicación debe prever la evaluación y el seguimiento del monitoreo ambiental mediante la generación de indicadores apropiados, verificables y suficientes, que den cuenta tanto de la efectividad de la gestión de las actividades en materia de fitosanitarios, como de los potenciales efectos directos e indirectos sobre la calidad del ambiente, en particular del suelo, el aire, el agua y la biota.

ARTÍCULO 79°.- Redes de monitoreo ambiental. Promuévanse redes de monitoreo ambiental sobre las actividades de aplicación de fitosanitarios, representativas de todo el territorio provincial, en un marco de involucramiento de los municipios y comunas y de las comunidades locales, integradas en un sistema de control y monitoreo provincial con participación de las diferentes autoridades competentes.

ARTÍCULO 80°.- Complementariedad y autogestión. Habilítese e incentívese al sector privado para que instrumente sistemas de control, monitoreo y difusión de buenas prácticas en materia de fitosanitarios de manera complementaria a las competencias de las autoridades públicas.

CAPITULO II DE LA FISCALIZACIÓN Y LA INSPECCIÓN

ARTÍCULO 81°.- Poder de policía concurrente. Las funciones de inspección, fiscalización y las facultades sancionatorias de la presente ley, están a cargo de la autoridad de aplicación según los parámetros que determine la reglamentación. En los supuestos previstos en los artículos 5° y 9° de la presente norma, la autoridad de aplicación debe coordinar dichas funciones de conformidad a lo visto por el Art. 83 de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos en lo que refiere al poder de policía concurrente entre la Provincia, municipios y comunas.

ARTÍCULO 82°.- Contralor tecnológico. Establécese el contralor tecnológico como una de las herramientas que contribuyen a cumplir con las disposiciones referidas a las ampliaciones de productos fitosanitarios y con la debida fiscalización de parte de la autoridad de aplicación. A partir de la entrada en vigencia de la presente ley,

establécese un plazo de 2 (dos) años para que todos los equipos de aplicación en materia de fitosanitarios cuenten, de acuerdo a la plataforma digital que la autoridad de aplicación o los municipios adopten, con los dispositivos de contralor tecnológico instalados en sus equipos.

ARTÍCULO 83°.- La autoridad de aplicación debe dotar a las y los funcionarios intervinientes en las tareas de inspección y fiscalización de las facultades necesarias a los fines de garantizar el cumplimiento de la presente ley.

ARTÍCULO 84°.- Cuerpo de inspectores. Crease el Cuerpo de Inspectores en el ámbito de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca o la que en un futuro la reemplace, el que se integra por inspectores que presten servicio en esa jurisdicción en las condiciones que fije la reglamentación de la presente ley, en la que deberán estar consignados los requisitos para sus designaciones y para la evaluación, selección y capacitación de los mismos.

El Poder Ejecutivo debe asignar las partidas presupuestarias necesarias a fin de garantizar la conformación y el normal funcionamiento operativo del Cuerpo de Inspectores, incluyendo aquellas inversiones en equipamiento para la realización de tareas de inspección y fiscalización. En ningún caso los recursos asignados podrán ser inferiores, en términos reales, a los del presupuesto del año anterior.

ARTÍCULO 85°.- Oficial público. Los inspectores que conformen el Cuerpo de Inspectores revisten el carácter de Oficial Público. Las actas labradas por éstos son instrumentos públicos, cuyo contenido se presume auténtico y veraz.

ARTÍCULO 86°.- Autorizaciones. Los inspectores que conformen el Cuerpo de Inspectores se encuentran autorizados para:

- a) Ingresar a los lugares donde se presuma razonablemente que existe o es inminente que exista manipulación irregular bajo cualquier concepto de productos fitosanitarios. En caso de tratarse de vivienda o morada se requerirá orden de allanamiento extendida por el juez ante requerimiento fundado de la autoridad de aplicación;
- b) Requerir la exhibición de toda documentación necesaria vinculada con la actividad inspeccionada;
- c) Requerir toda la información necesaria para el cumplimiento de su función, tales como verificación, constatación, interrogación, experiencia, investigación o examen;
- d) Tomar las muestras que sean necesarias en su caso;
- e) Informar sobre la adopción de medidas relativas a las instalaciones, la información, los métodos o buenas prácticas cuyo cumplimiento surja de normas legales o convencionales referentes a la protección de la salud, higiene, seguridad, como asimismo al ambiente, y en general a las buenas prácticas en materia de fitosanitarios;
- f) Disponer la adopción de medidas de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para la salud, higiene o seguridad y ambiente, incluida la suspensión de tareas;
- g) Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando las circunstancias así lo exigieren;
- h) Constatar roturas o daños en los equipos controladores o sus desperfectos técnicos;
- i) Demás actos y facultades necesarias para el cumplimiento de los fines de la presente ley y de toda normativa relacionada con los fines de la misma.

ARTÍCULO 87°.- Instrucción de sumarios. A fin de aplicar las sanciones previstas en la presente ley, la autoridad de aplicación tiene intervención exclusiva para disponer la instrucción de sumarios, recepcionar denuncias, recibir y diligenciar pruebas, notificaciones, oficios y demás medidas que conlleven a la prosecución del mismo, como así también la formación de expedientes vinculados a la competencia material de la presente ley.

ARTÍCULO 88°.- Sumarios. El sumario se iniciará por:

- a) De oficio, a instancia de la autoridad de aplicación;
- b) Por cualquier sujeto comprendido en la presente ley;
- c) Por denuncia de particulares, las que no pueden ser anónimas;
- d) Por constancias obrantes en actuaciones administrativas, jurisdiccionales o judiciales.

ARTÍCULO 89°.- Recepción de denuncia. La autoridad de aplicación, sin perjuicio de las acciones que brinda la presente ley, recepciona toda exposición o denuncia policial sobre el hecho, acto u omisión que contravenga las disposiciones de la presente ley y/o sus normas complementarias. Esta debe recibir y dar curso a la presentación dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles, excepto en los casos que, por el tipo de hecho denunciado; se requiera la inmediata intervención de la autoridad de aplicación. En estos casos no podrán transcurrir más de

setenta y dos (72) horas corridas entre la presentación de la denuncia y la constatación por parte de la autoridad de aplicación. El procedimiento a seguir para la denuncia se determina en la reglamentación.

ARTÍCULO 90°.- Facilidades de pago. La autoridad de aplicación, a solicitud del infractor, puede otorgar una vez quedado firme la resolución que impone la sanción pecuniaria, facilidades de pago hasta un máximo de seis (6) cuotas mensuales y consecutivas sobre el monto consignado en dicho acto resolutorio. El incumplimiento del pago de una o más cuotas acordadas hace caer automáticamente el beneficio otorgado, siendo exigible la totalidad del saldo pendiente.

CAPITULO III SANCIONES

ARTÍCULO 91°.- Gravedad. Toda infracción resultante de una acción u omisión respecto a las disposiciones de la presente ley, su reglamentación y normas complementarias que en su consecuencia se dicten, son pasible, previo sumario de las siguientes sanciones, las que podrán ser acumulativas según la gravedad de la misma:

- a) Apercibimiento;
- b) Multa pecuniaria;
- c) Decomiso;
- d) Suspensión y/o baja del registro correspondiente;
- e) Inhabilitación temporal o permanente;
- f) Clausura parcial o total, temporal o permanente;

g) Secuestro de equipamiento, maquinarias y aeronaves cuando se constaten contravenciones a lo dispuesto en la presente ley. En todos los casos en que proceda alguna de las sanciones precedentemente enunciadas, puede también disponer la destrucción de los cultivos y/o productos afectados cuando razones de seguridad o prevención así lo justifiquen. La resolución que aplique una sanción es recurrible por los mecanismos previstos en la Ley 7060 de Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 92°.- Registro de infractores. La autoridad de aplicación crea un Registro de Infractores, en el que constata la individualización del infractor, el tipo de sanción impuesta, su cumplimiento y la cantidad de infracciones cometidas. Es reincidente el infractor que, habiendo sido sancionado por cualquier violación a la presente ley, fuere nuevamente sancionado por la comisión de un nuevo hecho de la misma especie dentro del término de dos (2) años a contar desde la sanción impuesta. Las reincidencias en las infracciones motivan que el monto de la multa se duplique, triplique y así proporcionalmente acorde a las reincidencias.

ARTÍCULO 93°.- Cuantificación de la multa. La sanción por multa pecuniaria que pueden ser pasibles los infractores de la presente ley y su respectiva reglamentación, es cuantificada por el valor del litro de gasoil comercializado por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Sociedad Anónima (YPF SA), vigente al momento de quedar firme el acto administrativo. El monto mínimo y máximo de la multa se establece entre el valor equivalente a quinientos (500) litros y veinticinco mil (25.000) litros de gasoil respectivamente, graduable conforme la gravedad de la acción sancionada y el carácter de reincidente del infractor involucrado.

ARTÍCULO 94°.- En el caso que los hechos constatados por las y los funcionarios actuantes fuesen cometidos por personas físicas o jurídicas que no se encuentren inscriptas y/o habilitadas en algunos de los registros creados en la presente ley y su respectiva reglamentación, la sanción a aplicar se duplica automáticamente.

ARTÍCULO 95°.- En caso de incumplimiento de las sanciones que se encuentren firmes, la autoridad de aplicación puede suspender la inscripción y/o habilitación en el registro respectivo, hasta tanto se cumpla la sanción impuesta.

ARTÍCULO 96°.- Las sanciones se aplican, previò sumario que asegure el derecho de defensa del administrado debiendo valorarse la naturaleza de la transgresión, los antecedentes del infractor y el perjuicio causado a terceros.

ARTÍCULO 97°.- Las municipalidades y comunas que poseen convenios con la autoridad de aplicación de acuerdo a lo establecido en el artículo 9°, pueden percibir hasta el cincuenta por ciento (50%) de los importes que ingresen en concepto de multas de sus respectivas jurisdicciones.

TÍTULO VI PROHIBICIONES Y DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CAPITULO I PROHIBICIONES

ARTÍCULO 98°.- Áreas sensibles. Prohíbese la aplicación de todo producto fitosanitario en cualquiera de sus formas en las áreas sensibles definidas en el artículo 6°, incluyendo escuelas rurales y plantas urbanas, excepto que la misma se efectúe conforme lo establecido en el artículo 64.

ARTÍCULO 99°.- Prohíbese la importación, elaboración, formulación y/o fraccionamiento como asimismo la introducción, almacenamiento, transporte, distribución, utilización o expendio de productos fitosanitarios sin contar con la inscripción o habilitación del SENASA o del organismo que en el futuro lo reemplace.

ARTÍCULO 100°.- Prohíbese la comercialización, transporte, distribución, expendio, utilización, de productos fitosanitarios cuyo empleo se encuentre vedado por resolución firme del SENASA o que no obstante ello, cuente con una prohibición expresa por parte de la autoridad de aplicación.

ARTÍCULO 101°.- Prohíbese el uso y/o tratamiento sanitario con cualquier tipo de producto fitosanitario en los granos, productos vegetales y subproductos durante la carga de los mismos en camiones y/o vagones y durante el tránsito de estos hasta destino.

ARTÍCULO 102°.- Prohíbese el uso de equipos aplicadores no registrados y de aquellos que no cuenten con la habilitación anual correspondiente.

ARTÍCULO 103°.- Prohíbese la comercialización, utilización y manipulación de productos fitosanitarios de las clases toxicológicas Ia, Ib, II y III, a los menores de dieciocho (18) años de edad.

ARTÍCULO 104°.- Prohíbese el almacenamiento, transporte y manipulación de productos fitosanitarios en forma conjunta con productos alimenticios, cosméticos, vestimenta, tabacos, productos medicinales, semillas, forrajes y otros productos que establezca la autoridad de aplicación por vía reglamentaria, que pudieran constituir eventuales riesgos a la vida o a la salud humana o animal.

CAPITULO II DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 105°.- La autoridad de aplicación debe convocar a las instituciones y organismos definidos en el artículo 14, a los efectos de conformar el Consejo Asesor Fitosanitario en un plazo de treinta (30) días de la entrada en vigencia de la presente ley.

ARTÍCULO 106°.- La autoridad de aplicación eleva al poder Ejecutivo dentro de los noventa (90) días de la entrada en vigencia de la presente ley, el proyecto de Decreto Reglamentario de la misma.

ARTÍCULO 107°.- Las cuestiones no previstas expresamente en el texto de la presente ley, serán resueltas por la autoridad de aplicación. Se toma como referencia lo establecido al respecto por la normativa nacional en la materia y el Código Internacional de Conducta para la Distribución y Utilización de Plaguicidas de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y Alimentación (FAO).

ARTÍCULO 108°.- Abrogación. Abróguese la Ley N° 6.599 de Plaguicidas, los decretos N° 2.239/19 y N° 2.895/20 y sus normas reglamentarias.

ARTÍCULO 109°.- Autorízase al Poder Ejecutivo Provincial a realizar las modificaciones y afectaciones presupuestaria que fueran necesarias para el cumplimiento de la presente ley.

ARTÍCULO 110°.- Comuníquese, regístrese, notifíquese y oportunamente archívese.-

Sala de Sesiones. Paraná, 19 de diciembre de 2024.-

GUSTAVO HEIN

Presidente Cámara de Diputados

JULIA GARIONI ORSUZA

Secretaria Cámara de Diputados

ALICIA G. ALUANI

Presidente Cámara Senadores

SERGIO GUSTAVO AVERO

Secretario Cámara Senadores

Paraná, 20 de diciembre de 2024

POR TANTO:

Téngase por Ley de la Provincia, cúmplase, comuníquese, dése al Registro Oficial y oportunamente archívese.-

ROGELIO FRIGERIO

Manuel Troncoso

Ministerio de Gobierno y Trabajo, 20 de diciembre de 2024. Registrada en la fecha bajo el N° 11178. CONSTE – Manuel Troncoso

LEY N° 11179

RÉGIMEN LEGAL DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO

LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE ENTRE RÍOS SANCIONA CON FUERZA DE
L E Y :

RÉGIMEN LEGAL DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO

ARTÍCULO 1°.- OBJETO. La presente ley tiene por finalidad regular el período de transición gubernamental de la Provincia de Entre Ríos, para el acceso a la información rápida, bajo las premisas de orden, responsabilidad y transparencia.-

ARTÍCULO 2°.- PERÍODO DE TRANSICIÓN. A los fines de la presente ley se entiende por “período de transición”, al lapso que se inicia desde el escrutinio definitivo emitido por la Junta Electoral y finaliza el día de la asunción de las autoridades electas, con un lapso temporal máximo de 60 días previos y corridos de la asunción del Gobernador/a y Vicegobernador/a elegidos de la Provincia.-

ARTÍCULO 3°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente ley se aplica a:

1) Todas las jurisdicciones y entidades del Sector Público provincial: Administración central y descentralizada, los organismos autónomos, autárquicos y descentralizados, empresas del Estado existentes o que se creen en lo sucesivo, en cuanto tengan naturaleza pública o acrediten participación estatal mayoritaria;

2) El Poder Legislativo: Cámara de Senadores y Cámara de Diputados y los órganos que funcionan en su ámbito.-

ARTÍCULO 4°.- EXCLUSIÓN. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de la presente, el Superior Tribunal de Justicia, el Ministerio Público Fiscal y el Ministerio Público de la Defensa; y suministrarán información solo cuando se requiera formalmente, por ser considerada relevante al momento de la asunción de las autoridades electas.-

ARTÍCULO 5°.- OBJETIVOS. Son objetivos de la presente ley:

1) Asegurar una política de transición ordenada y planificada en el ámbito de aplicación previsto en el artículo 3°, que permita la continuidad de la gestión institucional y el normal funcionamiento del Estado.

2) Fijar criterios de coordinación para el relevamiento y sistematización de información de la gestión, de forma estandarizada, en un formato de accesible y fácil lectura.

3) Evitar el ejercicio abusivo de prerrogativas durante el periodo de transición.

4) Constituir un ámbito formal de recepción e intercambio con las autoridades electas para facilitar la construcción de una agenda de gestión.

5) Asegurar el resguardo de los documentos, la información y el conocimiento administrativo, en sus distintos soportes.

6) Evitar la generación de obstáculos técnicos, administrativos y económicos, que impidan un inicio eficaz de la nueva gestión.-

ARTÍCULO 6°.- PROHIBICIONES. Los organismos mencionados en el artículo 3° no podrán, bajo pena de nulidad:

1) Efectuar, durante el último año calendario de gestión, designaciones y/o recategorizaciones del personal de planta permanente, transferencias de cargos en el ámbito de la propia administración centralizada o descentralizada o entre los Poderes del Estado.

Quedan exceptuadas las designaciones con cargos presupuestados para los siguientes conceptos y jurisdicciones: a) Las designaciones y/o recategorizaciones del personal docente del Consejo General de Educación; personal de la Policía y del Servicio Penitenciario y personal profesional hospitalario, de enfermería o auxiliares de enfermería, que se desempeñen en establecimientos de salud. b) Las designaciones y/o recategorizaciones efectuadas en el marco de paritarias con los gremios estatales y/o que correspondan por ley y/o las que fuesen por concursos. Estas excepciones, deberán efectuarse únicamente por razones fundadas de servicio, en cuyo caso, tales circunstancias, deberán constar en el acto administrativo de designación.

2) Iniciar, durante el periodo de transición, sin autorización legislativa expresa, procesos de licitaciones y/o contrataciones que excedan los compromisos establecidos en la Ley de Presupuesto vigente o que comprometan los presupuestos de ejercicios futuros.

Quedan exceptuadas las decisiones de gastos que encuentren fundamento en el devenir ordinario de la gestión de la administración, tales como, compras de insumos, contrataciones de servicios esenciales, celebraciones de contratos.

3) Aumentar, durante el periodo de transición, los gastos previstos en el Presupuesto con fondos provenientes de incrementos de recursos de financiamiento no presupuestados, con excepción de los gastos ocasionados por casos fortuitos o fuerza mayor, aun cuando tal facultad estuviere contemplada en la Ley de Presupuesto.-

ARTÍCULO 7°.- COMISIÓN DE TRANSICIÓN. CARÁCTER DE LA INFORMACIÓN. El Poder Ejecutivo en conjunto al Poder Legislativo, dentro de los cinco (5) días hábiles de efectuada la convocatoria a elecciones generales para cubrir cargos de autoridades provinciales, designará una Comisión de Transición compuesta por un (1) coordinador general y dos (2) secretarios, quienes a partir de ese momento deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos siguientes.

Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al escrutinio definitivo, el Gobernador electo, designará a dos (2) representantes y el tercer miembro de la Comisión será designado por el Poder Legislativo. Los miembros nombrados serán Ad Honorem, quedando expresamente prohibido percibir sueldo; comisión; u honorarios por su labor. La información suministrada a la Comisión de Transición, tendrá carácter de declaración jurada.-

ARTÍCULO 8°.- RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR GENERAL. El coordinador general de la Comisión de Transición designado por el Poder Ejecutivo, a los efectos de la transición, tiene las siguientes responsabilidades:

1) Coordinar las acciones de transición con el Ministerio de Gobierno y Trabajo, o el organismo que en el futuro lo reemplace y con los presidentes de ambas Cámaras Legislativas, que le proveerán de los recursos técnicos y personales para el desarrollo de sus tareas;

2) Requerir los informes de cada ente, órgano o jurisdicción, comprendido en el ámbito de aplicación;

3) Reunir y sistematizar la información;

4) Dirigir y colaborar activamente en el proceso de formación del informe de transición;

5) Convocar, en conjunto con los representantes del Gobernador/a electo, a los funcionarios y autoridades salientes y entrantes, para coordinar reuniones necesarias para facilitar la transición;

6) Entregar a los representantes del Gobernador/a electo un informe con todos los datos e instrumentos recopilados, que se acompañará con un documento que sintetice la información, a través de planillas estandarizadas que se dispondrán por vía reglamentaria.-

ARTÍCULO 9°.- INFORME DE TRANSICIÓN. El informe de transición será confeccionado por la Comisión de Transición e incluirá, como mínimo, la siguiente información y documentación:

1) Estructura organizacional vigente de cada ente, órgano o jurisdicción, con su respectiva nómina de personal jerárquico y organigrama.

2) Detalle de personal, precisando cantidad de empleados, distinguiendo planta permanente, planta transitoria - contratos de locación de servicios y de obra-, adscripciones o cualquier otra modalidad que los vincule al Estado.

3) Bases de datos que administre, con descripción del objeto y formalidad.

4) Situación financiera y patrimonial del ente, organismo o jurisdicción, debiendo realizarse los siguientes informes: a) Estado de situación del Tesoro; b) listado de órdenes de pago impagas; c) arqueos a la caja central y cajas chicas o fondos para gastos menores; d) conciliaciones bancarias de todas las cuentas; e) Inventario de bienes registrables, estado de uso y conservación de los mismos, localización, destino y documentación; f) Inventario de bienes no registrables de significación económica; g) Depósitos bancarios, títulos, letras, inversiones, disponibilidades financieras y obligaciones exigibles; h) los contratos de muebles o inmuebles suscriptos por el organismo.

5) Servicios y programas de políticas públicas que se desarrollan.

6) Recuento e inventario informático, claves digitales y contraseñas. Informes de cuentas oficiales en redes sociales.

7) Listado de compromisos, acuerdos y contrataciones de obras y servicios asumidos por el ente, organismo o jurisdicción; y su estado de avance o de ejecución física y financiera de la obra, debiendo precisarse los certificados de obra pendientes de pago.

8) La Fiscalía de Estado deberá brindar un informe y estado de situación sobre los sumarios y juicios en trámite, en los que el Estado sea parte, que permita conocer las posibles relevancias institucionales y económicas sobre el Estado.-

ARTÍCULO 10°.- INFORMES SECTORIALES. Durante el período de transición, las jurisdicciones y entidades comprendidas en el artículo 3° de la presente, deberán remitir al Coordinador de la Comisión de Transición un informe de situación que incluya la información detallada en el artículo 9°, con fecha límite de cuarenta (40) días previos y corridos a la asunción del Gobernador/a y Vicegobernador/a. Los responsables legales de producir dicho informe serán los señores Ministros, Secretarios de Estado y Secretarios ministeriales; Secretarios de la Gobernación; titulares de los entes descentralizados, organismos autónomos, autárquicos; Presidentes de empresas del Estado y Presidentes de ambas Cámaras del Poder Legislativo.-

ARTÍCULO 11°.- REQUERIMIENTOS DE MAYOR INFORMACIÓN. Los representantes del Gobernador/a electo podrá requerir mayor información o documentación a efectos de aclarar, ampliar o actualizar el informe de transición entregado, el cual deberá responderse en un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles de solicitada.-

ARTÍCULO 12°.- ENTREGA DEL INFORME FINAL. El informe de transición deberá ser entregado al Gobernador/a electo treinta (30) días previos y corridos a su asunción, debiendo dejarse constancia de esto ante el Escribano Mayor de Gobierno.-

ARTÍCULO 13°.- PUBLICIDAD. El informe de transición, que refiere el artículo anterior, es de carácter público y será publicado en el sitio web oficial, dentro de los noventa (90) días de recepcionado. El contenido del informe de transición podrá ser consultado por cualquier persona, en las condiciones que la reglamentación determine.-

ARTÍCULO 14°.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. La información clasificada como confidencial, estará reservada única y exclusivamente a los coordinadores representantes del Gobernador/a saliente y a los coordinadores del Gobernador/a electo, no pudiendo ser publicada.-

ARTÍCULO 15°.- FALTAS Y SANCIONES. Los responsables del suministro de información en los términos de la presente ley tienen la obligación de brindar la misma en los plazos y formas en que le sea requerida. En el supuesto que el incumplimiento fuese de un empleado público, se instruirá el sumario administrativo correspondiente, según las normas previstas en la legislación provincial vigente. Las sanciones disciplinarias y administrativas que se apliquen, lo serán sin perjuicio de las responsabilidades civiles, políticas y penales que, según el caso, pudieren corresponder.-

ARTÍCULO 16°.- GOBIERNOS LOCALES.- Se invita a los Municipios, Comunas y Juntas de Gobierno a sancionar una norma similar al espíritu de la presente.-

ARTÍCULO 17°.- VIGENCIA. La presente ley entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial.-

ARTÍCULO 18°.- De forma.-

Sala de Sesiones. Paraná, 10 de diciembre de 2024.-

GUSTAVO HEIN

Presidente Cámara de Diputados

JULIA GARIONI ORSUZA

Secretaria Cámara de Diputados

ALICIA G. ALUANI

Presidente Cámara Senadores

SERGIO GUSTAVO AVERO

Secretario Cámara Senadores

Paraná, 20 de diciembre de 2024

POR TANTO:

Téngase por Ley de la Provincia, cúmplase, comuníquese, dése al Registro Oficial y oportunamente archívese.-

ROGELIO FRIGERIO

Manuel Troncoso

Ministerio de Gobierno y Trabajo, 20 de diciembre de 2024. Registrada en la fecha bajo el N° 11179. CONSTE – Manuel Troncoso

DECRETOS

MINISTERIO DE SALUD

DECRETO N° 3661/24 MS

RECHAZO RECURSO INTERPUESTO POR LAENEN, DANIEL A.

Paraná, 10 de diciembre de 2024

VISTO:

Las presentes actuaciones por las cuales el Sr. Daniel Aníbal LAENEN, DNI. N° 94.155.801, interpone Recurso de Revocatoria contra el Decreto N° 4412/22 MS., que reconoció las funciones que el agente desempeñó como Sub Jefe de la Unidad del Servicio de Unidad de Terapia Intensiva del HOSPITAL "SAN BENJAMÍN" de COLÓN, y el consecuente pago del Adicional por Responsabilidad Funcional por el período comprendido entre el 01/08/16 al 19/09/18; y

CONSIDERANDO:

Que en primer término es dable advertir que el Recurso de Revocatoria en análisis debió ser interpuesto ante el Gobernador de la Provincia de Entre Ríos y no ante la Ministra de Salud, pero en virtud del principio del formalismo moderado concebido a favor del administrado, dicho error es subsanable, por lo que corresponde realizar una acción correctiva y tenerlo por presentado ante el Señor Gobernador de Entre Ríos, y del análisis se observa que el Decreto N° 4412/22 MS., fue notificado al Sr.- Daniel Aníbal LAENEN, el 25 de enero de 2023, tal como surge de la constancia de notificación obrante a fojas 89; y el recurso en análisis fue interpuesto el 26 de Enero de 2023, según sello de recepción de la mesa de entradas del HOSPITAL "SAN BENJAMÍN" de COLÓN, agregado a fojas 91, motivo por el cual cabe tenerlo por interpuesto en tiempo y forma de conformidad con lo previsto por el Artículo 57° de la Ley 7060;

Que las presentes actuaciones tienen su origen en el pedido de reconocimiento a favor del Sr. Daniel Aníbal LAENEN, de la función de Sub Jefe del Servicio de Unidad de Terapia Intensiva desde el 01 de Agosto de 2016, presentado por la Dirección del HOSPITAL "SAN BENJAMÍN" de COLÓN.

El 09 de Octubre de 2018, la Directora del mencionado nosocomio informó que por Disposición Interna N° 24/18 HSB se dio de baja la Disposición Interna N° 30/16 HSB, dejando sin efecto la asignación de la función de Sub Jefe del Servicio de Unidad de Terapia Intensiva a favor del agente en cuestión, y por medio del Decreto N° 4412/22 MS, se le reconocieron dichas funciones;

Que contra este acto, el agente interpuso recurso de revocatoria argumentando que el Decreto N° 4412/22 MS., le causa un "...daño irreparable, toda vez que faculta a la Dirección General de Administración, a liquidar y efectivizar la irrisoria suma de \$ 77.167,63, en reconocimiento de las Funciones de Sub Jefe de Unidad del Servicio de Terapia Intensiva del Hospital San Benjamín de la ciudad de Colón, y el Adicional por Responsabilidad Funcional a favor del suscripto, por el período comprendido entre el 01/08/2016 y el 19/09/2018,...". Peticiona el agente se reformule el cálculo de liquidación practicado por la Contaduría General de la Provincia de Entre Ríos, ordenando abonar las sumas que legalmente correspondan;

Que a fojas 95, se adjunta dictamen emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Salud, en el cual se sostuvo que "...el recurrente se disconforma con la liquidación practicada y no propiamente con lo resuelto en el Decreto N° 4412/22 MS, esto es el reconocimiento de funciones de Sub Jefe de Unidad de Terapia intensiva, por el período 01/08/2016 al 19/09/2018, esta Dirección considera que el Recurso de Revocatoria no sería la vía idónea para plantear el reclamo, sino que debería iniciar un nuevo reclamo solicitando actualización del monto liquidado" "Sin perjuicio de ello, y avocándonos al planteo, esta Dirección estima que le asiste razón al presentante en cuanto a que correspondería realizar nuevamente el cálculo adicionándole los intereses correspondientes hasta la fecha del dictado del texto legal";

Que el recurrente no se opone a lo resuelto por el Decreto N° 4412/22 MS., sino que se disconforma con la liquidación practicada por la Contaduría General de la Provincia de Entre Ríos, por entender que en la misma no se actualizó correctamente el monto que le corresponde percibir por el pago del adicional por responsabilidad funcional. Expresa textualmente el recurrente: "Por los fundamentos expuestos, solicito a la Ministra Secretaria de Estado de Salud, ordene reformular el cálculo de la liquidación practicada por la Contaduría General de la Provincia de Entre Ríos, ordenando en consecuencia abonar al agente Laenen Daniel Aníbal las sumas que legalmente correspondan.";

Que el perjuicio que alega haber sufrido, por la errónea liquidación del monto que le corresponde percibir, sería una consecuencia de la liquidación efectuada por el Departamento de Liquidaciones del Ministerio de Salud, pero no del Decreto N° 4412/22 MS., aquí cuestionado, por el cual se aprobó liquidación alguna, ni se, ordenó el pago de una suma determinada al agente, sino que se limitó a facultar a la Dirección General de Administración del Ministerio de Salud a liquidar y efectivizar la suma que corresponda a favor del Sr. LAENEN;

Que de lo expuesto emerge que el acto atacado no restringió derecho subjetivo alguno del recurrente que lo legitime a impugnarlo, por el contrario reconoció que el Sr. Daniel Aníbal LAENEN, desempeñó las funciones de Sub Jefe del Servicio de Unidad de Unidad de Terapia Intensiva del HOSPITAL "SAN BENJAMÍN" de COLÓN, y dispuso el correspondiente pago del Adicional por Responsabilidad Funcional, por el período comprendido entre el 01/08/16 al 19/09/18. Por todo lo cual, corresponde rechazar el recurso de revocatoria, atento a que el agente en cuestión no argumentó, ni probó, que derecho subjetivo fue ilegítimamente lesionado por medio del Decreto N° 4412/22 MS, asimismo no ha invocado razones de legitimidad o de oportunidad, mérito o conveniencia con el objeto de que el Gobernador de la Provincia, en ejercicio del control de tutela proceda a revocar, modificar o sanear el acto administrativo cuestionado;

Que si bien emerge el rechazo del Recurso de Revocatoria por improcedente, cotejando la fecha de efectivo pago y la de interposición del recurso, -siendo este una manifestación expresa en relación a la disconformidad con el monto abonado, en tanto el reclamo administrativo tendiente al pago de intereses-, debe hacerse lugar al reclamo instado, autorizando el pago de los intereses moratorios desde la fecha en que cada suma se adeuda a la fecha del efectivo pago;

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD, ha realizado el informe técnico pertinente;

Que la Delegación Contable de la CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA, ha intervenido en las presentes;

Que la FISCALÍA DE ESTADO ha tomado la intervención pertinente;

Por ello;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
D E C R E T A :

ARTÍCULO 1°.- Recházase el Recurso de Revocatoria interpuesto por el Sr. Daniel Aníbal LAENEN, DNI. N° 94.155.801, con domicilio electrónico danielaenen10@hotmail.com, contra el Decreto N° 4412/22 MS., en virtud a lo expresado en los considerandos precedentes.-

ARTÍCULO 2°.- Hácese lugar al pago de los intereses devengados del reconocimiento del Adicional por responsabilidad Funcional al Enfermero Daniel Aníbal LAENEN, DNI. N° 94.155.801, como Subjefe de Enfermería del Servicio de Unidad de Terapia Intensiva del HOSPITAL "SAN BENJAMÍN" de COLÓN, y apruébase la Liquidación practicada por la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN del MINISTERIO DE SALUD, por un monto total de PESOS CIENTO VEINTISIETE MIL TREINTA Y OCHO CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$ 127.038,84.-), conforme a lo expuesto en los considerandos precedentes.-

ARTÍCULO 3°.- Impútase el gasto al Presupuesto vigente: Dirección de Administración 960 - Carácter 1 - Jurisdicción 45 - Subjurisdicción 00 - Entidad 0000 - Programa 01 -Subprograma 00 - Proyecto 00 - Actividad 01 - Obra 00 -Finalidad 3 - Función 14 - Fuente de Financiamiento 11 - Subfuente de Financiamiento 0001 - Inciso 1 - Partida Principal 6 - Partida Parcial 0 - Partida Subparcial 0000 - Departamento 84 - Ubicación Geográfica 07.-

ARTÍCULO 4°.- Autorízase a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN del MINISTERIO DE SALUD, a liquidar y efectivizar lo que corresponda al Sr. Daniel Aníbal LAENEN, DNI. N° 94.155.801, en concepto de lo dispuesto por los Artículos 2° y 3° del presente Decreto.-

ARTÍCULO 5°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor MINISTRO SECRETARIO DE ESTADO DE SALUD.-

ARTÍCULO 6°.- Comuníquese, notifíquese, publíquese, archívese.-

ROGELIO FRIGERIO

Carlos G. Grieve

DECRETO N° 3662/24 MS

RECONOCIMIENTO DE PAGO

Paraná, 10 de diciembre de 2024

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
D E C R E T A :

ARTÍCULO 1°.- Reconócese el pago retroactivo de las diferencias salariales entre la Categoría 12 - Tramo "B" y la Categoría 19 - Tramo "A" de la Carrera Enfermería - Ley 9564 - CARRERA PROVINCIAL DE ENFERMERÍA, a favor de la agente Cynthia Marina GAUNA, DNI. N° 32.509.980, actual Categoría 05 - Tramo "B" - Profesional - Carrera Enfermería - Escalafón Sanidad del Hospital MATERNO INFANTIL "SAN ROQUE" de PARANÁ, por los períodos no prescriptos de DOS (2) años anteriores a la fecha del presente teniendo como fecha de finalización el día 31/12/22, de acuerdo a lo expresado en los considerandos del presente Decreto.-

ARTÍCULO 2°.- Impútase el gasto al presupuesto vigente: Dirección de Administración 960 - Carácter 1 - Jurisdicción 45 - Subjurisdicción 00 - Entidad 0000 - Programa 19/01 -Subprograma 00 - Proyecto 00 - Actividad 04/01 - Obra 00 -Finalidad 3 - Función 12/14 - Fuente de Financiamiento 11 -Subfuente de Financiamiento 0001 - Inciso 1 - Partida Principal 1 - Partida Parcial 1/3/4/6 - Partida Subparcial 1007/1700/1715//1037/1058/1075 - Departamento 84 - Ubicación Geográfica 07.-

ARTÍCULO 3°.- Facúltase a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN del MINISTERIO DE SALUD, a liquidar y efectivizar la suma que corresponda a la agente Cynthia Marina GAUNA, en concepto de lo dispuesto por el Artículo 1° del presente Decreto.-

ARTÍCULO 4°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor MINISTRO SECRETARIO DE ESTADO DE SALUD.-

ARTÍCULO 5°.- Comuníquese, publíquese y archívese.-

ROGELIO FRIGERIO

Carlos G. Grieve

DECRETO N° 3663/24 MS

RECHAZO CAMBIO DE CARRERA A DOMÍNGUEZ, CRISTHIAN A.

Paraná, 10 de diciembre de 2024

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

D E C R E T A :

ARTÍCULO 1°.- Recházase el cambio de carrera solicitado por el agente Cristhian Alcibiades DOMINGUEZ, DNI. N° 28.355.852, en virtud a lo expuesto en los considerandos precedentes.-

ARTÍCULO 2°.- El presente Decreto será refrendado por el Sr. MINISTRO SECRETARIO DE ESTADO DE SALUD.-

ARTÍCULO 3°.- Comuníquese, publíquese y archívese.-

ROGELIO FRIGERIO**Carlos G. Grieve**

DECRETO N° 3664/24 MS

INICIO DE SUMARIO A YEDRO, SEBASTIÁN E.

Paraná, 10 de diciembre de 2024

VISTO:

Las presentes actuaciones por las cuales desde el HOSPITAL "PASCUAL PALMA" de PARANÁ se comunican hechos acontecidos el día 17 de Junio de 2024, en la guardia de enfermería con el agente Sebastián Ezequiel YEDRO, DNI. N° 35.440.705; y

CONSIDERANDO:

Que conforme surge de autos el enfermero Axel Hernán GUEVARA, DNI. N° 38.898.512, relató que el día 17 de Junio del corriente en la guardia de las 22:00 a 06:00 horas, junto con el enfermero YEDRO, a quién se le había asignado el paciente J.S., y realizando la recorrida pertinente de sala se encuentra con el paciente en cuestión "En breve intervalo de tiempo observa secreciones bronquiales de consistencias espesas, por lo tanto, en dicha situación y ante la ausencia del enfermero antes mencionado, procedo a realizar procedimiento de aspiraciones (en dos oportunidades) y verifico valores de signos vitales encontrándose dentro de parámetros normales, manteniendo con permeabilidad los siguientes dispositivos: aporte de O2 bajo flujo, venosis traqueo y sonda vesical. Dicho accionar es informado al enfermero a cargo del paciente";

Que sigue expresando el dicente que a las 01:30 aproximadamente el enfermero YEDRO le informa que se acostará a descansar unos minutos en los vestidores de enfermería ya que se encontraba descompuesto, a las 02:30 aproximadamente "observo que el paciente J.S., no presentaba signos vitales, se intenta dar aviso inmediato al enfermero a cargo, el cual al no responder el llamado verbal decido anunciarme telefónicamente con el médico de guardia Dr. Oleinizak Mario, informándole que el paciente J.S., no presentaba signos vitales. El mismo refiere que se hará presente en dicho nosocomio. Seguidamente llamo telefónicamente a sala 3, para solicitar la presencia y apoyo del personal de enfermería ante la preocupación por la salud del compañero de guardia Yedro Sebastián al igual que por el mismo";

Que a fs. 4/5 de autos obra nota presentada por el enfermero Sebastián YEDRO, realizando el descargo pertinente;

Que asimismo se produjeron los descargos de los enfermeros que se encontraban laborando en la fecha citada en el efector, así a fs. 6 la Enfermera Sandra Carina JAIME, manifestando que el Sr. GUEVARA se encontraban junto al enfermero supervisor Gustavo GARCILAZO, trasladando el cuerpo del Sr. J.S., expresando que al consultarlos le dijeron que el agente YEDRO, se había retirado de la guardia y que durmió gran parte de la misma. A fs. 7/8 el mencionado Licenciado GARCILAZO, relata hechos similares a los señalados por el enfermero GUEVARA, manifestando también que a las 05:30 el Dr. OLEINIZAK, acababa de certificar el deceso. De fs. 09/13 se adjuntan diversos descargos respecto de medicación retirada por el Sr. YEDRO. A fs. 14 la Enfermera Graciela Magalí BREY, manifestando el llamado del Enfermero GUEVARA, para pedir ayuda ante el deceso del paciente por no poder despertar a YEDRO, lo que también refiere el enfermero Juan DENEGRI. En los relatos de los que se desprende el requerimiento de medicación por parte del Sr. YEDRO, en particular, se expresa a fs. 19 que si bien se le hizo entrega de lo requerido el mismo entró "por la ventana";

Que el agente Sebastián Exequiel YEDRO, DNI. N° 35.440.705, revista como Personal Extraordinario con crédito en un cargo de Categoría 1 Tramo "B" Carrera Enfermería -Escalafón Sanidad del HOSPITAL "PASCUAL PALMA" de PARANÁ;

Que ante el hecho descripto corresponde sustanciar al agente YEDRO, la instrucción de un Sumario Administrativo, por encontrarse su conducta presuntamente incurso en el incumplimiento de los deberes establecidos en el Artículo 61° de la Ley 9755 - Marco de Regulación del Empleo Público en la Provincia, modificada por Ley 9811, y por remisión del Artículo 57° de la Ley 10930 - Carrera de Enfermería: "Prestar el servicio personalmente, encuadrando su cumplimiento en principios de eficiencia, eficacia y rendimiento laboral, en las condiciones y modalidades que se determinen"; la que constituye causal de Cesantía Artículo 71° Inciso e);

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MINISTERIO DE SALUD, ha efectuado el dictamen correspondiente;

Que atento a la vigencia de la Ley 9755 Marco de Regulación del Empleo Público en la Provincia, la que por el Artículo 121° derogó la Ley 3289, hecho éste que podría eventualmente cuestionar el Reglamento de Sumarios Administrativos establecido por el Artículo 20° y concordantes Resolución N° 555/71 y Decreto N° 2/70 SGG., corresponde continuar plenamente con la vigencia de la misma en todos sus términos, hasta la aprobación de la nueva reglamentación de procedimientos administrativos para los sumarios, conforme lo establece el Artículo 1° del Decreto N° 2840/07 GOB.;

Por ello;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

D E C R E T A :

ARTÍCULO 1°.- Dispónese la instrucción de un Sumario Administrativo al agente Sebastián Ezequiel YEDRO, DNI. N° 35.440.705, quien revista como Personal Extraordinario en un cargo de Categoría 1 Tramo "B" Carrera Enfermería - Escalafón Sanidad del HOSPITAL "PASCUAL PALMA" de PARANÁ, por encontrarse su conducta presuntamente incurso en la violación a las obligaciones y deberes establecidos en el Artículo 61° de la Ley 9755 - Marco de Regulación del Empleo Público en la Provincia, modificada por Ley 9811, y por remisión del Artículo 57° de la Ley 10930 - Carrera de Enfermería, la que constituye causal de Cesantía Artículo 71° Inciso e), de conformidad a lo expresado en los considerandos del presente Decreto.-

ARTÍCULO 2°.- Manténgase plenamente en vigencia y en todos sus términos el Reglamento de Sumarios Administrativos establecido por el Artículo 20° y concordantes Resolución N° 555/71 y Decreto N° 2/70 SGG., conforme lo dispuesto por el Artículo 1° del Decreto N° 2840/07 GOB.-

ARTÍCULO 3°.- Pásense los presentes actuaciones a la Dirección de Sumarios dependiente de FISCALÍA DE ESTADO, a sus efectos.-

ARTÍCULO 4°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor MINISTRO SECRETARIO DE ESTADO DE SALUD.-

ARTÍCULO 5°.- Comuníquese, publíquese y archívese.-

ROGELIO FRIGERIO

Carlos G. Grieve

DECRETO N° 3665/24 MS

RENUNCIA DE LAPALMA, PEDRO E.

Paraná, 10 de diciembre de 2024

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

D E C R E T A :

ARTÍCULO 1°.- Acéptase la renuncia presentada por el Sr. Pedro Eugenio LAPALMA, DNI N° 27.507.431, a la Categoría 06 - Carrera Técnica - Tramo A - Estabilidad Laboral del Centro de Salud "AYUÍ" de la localidad de COLONIA AYUÍ GRANDE - DPTO. CONCORDIA del MINISTERIO DE SALUD a partir del 10/04/24, por razones de índole particular, conforme a lo expuesto en los considerandos precedentes.-

ARTÍCULO 2°.- El presente Decreto será refrendado por el SEÑOR MINISTRO SECRETARIO DE ESTADO DE SALUD.-

ARTÍCULO 3°.- Comuníquese, publíquese, y archívese.-

ROGELIO FRIGERIO

Carlos G. Grieve

DECRETO N° 3666/24 MS

MODIFICACIÓN PARCIAL ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MS

Paraná, 10 de diciembre de 2024

VISTO:

Las presentes actuaciones por las cuales se interesa la modificación parcial de la Estructura Orgánica del MINISTERIO DE SALUD; y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto N° 3927/2002 SES., se aprobó y puso en vigencia el Reglamento Orgánico de la ex SECRETARÍA DE ESTADO DE SALUD actual MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA DE ENTRE RÍOS;

Que a partir de la vigencia de la Ley Provincial 9958 de fecha 17/03/2010, fue elevado el rango de la ex Secretaría de Salud a MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA DE ENTRE RÍOS y por Resolución N° 1736/12 MS. fue establecido el Ordenamiento Jerárquico - Administrativo del Nivel Central del citado Ministerio;

Que atento a la necesidad de manejar y gestionar las tareas diarias que se suscitan tanto en éste MINISTERIO como en sus dependencias en cuanto a hardware - software - instalación equipos nuevos - remanufacturaciones - asistencia técnica telefónica - mantenimiento preventivo y correctivo - realización de informes técnicos - proponer soluciones, resulta necesario modificar parcialmente la Estructura Orgánica del MINISTERIO DE SALUD, creando bajo la dependencia del DEPARTAMENTO INFORMÁTICA la DIVISIÓN ASISTENCIA AL USUARIO, conforme funciones y organigrama y funciones que agregadas forman parte integrante del presente texto legal;

Que el DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN del MINISTERIO DE SALUD, ha emitido el informe técnico pertinente;

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS ha emitido el informe de su competencia, según lo dispuesto por el Decreto N° 2900/71 SGG;

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS del citado MINISTERIO, ha dictaminado al respecto;

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN del MINISTERIO DE SALUD, ha realizado el informe respecto al costo de la gestión solicitada;

Que atento a lo informado por la COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN MINISTERIAL, el DEPARTAMENTO INFORMÁTICA del MINISTERIO DE SALUD cuenta con disponibilidad presupuestaria de créditos y cargos para atender la creación de la División tramitada en autos;

Que el presente se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 174° de la CONSTITUCIÓN PROVINCIAL y en las disposiciones de la Ley Provincial 11135;

Por ello;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

D E C R E T A :

ARTÍCULO 1°.- Modifícase parcialmente la Estructura Orgánica del MINISTERIO DE SALUD creando bajo la dependencia del DEPARTAMENTO INFORMÁTICA la DIVISIÓN ASISTENCIA AL USUARIO conforme funciones y organigrama que agregados forman parte integrante del presente texto legal.-

ARTÍCULO 2°.- El presente Decreto será refrendado por el Sr. MINISTRO SECRETARIO DE ESTADO DE SALUD.-

ARTÍCULO 3°.- Comuníquese, publíquese y archívese.-

ROGELIO FRIGERIO

Carlos G. Grieve

DECRETO N° 3667/24 MS

FUNCIÓN ESCALAFÓN SANIDAD A MACHADO PATRICIA V.

Paraná, 10 de diciembre de 2024

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Reconócese las funciones desempeñadas como Subjefa de Unidad del Servicio de Lactantes Sala I del HOSPITAL MATERNO INFANTIL "SAN ROQUE" de PARANÁ, a favor de la agente Patricia Valeria MACHADO, DNI N° 27.157.693, a los efectos de su inclusión en el Legajo Personal, a partir del 08/03/21 y hasta la fecha del presente, atento a los fundamentos expuestos.-

ARTÍCULO 2°.- Reconócese las funciones desempeñadas como Subjefa de Unidad del Servicio de Lactantes Sala I del HOSPITAL MATERNO INFANTIL "SAN ROQUE" de PARANÁ, a favor de la agente Patricia Valeria MACHADO, DNI N° 27.157.693, y dispóngase el pago del Adicional por Responsabilidad Funcional correspondiente, por los períodos no prescriptos de dos (2) años anteriores a la fecha del presente, atento a los vistos y considerandos expuestos.-

ARTÍCULO 3°.- Asígnanse transitoriamente las funciones de Subjefa de Unidad del Servicio de Lactantes Sala I del HOSPITAL MATERNO INFANTIL "SAN ROQUE" de PARANÁ, y otórguese el correspondiente Adicional por Responsabilidad Funcional, a favor de la agente Patricia Valeria MACHADO, DNI N° 27.157.693, a partir de la fecha del presente Decreto mientras se desempeñe en las mismas y hasta tanto se llame a Concurso, en virtud a lo expuesto en los considerandos precedentes.-

ARTÍCULO 4°.- Autorícese a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN y a las áreas correspondientes del MINISTERIO DE SALUD, a liquidar y abonar las sumas dispuestas en los Artículos 2° y 3°.-

ARTÍCULO 5°.- Impútase el gasto a las siguientes cuentas del Presupuesto Vigente: Dirección de Administración 960 - Carácter 1 - Jurisdicción 45 - Subjurisdicción 00 -Entidad 0000 - Programa 19/01 - Subprograma 00 - Proyecto 00 - Actividad 04/01 - Obra 00 - Finalidad 3 - Función 12/14 - Fuente de Financiamiento 11 - Subfuente de Financiamiento 0001 - Inciso 1 - Partida Principal 1 -Partida Parcial 3/4/6 - Partida Subparcial 1716/1007/1037/1058/1075 - Departamento 84 - Ubicación Geográfica 07.-

ARTÍCULO 6°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor MINISTRO SECRETARIO DE ESTADO DE SALUD.-

ARTÍCULO 7°.- Comuníquese, publíquese y archívese.-

ROGELIO FRIGERIO

Carlos G. Grieve

DECRETO N° 3668/24 MS

RENUNCIA DE ZIEM, MIRNA N.

Paraná, 10 de diciembre de 2024

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Acéptase la renuncia presentada por la Sra. Mirna Noelia ZIEM, DNI N° 30.490.657, al cargo Categoría 06 – Carrera enfermería, Tramo B, Escalafón Sanidad del Hospital Colonia "DR. RAÚL ANTONIO CAMINO" de FEDERAL del MINISTERIO DE SALUD a partir del 01/05/24, por razones de índole particular, conforme a lo expuesto en los considerandos precedentes.-

ARTÍCULO 2°.- El presente Decreto será refrendado por el SEÑOR MINISTRO SECRETARIO DE ESTADO DE SALUD.-

ARTÍCULO 3°.- Comuníquese, publíquese y archívese.-

ROGELIO FRIGERIO

Carlos G. Grieve

DECRETO N° 3669/24 MS

RENUNCIA DE ECHEVERRÍA, OLGA E.

Paraná, 10 de diciembre de 2024

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

D E C R E T A :

ARTÍCULO 1º.- Acéptase la renuncia presentada por la Sra. Olga Edith ECHEVERRÍA, DNI N° 26.699.912, al cargo Categoría 05, Carrera Enfermería, Tramo B, Escalafón Sanidad del Hospital "DR. PASCUAL PALMA" de PARANÁ del MINISTERIO DE SALUD a partir del 31/05/24, por razones de índole particular, conforme a lo expuesto en los considerandos precedentes.-

ARTÍCULO 2º.- El presente Decreto será refrendado por el SEÑOR MINISTRO SECRETARIO DE ESTADO DE SALUD.-

ARTÍCULO 3º.- Comuníquese, publíquese y archívese.-

ROGELIO FRIGERIO**Carlos G. Grieve**

DECRETO N° 3670/24 MS

DESIGNACIÓN ESCALAFÓN SANIDAD A RAPPONI, CARLOS G.

Paraná, 10 de diciembre de 2024

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

D E C R E T A :

ARTÍCULO 1º.- Designase interinamente, a partir de la fecha del presente Decreto y hasta tanto se convoque el cargo a concurso, al Odontólogo Carlos Guillermo RAPPONI, DNI N° 31.211.006, en el cargo vacante Profesional Adjunto, Carrera Profesional Asistencial Sanitaria, Escalafón Sanidad del Hospital "DELICIA CONCEPCIÓN MASVERNAT" de Concordia, como Profesional Asistente, debiendo cesar en la suplencia que actualmente detenta, conforme de lo expuesto en los considerandos precedentes.-

ARTÍCULO 2º.- Impútese el gasto a las siguientes cuentas del Presupuesto Vigente:

Dirección de Administración 960- Carácter 1- Jurisdicción 45- Subjurisdicción 00- Entidad 0000- Programa 19/01- Subprograma 00- Proyecto 00- Actividad 06/01- Obra 00- Finalidad 3- Función 12/14- Fuente de Financiamiento 11- Subfuente de Financiamiento 0001- Inciso 1- Partida Principal 1/8- Partida Parcial 1/3/4/6/5- Partida Subparcial 1006/1602/1612/1036/1057/1075- Departamento 15/84- Ubicación Geográfica 02/07.-

ARTÍCULO 3º.- Autorízase a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN del MINISTERIO DE SALUD a liquidar y efectivizar la suma que corresponda al Odontólogo Carlos Guillermo RIPPONI, en concepto de lo dispuesto en el Artículo 1º del presente Texto Legal.-

ARTÍCULO 4º.- El presente Decreto será refrendado por el Señor MINISTRO SECRETARIO DE ESTADO DE SALUD.-

ARTÍCULO 5º.- Comuníquese, publíquese y archívese.-

ROGELIO FRIGERIO**Carlos G. Grieve**

MINISTERIO DE PLANEAMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

DECRETO N° 3658/24 MPIyS

REVOCA PARCIALMENTE DECRETO N° 4921/22 MPIyS

Paraná, 9 de diciembre de 2024

VISTO:

El Decreto N° 4921/22 MPIYS, de fecha 30 de diciembre de 2022; y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto N° 294/23 MGT, el Poder Ejecutivo ordenó la realización de un relevamiento y análisis de casos de designaciones en planta permanente, transferencias y recategorizaciones efectuadas en el período 10 de junio

de 2022 al 10 de diciembre de 2023, encomendando al Ministerio de Gobierno y Trabajo el impulso y dirección de tal tarea; y

Que el citado Ministerio emitió la Resolución N° 004/24 MGT mediante la cual se reglamenta el procedimiento para el cumplimiento de la tarea encomendada; y

Que en ese marco, el Ministerio de Planeamiento, Infraestructura y Servicios dio inicio a las actuaciones de referencia, por las que se procedió a analizar la regularidad en la designación de diez (10) personas en cargos de la planta permanente de ese Ministerio, mediante Decreto N° 4921/22 MPlyS, tramitado bajo el Expediente RU N° 2.772.753; el Sr. Coordinador General del Ministerio de Planeamiento, Infraestructura y Servicios, eleva informe relacionado a las designaciones efectuadas en el acto administrativo citado, señala que el Decreto en cuestión fue dictado el 30/12/2022 y publicado en el Boletín Oficial el 07/11/2023, lo que importaría una intención de dilatar la publicidad de los nombramientos; y

Que, además, observa que la carátula del expediente, que concluyera en las designaciones observadas es: "MUNICIPALIDAD DE SAN JUSTO – MUNICIPIO COMUNAS Y JUNTAS DE GOBIERNO" "Asunto. Organizar situación de revista", de lo que surge una confusión entre la nominación del expediente y el objeto del mismo, dificultando el acceso a la información, lo que insiste, denota una intención de ocultamiento;

Que, señala que estas designaciones se realizaron a favor de personas que revistaban como funcionarios políticos, sin informes previos de las oficinas competentes. Por otra parte, observa que algunas de dichas personas no se desempeñaron efectivamente en el cargo, sino hasta el cambio de gestión gubernamental sucedido el 10/12/2023; y

Que, de fs. 07/09 obra agregada copia del Decreto N° 4921/2022 MPlyS puesto en tensión y a fs. 10/11 obra impresión de su publicación en Boletín Oficial en fecha 07/11/2023; y

Que entre las personas designadas se encuentra el Señor DÍAZ, MATIAS MANUEL, DNI 30.079.577, al respecto es pertinente reseñar primeramente los antecedentes del caso; y

Que obra impresión del Legajo Único del Señor DÍAZ, del cual se desprende que, hasta la designación por Decreto N°4921/2022 MPlyS, el agente ha revistado como funcionario político fuera del Escalafón General en tanto, obra informe de la D.A.J del Ministerio de Planeamiento, Infraestructura y Servicios referido a la situación del mencionado; y

Que, de fs. 164 a fs. 337, la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social agrega los expedientes N° 2.995.624; 2.995.747; y 2.995.760; vinculados al trámite de origen; y a fs. 350 informe actualizado sobre la situación de revista de todas las personas nombradas por Decreto N° 4921/2022 MPlyS, emitido por la Dirección Gral. de Recursos Humanos, entre las que se encuentra el Sr. DÍAZ; y

Que, seguidamente, a fs. 362/374, se agrega el Expediente N° 3.066.423, tramitado por la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA, mediante el cual se requirió el expediente tramitado para el dictado del Decreto N° 1290/2023 MPlyS, en el cual se explica por parte de la Subdirectora del Servicio Administrativo Contable y por personal de la División Contabilidad y Presupuesto, ambos de dicho Ministerio, que "...se procedió a la búsqueda del mismo, no obteniendo resultados positivos y desconociendo este personal administrativo el expediente físico en cuestión...";

Que a fs. 419/431 se agrega Nota 084/2024 SLyT remitida por la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA, mediante la cual se suministra información brindada por la DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA de LA PROVINCIA referente a los movimientos de los expedientes N° 2.772.753 y N° 2.565.284; y

Que, a fs. 432 el Sr. Secretario de Trabajo y Seguridad Social, una vez agregados todos los antecedentes considerados relevantes para evaluar la situación, dispuso la realización de un dictamen conjunto, conforme lo previsto por la Resolución N° 004/24 MGT; motivo por el cual de fs. 433/445 obra Dictamen Conjunto entre la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, la Secretaría Legal y Técnica de la Provincia, la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Gobierno y Trabajo,; emitiendo Dictamen N° 12; y

Que, los organismos precitados proceden al análisis expresando que, como consideración preliminar, debe tenerse presente que al momento de ser designadas las personas por el Decreto N° 4921/2022 MPlyS, todas revistaban como funcionarios políticos fuera del escalafón y carrera administrativa, no habiendo tomado posesión del cargo, en algunos casos sino hasta transcurrido más de un año, a finales de 2023; y

Que, corresponde destacar que no obra en el expediente de nombramiento, constancia de notificación personal a los funcionarios designados en planta permanente y que la publicación en el Boletín Oficial se realizó recién el 07/11/2023, por lo que el presente análisis y las conclusiones a las que se arribe en el mismo, no importarán una transgresión a la garantía de estabilidad en el empleo, en tanto la misma se obtiene a partir del ejercicio efectivo del cargo durante el plazo de un año; en las actuaciones se verifica que los funcionarios no se han desempeñado en las tareas de planta permanente en las que fueron nombrados ni se los notificó del acto de nombramiento; y

Que, por otra parte, la Ley Provincial N° 10.599 de adhesión a la Ley Nacional N° 27.428, dispuso las denominadas REGLAS DE FIN DE MANDATO como una práctica para asegurar la continuidad responsable de la gestión de gobierno, estipulando que en los dos últimos trimestres del año de fin de mandato no se podrán realizar incrementos del gasto corriente de carácter permanente, previendo asimismo, algunas excepciones que se vinculan con la necesidad de dar continuidad a la actividad administrativa y a las funciones propias del Estado. El listado previsto en la norma no es taxativo, sino orientador; dando lugar al establecimiento de pautas de interpretación comunes en toda la Administración Pública; y

Que, ello así, el Decreto N° 2635/23 GOB, norma vigente, dispuso que no se encontrarían incluidas en las restricciones -entre otras- las designaciones y contrataciones de agentes, siempre y cuando correspondan a cupos ya presupuestados y vacantes. En dicha inteligencia, se advierte que el Decreto de incorporación en planta permanente de los agentes referidos, fue dictado en fecha 30.12.2022 es decir por fuera del período de las restricciones normativas, así como el Decreto N° 1290/23 MPlyS referido a las modificaciones presupuestarias indispensables para atender el gasto que significa la incorporación a la planta de los referidos agentes, con las correspondientes planillas de adecuación de plantas presupuestarias, fue dictado con posterioridad a las designaciones, en fecha 08/05/2023; ello sin perjuicio de señalar, lo inoportuno de realizar designaciones que signifiquen incremento permanente de gastos a tan corto plazo de la finalización del mandato de gobierno; y

Que el decreto puesto en crisis, pareciera no contrariar dichos extremos legales, al menos en cuanto al tiempo y la disponibilidad de los cargos vacantes. Sin embargo surge palmariamente que los cargos vacantes no existían en la planta presupuestaria al tiempo del dictado del decreto de designación, sino con posterioridad al mismo, cuestión que se analizará a continuación; y

Que entonces resulta pertinente analizar el trámite de designación, cuyo basamento normativo son los Arts. 1, 14 bis, 16, 18, 28 y 31 de la Constitución Nacional, el Art. 36 de la Constitución Provincial y el Art. 4 de la Ley N° 9755 - marco del Empleo Público en la provincia - ; este último que prevé las condiciones y el mecanismo de ingreso a la Administración Pública; el conjunto de normas citadas, hacen referencia al procedimiento previo concursal para el acceso al empleo público, lo que a la fecha aún no se encuentra reglamentado; el que asimismo reclama la existencia de un cargo vacante para su ocupación, con partida presupuestaria afectada(1), requisito sine qua non para el ingreso a Planta Permanente de la Administración Pública; y

Que, para acceder a un cargo de la planta permanente de empleados, deben cumplirse otras condiciones: a) la existencia de la vacante incluida en la estructura presupuestaria del organismo como planta permanente o estable debidamente presupuestada; b) el ingreso por concurso según el cargo a cubrir en que se demuestre idoneidad; c) acto de nombramiento; d) cumplimiento del "período de prueba"; y

Que, en dicha inteligencia, el trámite, origen de acto de los diez nombramientos en la planta permanente, ha omitido considerar todo el espectro normativo que debe acudir al debido procedimiento convocado; esto es los Arts. 12 stes. y cctes. de la Ley N° 9755 que, justamente, determinan el Escalafón Administrativo General de la Administración Pública Provincial; y

Que la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Planeamiento, Infraestructura y Servicios analiza los movimientos que registran las actuaciones R.U. 2.772.753, señalando que inician en fecha 13/03/2023, con el Decreto N° 4921/2022 MPlyS y que no halla registro o movimiento previo efectuado por algún otro organismo. Observa que no obran informes técnicos previos a la designación, por parte de algún organismo con competencia en la materia, vgr. Dirección General de Recursos Humanos, Oficina de Presupuesto, Contaduría General, etc. Apunta al respecto, que tanto las intervenciones de la Dir. Gral. de Recursos Humanos (DGRH), del Servicio Administrativo Contable y Coordinación de Personal jurisdiccional, se realizaron en forma posterior al nombramiento y al solo fin de la toma de conocimiento; y

Que, seguidamente, proceden al análisis de la situación individual del Sr. DIAZ, dando cuenta que la DGRH informa a fs. 344 los distintos cargos como funcionario en que se ha desempeñado, observando que el mismo fue incorporado a la planta permanente siendo funcionario político (designado por Decreto 3855/17 GOB) y continuó siéndolo hasta el 11/12/2023, fecha en que se produjo su baja como funcionario conforme Decreto N° 4636/2023 GOB, y fecha en la cual habría tomado posesión del cargo de la planta permanente. Asimismo, según surge del legajo digital de la DGRH, al día de la fecha revisa en el cargo de planta permanente en que fue designado; y

Que, sin perjuicio de ello y conforme el derecho aplicable y los instructivos de ingreso a la planta permanente de la Administración, señalan que la persona referenciada no ha adquirido la estabilidad en el cargo, en tanto esta garantía se concreta una vez transcurrido un año de desempeño ininterrumpido en el cargo de planta permanente;

Que, finalmente, proceden al análisis legal de la incorporación en Planta Permanente del Sr. DIAZ a la luz de los principios de transparencia, legalidad y potestad de revisión de la Administración Pública de sus propios actos, considerando las pautas y criterios objetivos reglados con carácter orientativo en la Resolución N° 004/24 MGT, a los fines de analizar la posible existencia de irregularidades;

Ello así, aluden que el Decreto N° 4921/22 MPlyS de incorporación en Planta Permanente fue dictado el 30.12.2022, por lo que se encuentra dentro del alcance de revisión temporal. Asimismo, observan que la designación en estudio, no es fruto de acuerdo paritario alguno, no proviniendo el agente de una contratación temporaria o transitoria o cualquier otra modalidad de contratación previa con el Estado Provincial que importen un vínculo de empleo, teniendo como único antecedente con el Estado –previo al pase a planta- su designación como funcionaria política fuera del Escalafón;

Que, conforme a ello, determinan que, al analizar el acto administrativo formal de designación en la planta permanente, resulta relevante verificar el procedimiento administrativo previo que importa la motivación de su dictado, a efectos de establecer la existencia de vicios. En dicha inteligencia, conforme las propias intervenciones de los actuados, expresan que se puede evidenciar que el decisorio arribado ha respondido a una decisión exclusiva de la autoridad de nombramiento, ajena y desprovista de los recaudos legales mínimos para su ocurrencia, en tanto no obran en los actuados que dieran origen al decreto de designación, las intervenciones competenciales previas esenciales y no se encuentran las planillas presupuestarias que dieran certeza respecto de la disponibilidad del cargo vacante en el presupuesto vigente al tiempo de la designación, requisito ineludible para la designación en la planta permanente;

Que, en su análisis, verifican que -conforme surge del expediente y antecedentes recopilados- el cargo presupuestario no existía a la fecha del nombramiento, y recién aparece a partir de una reforma presupuestaria realizada meses después, en el siguiente ejercicio presupuestario (2023). Es decir que el cargo no existía ni estaba vacante en el año del nombramiento (2022) ni tampoco en el año 2023, pues fue necesario realizar una modificación de la planta presupuestaria para contar con cargos disponibles que se afectaron a esta designación;

Además, refieren pertinente señalar que el procedimiento no se ha llevado a cabo en el marco del último Instructivo –del año 2021- existente a la fecha del dictado del acto por el Poder Ejecutivo; normas rectoras que determinan los modos de incorporar personal al empleo público ante la ausencia de reglamentación del régimen concursal; y que son producto de una decisión consensuada y participativa de diversos organismos estatales y sindicales de representación, que revisten fuerza legal puesto que son el resultado de acuerdos paritarios, conforme Ley N° 9755 modificada por Ley N° 9811 y Decreto N° 2217/2012 MT. Dichos instructivos, incluso el último, prevén recaudos para incorporar personal en Planta Permanente, entre los cuales se presenta la necesidad de respetar un orden de prelación en relación a quienes se vinculan con la Administración por otra modalidad; tomando asimismo, como parámetros rectores, la antigüedad en el empleo, idoneidad y desempeño. Es decir, mínimamente, debió haberse recabado la existencia de personal dentro del organismo, con posibilidades de acceder a los cargos aludidos;

Que, en dicha inteligencia, concluyen que, conforme los actuados, el Sr. DIAZ no fue previamente dependiente de la Administración Pública Central; por lo cual su incorporación desplazó cualquier posibilidad de respetar el derecho a la carrera administrativa que las normas, y en particular los instructivos referenciados, buscan salvaguardar; reiterando que el cargo utilizado para su nombramiento no existía como tal en forma previa a su designación, sino que aparece como cargo en la planta presupuestaria en forma posterior, cinco (5) meses después del acto de nombramiento, al dictarse el Decreto N° 1290/2023 MPlyS de fecha 08/05/2023, que dispone

la modificación del Presupuesto General de la Administración Provincial, Ejercicio 2023, en lo que respecta a la planta de cargos de personal permanente de la jurisdicción 25, Ministerio de Planeamiento, Infraestructura y Servicios, Unidades Ejecutoras: Secretaría Ministerial de Inversión Pública y Desarrollo Territorial, Subsecretaría de Arquitectura y Construcciones, Dirección de Transporte y Dirección General de Planificación y Urbanismo, a través del expediente administrativo N° 2.837.604 con 17 folios, el cual conforme expediente R.U. N° 3.066.423, agregado a fs. 362/374, no fue hallado por sus responsables (cf. fs. 372);

Que, dando continuidad al minucioso análisis legal y técnico, los organismos intervinientes dan cuenta que, iniciando el expediente de designación en planta (Expte. N° 2.772.753) con una consulta sobre disponibilidad de 10 cargos, se agregan luego currículums vitae de los funcionarios entre los que se encuentra el Sr. DIAZ y, seguidamente, a fs. 57 (hoy fs. 126) la Dirección del Servicio Administrativo Contable jurisdiccional se expide afirmando falazmente acerca de la “disponibilidad de cargos vacantes para atender lo solicitado en autos”, sosteniendo -a renglón seguido sin ningún reparo- que “luego de dictada la norma de incorporación a la planta permanente... se realizarán las adecuaciones presupuestarias correspondientes”, lo que evidencia, alegan, la falsedad de la causa -al sostener la disponibilidad de cargos vacantes- y a su vez, un total desprendimiento de las exigencias mínimas para realizar una incorporación a la planta permanente. Luego de esta intervención, y sin ninguna otra constancia, análisis o reparo, se dicta el Decreto objeto de análisis;

Que, seguidamente en el Dictamen se hace referencia a que, si bien se verifican las intervenciones de rigor de la Dirección General de Recursos Humanos de la Provincia y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del organismo, ambos informes son posteriores al nombramiento y carecen de contenido legal y técnico para resolver conforme a derecho, limitándose a la toma de conocimiento del acto. Es decir que, si bien la designación se realizó “en el marco de un expediente”, advierten que el mismo no resulta compatible con la juridicidad exigida para las decisiones que debe adoptar el Poder Ejecutivo en materia de nombramiento de personal, en tanto no se ha respetado el instructivo vigente para el ingreso a la planta permanente de la Administración Pública, cumpliéndose solo en forma artificiosa la tramitación pero carente en lo sustancial, de los mínimos recaudos legales exigibles;

Sumado a lo expuesto, refieren que si bien el agente DIAZ al día de la fecha revista en el cargo de planta permanente en que fuera designado, conforme el derecho aplicable, no ha adquirido la estabilidad en el cargo, en tanto esta garantía se concreta una vez transcurrido un año de desempeño ininterrumpido en el cargo de planta permanente, plazo que solo podría contabilizarse desde que finalizaron sus tareas como funcionarios, es decir, a partir del 12/12/2023 (primer día laborable posterior a la finalización de su mandato). A partir de esta fecha, los funcionarios aludidos debieron comenzar a ejecutar su débito laboral como “empleados” de la planta permanente del personal de la Administración Central, efectuando las pertinentes marcaciones de registro horario, cumplimiento de tareas asignadas por su superior, etc;

Por lo expuesto, concluyen en que la designación no fue precedida de un procedimiento administrativo adecuado, el cargo como tal -vacante y previsto presupuestariamente- no existía a la fecha del nombramiento y la persona designada como empleada de planta permanente -al momento de su designación y previo a ello era funcionaria política-; lo que los conduce a concluir sobre la ilegitimidad de la designación en la planta permanente del Sr. DIAZ, realizada en esas condiciones mientras se desempeñaba como autoridad política, fuera del escalafón general de empleados;

Que, por otra parte, refieren que pautas éticas elementales les imponen no pasar inadvertida la denominación que se le ha dado al expediente, caratulándose como “MUNICIPALIDAD DE SAN JUSTO - MUNICIPALIDAD DE SAN JUSTO - MUNICIPIOS, COMUNAS Y JUNTAS DE GOB”, denominación bajo la cual tramitaron las designaciones analizadas y que, según informó el Coordinador General del MPlyS, hizo dificultoso el acceso a esta información, habiendo quedado solapadas estas actuaciones bajo una denominación incorrecta, que luego es modificada, pasando a llamarse “MODIFICACION DE REVISTA – MODIFICACION DE REVISTA”;

Que, agregan que, a fs. 419/431 se incorpora Nota 084/2024 SLyT remitida por la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA, mediante la cual se suministra información brindada por la DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA referente a los movimientos de los expedientes N° 2.772.753 y N° 2.565.284. De los datos del sistema brindados por la Dirección Gral. de Informática resulta evidente que la fecha de inicio del Expediente RU N° 2.772.253 es efectivamente el 15/12/2022, por lo que se puede observar que, entre esa fecha y el 30/12/2022,

existieron movimientos que fueron eliminados con posterioridad. A partir de esta modificación del expediente, el primer movimiento visible en dicho sistema es del 13/03/2023, consignándose en la columna “Detalles” el número de decreto dictado “Decreto N° 4921/22”;

Que, ello contrasta con el volcado de datos que, sobre dicho expediente, genera la Dirección General de Informática a partir de los accesos habilitados que tiene dicha Dirección como administradora del sistema, que ilustra los movimientos eliminados que no son visibles para el resto de los operadores. A su vez, los movimientos del expediente físico –en papel- no se corresponden con los reflejados en el sistema de seguimiento de expedientes;

Que, expresan que, sin perjuicio de los errores administrativos que ello podría suponer y hasta justificar -en cierta medida- la “desprolijidad”, se verifican claras inconsistencias entre las fechas del decreto y la documentación antecedente al mismo, habiéndose incluso agregado (a fs. 73 a 125 vto.) cierta documental de fecha posterior al decreto de designación, haciéndola obrar como antecedente. En efecto, siendo el decreto de fecha 30/12/2022, dicha documental corresponde al 05/04/2023; 29/03/2023 y 29/03/2023, respectivamente. Estos indicios, sopesados en el conjunto de los antecedentes recopilados, los llevan a la convicción de que el expediente fue conducido arbitrariamente con el solo objeto de dictar el acto final aquí analizado. Así también, se agregan con posterioridad al Decreto, elementos que deberían haber obrado como antecedentes (vgr. certificados de buena conducta y de antecedentes penales obrantes a fs. 133/142);

Que, en conclusión, determinan que, desde el análisis de juridicidad, el Decreto bajo análisis carece de “motivación”, y presenta una “falsedad en la causa”, referente a la existencia del cargo presupuestario previo a la designación, siendo estos elementos esenciales, cuya carencia o vicios, lo tornan nulo. Como efecto propio de su anulación, debe restituirse el estado de cosas existente con anterioridad a dicho acto (2).

Que, en este sentido, aluden, ha sostenido la doctrina que la motivación es “...una declaración de cuáles son las circunstancias de hecho y de derecho que han llevado a la emanación, o sea, los motivos o presupuestos del acto..” y que “...constituye, por lo tanto, la fundamentación fáctica y jurídica con que la administración entiende sostener la legitimidad y oportunidad de la decisión tomada y es el punto de partida para el juzgamiento de esa legitimidad. De la motivación sólo puede prescindirse en los actos tácitos, pues allí no hay siquiera una manifestación de voluntad; salvo en ese caso, ella es tan necesaria en los actos escritos como en los actos verbales e incluso en alguno de los actos expresados por signos...”. Asimismo, se ha entendido que la omisión de la motivación o el vicio en este elemento del acto, “... determina, por regla, la nulidad del acto, aunque a veces se lo ha considerado simplemente anulable por confundirlo impropiaamente con un vicio solamente formal, cuando en verdad, según vimos, la falta de motivación implica no sólo vicio de forma, sino también y principalmente, vicio de arbitrariedad, que como tal determina normalmente la nulidad del acto. Como dice Zelaya: ‘La falta de explicitación de los motivos o causa del acto administrativo... nos pone en presencia de la arbitrariedad. Es el funcionario que dice esto es así y así lo dispongo porque es mi voluntad. La antijuricidad de tal conducta me impide ver en tal acto un vicio leve. Lo veo gravísimo, privando al acto de presunción de legitimidad y de obligatoriedad...’(3);

Que el Principio de Legalidad y de vinculación positiva a la ley, demanda el sometimiento del obrar de la Administración al Derecho vigente. Asimismo, el artículo 65° de la Constitución Provincial establece un claro mandato para los funcionarios y poderes del Estado, consistente en que “El principio de legalidad y la interdicción de la arbitrariedad deben regir los actos de los poderes públicos”;

Que inherente a este deber, surge la sanción para su incumplimiento, que es la nulidad del acto administrativo ilegítimo. La Corte Suprema de Justicia de la Nación (4) sostuvo que la trascendencia de la nulidad absoluta, obliga a la Administración a declararla de oficio;

Que, por lo expuesto y atendiendo al pormenorizado análisis legal y técnico del caso concreto, siendo que el decreto de nombramiento se encuentra viciado, y si bien el Sr. DÍAZ habría tomado posesión del cargo, no ha transcurrido el plazo constitucional que operativice la garantía de estabilidad. Conforme el derecho aplicable, esta garantía se concreta una vez transcurrido un año de desempeño ininterrumpido en el cargo de planta permanente, plazo que solo podría contabilizarse desde que finalizaron sus tareas como funcionarios, es decir, a partir del 12/12/2023 (primer día laborable posterior a la finalización de su mandato). A partir de esta fecha, debieron comenzar el ex funcionario debió comenzar a ejecutar su débito laboral como “empleado” de la planta permanente

del personal de la Administración Central, efectuando las pertinentes marcaciones de registro horario, cumplimiento de tareas asignadas por su superior, etc.

Que lo argumentado habilita la revocación en sede administrativa; los organismos preopinantes entienden que se encuentran reunidos en el caso los extremos que habilitan a la autoridad administrativa a ejercer la potestad de revocar de oficio y en su propia sede el decreto en cuestión; y

Que, ello así, consideran resulta importante referir al criterio sostenido desde hace décadas por la Fiscalía de Estado de Entre Ríos, vgr. en los dictámenes 761/91 FE, 1144/92 FE, 253/04 FE, 91/20 FE, entre otros. En el más reciente de los citados, se ha dicho que "...nadie puede invocar 'derechos adquiridos' al socaire de actos administrativos manifiestamente ilegítimos -tal como palmariamente ha quedado demostrado con el decreto cuya revocación se propicia- y que, por ello, la Administración está obligada a revocarlos para restablecer el orden jurídico alterado. Para ello, posee la facultad de revocar en sede administrativa sus propios actos y por contrario imperio actos que considere ilegítimos, o simplemente inconvenientes por razones de mérito u oportunidad, siendo ello factible a través de los procedimientos ordinarios que posibilitan el ejercicio del control de legitimidad en la Administración y que ejercen los particulares o administrados a través de los recursos previstos en la Ley N° 7.060. Al respecto, enseña DROMI: '... Revocación es la extinción del acto administrativo realizada por la propia administración y puede ser por razones de ilegitimidad u oportunidad. Anulación es la extinción del acto realizada por el Órgano Judicial y es sólo por razones de ilegitimidad' (DROMI. Instituciones de Derecho Administrativo, Pág. 481, Ed. Astrea. Año 1978). La revocación de un acto administrativo viciado en elementos que hacen a su existencia y validez (elementos esenciales) constituye uno de los mecanismos legales que la Administración tiene para ejercer, mediante su actividad ordinaria y sin necesidad de acudir al Poder Judicial, el control legitimidad de los actos administrativos...";

Que, por las razones expuestas, corresponde el dictado del acto administrativo pertinente por el que se disponga la revocación del Decreto N° 4921/22 MPIYS de fecha 30/12/2022 en lo que respecta a la designación en un cargo de planta permanente del Ministerio de Planeamiento, Infraestructura y Servicios del Sr. DIAZ, MATIAS MANUEL, DNI 30.079.577; a efectos de restituir el orden jurídico;

Que el presente se enmarca en la Constitución Nacional, en el art. 36 de la Constitución Provincial y la Ley Provincial N° 9755 – Marco del Empleo Público en la Provincia de Entre Ríos y Decreto 294/23 MGT; y

Por ello;

**LA VICEGOBERNADORA DE LA PROVINCIA A CARGO DEL PODER EJECUTIVO
D E C R E T A :**

ARTICULO 1°.- Revócase por contrario imperio el Decreto N° 4921/22 MPIYS de fecha 30 de diciembre de 2022 en lo que respecta a la designación en planta permanente del Ministerio de Planeamiento, Infraestructura y Servicios del Sr. DIAZ, MATIAS MANUEL, DNI 30.079.577, por resultar nulo de nulidad absoluta conforme los argumentos expresados en los considerandos precedentes.-

ARTICULO 2°.- El presente Decreto será refrendado por el SEÑOR MINISTRO SECRETARIO DE ESTADO DE PLANEAMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS.-

ARTICULO 3°.- Comuníquese, notifíquese y archívese.-

ALICIA ALUANI

Abel R.D. Schneider

(1) 5 CCA 1 in re: FOTI CESAR BERNARDO C/ MUNICIPALIDAD DE PARANA S/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO – Causa 421/2016

(2) Clásica doctrina de la Corte Suprema de Justicia de la Nación en autos "S.A. Ganadera Los Lagos c/ Nación s/ nulidad de decreto" del 30/06/41, Fallos: 190:142, a partir del cual se estableció que el sistema de nulidades del derecho civil – hoy Civil y Comercial – se aplicará al Derecho Administrativo con las discriminaciones impuestas por la naturaleza propia de lo que constituye la sustancia de esta última disciplina (analogía y no subsidiariedad).

(3) GORDILLO, Agustín. "Teoría General de Derecho Administrativo", Tomo 8, Cap. 9, Pág. 351/352

(4) "Furlotti Setien S.S." – LL. 1991 – E-238

DECRETO N° 3659/24 MPIYS

DESIGNACIÓN A ALMEIDA, LUCIA

Paraná, 10 de diciembre de 2024

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

D E C R E T A :

ARTÍCULO 1°: Establecese, a partir de la fecha del presente, a favor de la Sra. LUCIA ALMEIDA, designada como COORDINADORA ADMINISTRATIVO CONTABLE de la DIRECCIÓN GENERAL DE HIDRÁULICA Y OBRAS SANITARIAS mediante Decreto N° 1110/24 MPIYS, una remuneración equivalente a un cargo nivel 41 – Personal Fuera de Escalafón de la LEY N° 8620.-

ARTÍCULO 2°: El presente Decreto será refrendado por el Señor MINISTRO SECRETARIO DE ESTADO DE PLANEAMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS.-

ARTÍCULO 3°: Comuníquese, publíquese y archívese.-

ROGELIO FRIGERIO

Abel R. D. Schneider

DECRETO N° 3660/24 MPIYS

DESIGNACIÓN A CARVALHO, PATRICIA

Paraná, 10 de diciembre de 2024

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

D E C R E T A :

ARTÍCULO 1°: Establecese, a partir de la fecha del presente, a favor de la Sra. Patricia CARVALHO, designada como COORDINADORA DE GESTIÓN de la DIRECCIÓN GENERAL DE HIDRÁULICA Y OBRAS SANITARIAS mediante Decreto N° 1111/24

MPIYS, una remuneración equivalente a un cargo nivel 41 - Personal Fuera de Escalafón de la Ley N° 8620.-

ARTÍCULO 2°: El presente Decreto será refrendado por el Señor MINISTRO SECRETARIO DE ESTADO DE PLANEAMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS.-

ARTÍCULO 3°: Comuníquese, publíquese y archívese.-

ROGELIO FRIGERIO

Abel R. D. Schneider

RESOLUCIONES

ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS

RESOLUCION N° 451/24 ATER

ORGÁNICA DIRECCIÓN EJECUTIVA

Paraná, 27 de diciembre de 2024

VISTO:

La Ley N° 10091, el Decreto N° 6668/03 MH, el Decreto N° 3376/24 MHF y la Resolución N° 187/24 ATER; y

CONSIDERANDO:

Que la citada Ley crea la Administradora Tributaria de la Provincia de Entre Ríos como Entidad Autárquica de derecho público en el ámbito de la Provincia, fusionando las Direcciones Generales de Catastro y de Rentas y asumiendo las competencias, facultades, derechos y obligaciones de dichos órganos;

Que, asimismo, la norma mencionada faculta a la Administradora Tributaria a organizar y reglamentar su funcionamiento interno en los aspectos estructurales, operativos y de administración de personal y a aprobar su estructura orgánica funcional (Artículo 4°, incisos b y c);

Que, en virtud de las atribuciones mencionadas, la Administradora Tributaria se encuentra facultada para determinar su estructura interna, ya sea creando nuevas áreas o dependencias dentro de su ámbito o adecuando las existentes a las nuevas exigencias, confiriéndoles las funciones que se estimen pertinentes;

Que, no obstante, se encuentra vigente para esta Administradora Tributaria, aunque con modificaciones, la Estructura Orgánica aprobada para la ex Dirección General de Rentas, conforme al Decreto N° 6668/03 MH;

Que el Decreto N° 3376/24 MHF estableció la nueva Estructura Superior Jerárquica de la Administradora Tributaria de Entre Ríos;

Que, por otra parte, la Resolución N° 187/24 ATER, modificó la Estructura Orgánica de la Administradora y, en lo que respecta a la Dirección Ejecutiva, suprimió la División Despacho, del Departamento Despacho, las Divisiones Relaciones Laborales, Capacitación y Fortalecimiento Institucional, del Departamento Gestión de Recursos Humanos y Fortalecimiento Institucional y la División Investigación y Análisis de Cumplimiento Fiscal, del Departamento Inteligencia Fiscal, a la vez que reubicó bajo la órbita de la Dirección Ejecutiva al Departamento Procesamiento y Análisis de Datos, que dependía de la Dirección de Sistemas Informáticos;

Que esta Dirección Ejecutiva, en cumplimiento de la misión institucional requiere adaptar su estructura organizativa a las necesidades actuales y a los objetivos estratégicos definidos en su plan de desarrollo institucional;

Que, en dicha senda, se ha realizado un relevamiento y análisis exhaustivo de la estructura actual de la Dirección Ejecutiva, identificando la necesidad de una regularización tendiente a una mejor distribución de las funciones y responsabilidades, promoviendo la especialización de determinadas áreas, contribuyendo a una mejor gestión interna que permita dar respuesta ágil y efectiva a las necesidades y brinde eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos propuestos;

Que, en ese marco, se entiende necesario establecer orgánicamente una Secretaría Privada, atribuyéndole acciones específicas de asistencia al Director Ejecutivo en cuestiones de agenda, traslados y acciones protocolares del titular del organismo, a los efectos de organizar y ordenar las actividades de la Dirección Ejecutiva;

Que, asimismo, se considera apropiado implementar un área de servicios generales integrado por el personal de conducción de vehículos –choferes- y maestranza, bajo la órbita del Departamento Despacho, atribuyéndole acciones específicas de cuidado, mantenimiento y limpieza;

Que, por otra parte, atendiendo a la política de prensa y gestión comunicacional que ha trazado esta Administradora Tributaria, es esencial destacar la importancia de la creación de un área de comunicación, su implementación y su jerarquización, en lo que respecta a la optimización de su estructura funcional para el buen funcionamiento de la gobernanza;

Que mediante esta decisión se acompaña el desarrollo y fortalecimiento de políticas públicas que modernizan el estado, garantizando el derecho a una gestión pública de calidad, que permiten establecer conexiones transparentes y democráticas con la sociedad en general;

Que esta decisión estratégica responde a la necesidad de acompañar una decisión gubernamental del Poder Ejecutivo en miras de restablecer la confianza, seguridad y transparencia de los ciudadanos con las instituciones estatales;

Que un posicionamiento y reconciliación pública, entre las instituciones y los administrados, ejercida desde lo comunicacional, repercute en un fortalecimiento del vínculo de confianza entre los mismos, al abordar sus preocupaciones y responder de manera efectiva y eficaz a sus necesidades, mejorando así la percepción de la institución y otorgándole mayor legitimidad y una sólida reputación;

Que lo descripto se reafirma con el marcado énfasis en el valor de la comunicación imperante en la coyuntura mundial actual, que conlleva a la jerarquización y optimización de este recurso; trascendencia que debería aplicarse tanto hacia adentro de la institución como así hacia el exterior, con foco en la promoción de los servicios que se prestan, las personas que componen la organización como vectores integradores, y el uso de los medios fundamentalmente digitales y sociales;

Que, desde el punto de vista institucional, es imprescindible valorizar la importancia de la planificación estratégica para esta Administradora Tributaria, y que la misma sea conocida y compartida, actuando como un denominador común que exprese una visión clara de su accionar para con el contexto, y que valore e integre y

vincule los esfuerzos de todas las personas que conforman el organismo, en todas las áreas y en todas las localizaciones geográficas que lo componen;

Que el desarrollo de la teoría actual en materia de gestión de organizaciones pone a la gestión de la comunicación como un valor tangible y un activo, con impacto directo en la actividad recaudatoria y determinando la capacidad de respuesta, innovación, planificación estratégica y promoción del talento de las personas que las integran, en su sentido interno;

Que, así también, se considera pertinente que el área referida anteriormente, asuma la función de fortalecer la imagen institucional y la vinculación con diferentes organismos, acciones que parcialmente tiene asignadas el Departamento Gestión de Recursos Humanos y Fortalecimiento Institucional, hoy dependiente de esta Dirección Ejecutiva;

Que, conforme a lo expresado en las consideraciones precedentes, y en virtud de las consecuencias derivadas de la naturaleza jurídica de este Organismo descentralizado y las competencias atribuidas al mismo por su ley de creación, sumadas a las nuevas exigencias y desafíos que debe afrontar esta Administradora Tributaria en el actual contexto dinámico imperante, se entiende necesario la regularización de la estructura orgánica funcional de la Dirección Ejecutiva, a fin de poder atender con solvencia las nuevas demandas, otorgar agilidad y eficiencia a las tramitaciones a su cargo;

Que, por lo expresado, resulta conducente a los objetivos establecidos, modificar y especificar la estructura, acciones y denominación de los Departamentos que quedarán bajo la órbita de la conducción ejecutiva;

Que, en consecuencia, deviene necesario el dictado de una norma que actualice y ordene la estructura organizativa de la Dirección Ejecutiva de este Organismo;

Que la presente se dicta en uso de las facultades otorgadas por la Ley N° 10091;

Por ello;

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Apruébase la reestructuración orgánica y funcional de la Dirección Ejecutiva, que integra la Estructura Superior de la Administradora Tributaria de la Provincia de Entre Ríos, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Derógase toda norma o disposición que en todo o en parte se oponga a lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Jesús R. Korell

ANEXO

DIRECCIÓN EJECUTIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar y dirigir la actividad de la Administradora Tributaria, fijando las políticas, el planeamiento estratégico, los programas y criterios generales de conducción del organismo y ejercer la representación del Organismo, e intervenir en los proyectos de normas elaborados por el Poder Ejecutivo que complementen, modifiquen, reglamenten o incidan de cualquier otra forma en la legislación tributaria provincial.

ACCIONES

Además de las atribuciones y obligaciones que se establecen en los Artículos 4° y 6° de la Ley N° 10091, la Dirección Ejecutiva tendrá las siguientes acciones:

1. Representar a la Administradora Tributaria ante los poderes públicos, contribuyentes, responsables y terceros.
2. Velar por una correcta aplicación del Código Fiscal, la Ley Impositiva y la normativa catastral.
3. Resolver las cuestiones que se susciten en la aplicación de las normas fiscales y catastrales.
4. Dictar normas de interpretación y aplicación con carácter general de las disposiciones tributarias que sean de su competencia.
5. Proponer toda reforma o modificación a las leyes y reglamentaciones vigentes en materia tributaria y catastral.
6. Disponer o proponer difusión de las normas impositivas y catastrales, interpretaciones e instrucciones para su conocimiento, aplicación y cumplimiento.
7. Fomentar e inducir el máximo cumplimiento voluntario por parte de los contribuyentes y/o responsables, de sus respectivas obligaciones tributarias.
8. Promover el fortalecimiento y consolidación de una imagen de la repartición que merezca la confianza de la opinión pública y de sus propios agentes.
9. Considerar y resolver sobre los Recursos de Reconsideración.
10. Dictar resoluciones generales interpretativas y normativas de la legislación impositiva provincial.
11. Planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades que sean necesarias tanto para el cumplimiento de las funciones específicas de las unidades componentes del Organismo, como así también aquellas que coadyuven al correcto desempeño de su misión.
12. Promover acciones de capacitación y desarrollo del personal de la Administradora Tributaria.
13. Arbitrar las medidas necesarias tendientes a lograr un óptimo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales disponibles.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Dirección Ejecutiva está integrada por:

1. Director.

- a) Secretaría Privada.
2. Dirección General Adjunta.
3. Departamento Despacho.
 - a) División Mesa De Entradas.
 - b) División Archivo.
 - c) Servicios Generales.
4. Departamento Comunicación y Vinculación Institucional.
5. Departamento Inteligencia Fiscal.
6. Departamento Producción y Análisis de Datos.

SECRETARÍA PRIVADA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Director Ejecutivo en todas las tareas administrativas y protocolares que su Superior le indique.

ACCIONES

1. Llevar la agenda diaria del Director Ejecutivo y organizar las actividades propias de la Dirección.
2. Elaborar un detalle de las reuniones requeridas al Director Ejecutivo y establecer un cronograma de aquellas que se concedan.
3. Transmitir toda información que le solicite la Superioridad, relacionada con las reuniones concedidas.
4. Proporcionar información actualizada sobre el estado de los trámites que ingresen a la Secretaría Privada y de aquellos que le sean solicitadas al Director Ejecutivo.
5. Coordinar los traslados y viajes del Director Ejecutivo y del personal que lo acompañe.
6. Elaborar y/o controlar los informes que sean solicitados por la Superioridad.
7. Mantener permanentemente actualizada la nómina de autoridades de los tres

poderes de la Provincia.

8. Efectuar las comunicaciones telefónicas, postales y digitales relativas al funcionamiento de la Secretaría Privada y para la interacción del Director Ejecutivo.
9. Preparar y expedir los despachos de cortesía (saludos, condolencias, etc.) y comunicaciones de estilo que se le requieran.
10. Colaborar en la organización y realización de eventos (charlas, conferencias, capacitaciones, reuniones con entidades intermedias, etc.) que promueva o efectúa la Administradora Tributaria.
11. Organizar el sistema de relaciones internas y externas de atención directa del Director Ejecutivo, desarrollando todas las actividades vinculadas al mismo, según las modalidades pertinentes.
12. Adoptar, con criterio proactivo, todas las medidas que sean necesarias para un mejor cumplimiento de sus funciones.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

La Secretaría Privada depende del Director Ejecutivo y mantiene relación con las distintas áreas de la Administradora Tributaria.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Secundar al Director Ejecutivo y subrogarlo en caso de ausencia o impedimento (Ley N° 10091, Artículo 5°).

ACCIONES

Además de aquellas que le establece la Ley N° 10091, llevará adelante las acciones que le encomiende el Director Ejecutivo, en el marco de la normativa fiscal y relacionada con la actividad de la Administradora Tributaria.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

La Dirección General Adjunta depende de la Dirección Ejecutiva y mantiene relación directa, salvo cuando deba intervenir el Director Ejecutivo, con las demás organismos del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.

DEPARTAMENTO DESPACHO**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir al Director Ejecutivo de la Administradora Tributaria en todo lo relativo al trámite administrativo.

ACCIONES

1. Atender todo lo relativo a recepción, registro, distribución y salida de la documentación de la Administradora Tributaria, controlando su correspondencia con las normas vigentes.
2. Numerar, fechar y hacer conocer las resoluciones o disposiciones adoptadas por la Dirección Ejecutiva.
3. Expedir copias autenticadas de las resoluciones o disposiciones emanadas de la Administradora Tributaria.
4. Elaborar proyectos de resolución y disposiciones o similares, que se eleven a la firma del Director Ejecutivo.
5. Informar el estado de trámite de expedientes y/o actuaciones, atendiendo a las consultas de otros Organismos y particulares en general, pudiendo, para ello, recabar informes o intervenciones de las distintas dependencias de la Administradora Tributaria.
6. Controlar los distintos desgloses y agregaciones de actuaciones y/o expedientes y la foliatura realizados en los trámites recepcionados, pudiendo devolverlos para su corrección cuando no se hayan efectuado en cumplimiento a los requerimientos normativos.
7. Controlar y verificar el debido cumplimiento de la normativa vigente en los aspectos formales de todos los proyectos de resoluciones y disposiciones que se eleven a la firma del Director Ejecutivo, verificando que los mismos cuenten con el debido encuadre normativo, pudiendo devolver los proyectos en caso que no cumplan con lo establecido.
8. Preparar y confeccionar la Memoria Anual de la Dirección Ejecutiva.
9. Entender en lo relacionado con la administración de la gestión de los trámites recepcionados por la Dirección, así como en el desglose y agregación de actuaciones, vistas, notificaciones y comunicaciones que como consecuencia de ello se originen.
10. Coordinar la administración del sistema informático de gestión de expedientes y actuaciones de la Administradora Tributaria.

11. Asistir en todos los trámites que tengan incidencia en la Dirección Ejecutiva, generando los informes competentes para el trámite administrativo posterior.
12. Hacer conocer normas tributarias que emanan de la Dirección Ejecutiva y las que dicten otras Direcciones de la Administradora Tributaria en el marco de facultades delegadas, gestionando la comunicación y/o publicación oficial de las mismas.
13. Atender todo lo relativo al archivo de la documentación, ordenamiento y custodia de lo depositado.
14. Realizar los trámites necesarios para la destrucción de la documentación en custodia, una vez cumplidos los plazos vigentes para su guarda.
15. Entender en cuestiones relativas a la conducción, conservación y mejoramiento de los vehículos pertenecientes a la Administradora Tributaria, así como también tareas de mantenimiento y limpieza de las instalaciones del Organismo.
16. Desarrollar, además, todas las funciones que surjan de su misión, las que complementen las mismas, las necesarias para su administración interna y las que fije el Director Ejecutivo.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

El Departamento Despacho depende del Director Ejecutivo y mantiene relación funcional, salvo cuando el Director Ejecutivo deba emitir su opinión, con:

1. Direcciones y Departamentos de la Administradora Tributaria.
2. Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.
3. Otros Organismos que se relacionan con el cumplimiento de sus acciones.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Jefe de Departamento.
2. División Mesa de Entrada.
3. División Archivo.
4. Servicios Generales.

DIVISIÓN MESA DE ENTRADA

ACCIONES

1. Atender todo lo relativo a la recepción, registro y distribución de la correspondencia y documentación oficial de la Repartición.
2. Intervenir todo trámite relacionado con el desglose y agregación de actuaciones, vistas y notificaciones que como consecuencia de ello se originen.
3. Atender en forma masiva a los contribuyentes con relación a la totalidad de los trámites administrativos que se inician y que sean competencia del Organismo.
4. Conformar destino de la documentación a las Direcciones, Departamentos Técnicos, Oficinas y demás Reparticiones y/o entidades.
5. Administrar el envío de documentación a través de servicios postales y sacas.
6. Desarrollar, además, todas las funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que fije el superior.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

La División Mesa de Entrada depende del Departamento Despacho y mantiene relación directa, salvo cuando la Jefatura de Departamento tenga que intervenir, con las demás Divisiones de la Administradora Tributaria.

DIVISIÓN ARCHIVO

ACCIONES

1. Atender todo lo relativo al Archivo de la Documentación, ordenamiento y custodia de lo depositado.
2. Recepcionar la documentación de los diversos Departamentos técnicos y de las Oficinas dependientes de la Dirección de Relación con el Contribuyente y coordinar los trabajos de ordenamiento y clasificación de la misma.
3. Llevar una estadística de la documentación que ingresa al archivo, su seguimiento y control.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

La División Archivo depende del Departamento Despacho y mantiene relación directa, salvo cuando la Jefatura de Departamento tenga que intervenir, con las demás Divisiones de la Administradora Tributaria.

SERVICIOS GENERALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

El área de servicios generales estará integrada por personal de conducción de vehículos (choferes) y personal de maestranza, teniendo como responsabilidad primaria atender al cuidado y mantenimiento de los vehículos de titularidad de la Administradora Tributaria y realizar tareas de mantenimiento y limpieza de las instalaciones del organismo.

ACCIONES

El personal de conducción de vehículos (choferes) deberá desarrollar las siguientes acciones:

1. Conducir los vehículos de la Administradora Tributaria para traslado de funcionarios o personal del Organismo en cumplimiento de tareas propias de la función o empleo.
2. Velar por el correcto mantenimiento de los vehículos, adoptando, asimismo, las medidas necesarias para evitar daños en los mismos.
3. Asegurar que los vehículos que le sean asignados, en forma permanente o transitoria para determinados traslados, presenten las condiciones de seguridad requeridas para su uso y protección de sus ocupantes.
4. Comunicar en forma inmediata a la superioridad cualquier anomalía que advierta en el funcionamiento y/o seguridad de los vehículos a su cargo.
5. Ejercer toda otra acción que sea necesaria para el debido cumplimiento de sus tareas y las que la Dirección Ejecutiva le requiera en función de las mismas.

El personal de maestranza tendrá a su cargo las siguientes acciones:

1. Encargarse de la limpieza e higiene de las instalaciones de la Administradora Tributaria.
2. Realizar las diligencias que se le encomienden y la distribución de expedientes y/o documentación a distintas dependencias de la Administradora Tributaria o a otros organismos públicos o entidades privadas.
3. Realizar reparaciones menores, velando por el mantenimiento y normal funcionamiento de las instalaciones del Organismo, como así también del mobiliario del mismo, en su ámbito de desempeño.
4. Conservar adecuadamente las herramientas y demás elementos de trabajo que le provea la Administradora Tributaria.

5. Ejercer toda otra acción que sea necesaria para el debido cumplimiento de sus tareas y las que la Dirección Ejecutiva le requiera en función de las mismas.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

El área de Servicios Generales depende del Departamento Despacho y se vincula a través del mismo con las demás dependencias de la Administradora Tributaria.

DEPARTAMENTO COMUNICACIÓN Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en las relaciones comunicacionales de la Administradora Tributaria para con la sociedad de manera activa y planificada, mediante la utilización de esquemas de gestión que permitan profundizar la interacción con la ciudadanía en general.

Entender en las relaciones de la Administradora Tributaria con otros organismos o entidades, a los fines de ejecutar acciones coordinadas, propiciando el fortalecimiento de los vínculos interinstitucionales, a través de la celebración de acuerdos de colaboración mutua, salvo en aquellos que refieran a competencias específicas de áreas técnicas de este Organismo.

ACCIONES

Diseñar y proponer la política y estrategia de comunicación externa de la Administradora, aspectos discursivos y de imagen institucional, asegurando su difusión externa e interna.

1. Diseñar y proponer la política y estrategia de comunicación externa de la Administradora Tributaria, aspectos discursivos y de imagen institucional, asegurando su difusión externa e interna.
2. Asesorar y asistir, en el marco de su competencia, al área técnica que tiene a su cargo el funcionamiento del portal institucional y a las áreas competentes en la relación remota con los contribuyentes.
3. Planificar acciones de comunicación masiva y contenidos institucionales para promover a cada momento los mensajes del organismo en diferentes medios, redes sociales y a través de acciones de comunicación directa, promoviendo una mayor cultura tributaria.
4. Producir contenidos escritos y audiovisuales inherentes a la divulgación de las misiones, funciones, valores, objetivos, metas y logros de la Administradora Tributaria, tendiendo a la simplificación del lenguaje técnico de modo que

facilite su comprensión por la ciudadanía.

5. Velar por el desarrollo, el mantenimiento, la actualización e implementación de la imagen institucional de la Administradora Tributaria, la aplicación del manual de estilo en producciones visuales, audiovisuales y/o gráficas de la organización.
6. Coordinar el diseño de la publicidad y su emisión en los distintos medios masivos, redes sociales, en acciones de comunicación directa, eventos y vía pública de acuerdo con las disposiciones vigentes a tales fines.
7. Organizar, coordinar y supervisar la participación institucional en ferias y/o exposiciones, que requieran la presentación de la imagen institucional (armado de stand, presentaciones, folletería, materiales varios de diseño institucional).
8. Entender en la comunicación interna, velando por el efectivo conocimiento por parte del personal de las Resoluciones o disposiciones similares que inciden en el funcionamiento de la Administradora Tributaria, como así también de la normativa y procedimientos aplicables, a la vez que articular la comunicación entre las distintas áreas del Organismo.
9. Monitorear la eficaz comunicación al contribuyente de las medidas, procedimientos y/o sistemas que se implementen desde la Administradora Tributaria.
10. Colaborar en la planificación y realización de eventos, reuniones y actividades especiales de vinculación e interés institucional llevadas a cabo por la Administradora Tributaria y colaborar con la organización del protocolo de los actos oficiales, ceremonias y reuniones en las que participe el Director Ejecutivo.
11. Encargarse de la elaboración, gestión y desarrollo de proyectos institucionales que le encomiende el Director Ejecutivo.
12. Llevar adelante la gestión de vinculación institucional con otros organismos e impulsar convenios o acuerdos de interés institucional, favoreciendo la cooperación, la asistencia técnica y el desarrollo de relaciones con otras organizaciones, salvo en lo que respecta a área técnicas específicas, debiendo en estos casos articular acciones con las Direcciones pertinentes.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

El Departamento de Comunicación y vinculación institucional depende de la Dirección Ejecutiva y mantiene relación directa, salvo cuando el Director Ejecutivo deba pronunciarse, con las distintas dependencias de la Administradora Tributaria u otras reparticiones del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.

DEPARTAMENTO INTELIGENCIA FISCAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promover el desarrollo y fortalecimiento del sistema de inteligencia fiscal de la Administradora Tributaria, que integre una mirada permanente sobre la evolución del contexto económico y las distintas actividades económicas, el monitoreo del comportamiento de los contribuyentes frente a cada tributo, los avances que se observan en otros organismos de similar naturaleza, realizando aportes a la Dirección de Impuestos en relación a medidas que incrementen la percepción de riesgo de los contribuyentes y contribuyan a la mejora de la recaudación.

ACCIONES

1. Coordinar la disposición y gestión de los datos de fuentes internas y externas que puedan aportar a los procesos realizados para la investigación y análisis del universo de contribuyentes de los distintos impuestos que administra el Organismo, articulando acciones, a tales efectos, con el Departamento Producción y Análisis de Datos.
2. Estudiar y desarrollar metódicamente nuevas matrices que contengan información procesada, confiable y relevante para el estudio de los perfiles de riesgo de los contribuyentes.
3. Planificar relevamientos e investigaciones relacionadas con probables infracciones a la normativa tributaria vigente, acciones u omisiones por parte del conjunto de contribuyentes, responsables y agentes, en perjuicio de la Administradora Tributaria, derivando los casos detectados a las áreas competentes a fin de realizar las acciones pertinentes.
4. Elaborar, en articulación con el Departamento Producción y Análisis de Datos, estrategias de análisis a fin de establecer parámetros de comportamiento fiscal por actividad.
5. Investigar, analizar y evaluar el nivel de cumplimiento fiscal de grupos de contribuyentes específicos, estableciendo en cada caso la problemática detectada y los indicios de interés fiscal involucrado.
6. Proponer y coordinar la implementación de mecanismos de intercambios de información con otros organismos, tributarios y no tributarios, otras áreas de la Administradora Tributaria, terceros y contribuyentes.
7. Dirigir el seguimiento y control de las actividades de investigación que se implementen, elaborando y procesando toda la información de interés, elevando informes de las tareas desarrolladas y resultados obtenidos para apoyar las acciones y la toma de decisiones que se definan.

8. Asesorar e intervenir en el análisis de situaciones controvertidas, emergentes de las investigaciones realizadas, elevando los informes pertinentes con el fin de facilitar la definición de las acciones a tomar en cada caso.
9. Analizar y proponer nuevas reglamentación, normas y procedimientos y/o modificaciones a las vigentes, teniendo en consideración las disposiciones normativas de otros Organismos Tributarios, de manera de apoyar la mejora continua del ejercicio de la gestión de la Administradora Tributaria.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

El Departamento Inteligencia Fiscal depende de la Dirección Ejecutiva y mantiene relación directa, salvo cuando el Director Ejecutivo deba emitir opinión, con los demás Departamentos de la Administradora Tributaria y otros Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

DEPARTAMENTO PRODUCCIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar procesos y métodos de recopilación, almacenamiento y análisis de datos de fuentes internas y externas en pos de proveer información oportuna y de calidad, a través de plataformas modernas, que contribuyan a mejorar la toma de decisiones dentro de la Administradora Tributaria.

ACCIONES

1. Desarrollar instrumentos y metodologías para la sistematización de la información tributaria y catastral.
2. Gestionar el flujo oportuno de información para la elaboración de informes estándar o personalizados para su consideración por la Dirección Ejecutiva u otras Direcciones/Departamentos de la organización.
3. Proveer de un flujo activo de datos e información al Departamento de Inteligencia Fiscal para el cabal cumplimiento de las acciones a éste encomendadas.
4. Disponer de un sistema de informes dinámicos, cuadros de mando, KPI u otras herramientas existentes.
5. Mantener o actualizar las herramientas de inteligencia de negocios, cuadros de mando, sistemas o herramientas de visualización de la información generada por las mismas.
6. Participar en la corrección y elaboración de procesos que garanticen la certidumbre de los datos almacenados en los sistemas de la Administradora

Tributaria.

7. Asegurar la provisión de estadísticas de recaudación de la Administradora Tributaria.
8. Generar indicadores para el análisis del desenvolvimiento recaudatorio.
9. Diseñar modelos de proyección de la recaudación.
10. Identificar patrones en materia tributaria.
11. Identificar o monitorizar contribuyentes actuales y potenciales, utilizando herramientas de inteligencia de negocios.
12. Gestionar bases de información para aplicar métodos de predicción y simulación en materia tributaria.
13. Sintetizar los datos actuales de inteligencia empresarial para respaldar las recomendaciones de acción.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

El Departamento de Producción y Análisis de Datos depende del Director Ejecutivo y mantiene relación directa con los demás Departamentos de la Dirección Ejecutiva y otros Departamentos de la Administradora Tributaria que se relacionen con el cumplimiento de su objetivo.

RESOLUCION N° 452/24 ATER

ORGÁNICA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN

Paraná, 27 de diciembre de 2024

VISTO:

El Decreto N° 3376/24 MHF y la Ley N° 10091; y

CONSIDERANDO:

Que el mencionado Decreto estableció la nueva Estructura Superior Jerárquica de la Administradora Tributaria, contemplando entre sus Direcciones a la Dirección de Coordinación y Gestión;

Que, además, en el Anexo II de la citada norma se establece como misión de la referida Dirección la de brindar asistencia inmediata al Director Ejecutivo en la gestión y articulación de acciones prioritarias de la Administradora Tributaria y en lo concerniente a la organización y funcionamiento técnico administrativo del Organismo, posibilitando la coordinación general de la Dirección Ejecutiva con las demás Direcciones bajo su dependencia y la relación institucional con otros organismo o entidades públicas y/o privadas, propendiendo al eficaz cumplimiento de los fines y misiones de la Administradora Tributaria;

Que, por su parte, la Ley N° 10091 en su Artículo 4º, inciso b), otorga a la Administradora Tributaria la atribución de organizar y reglamentar su funcionamiento interno en los aspectos estructurales, operativos y de administración de personal, en virtud de lo cual la Dirección Ejecutiva podrá establecer y/o reformular las competencias de Direcciones y Subdirecciones, como así también determinar las dependencias de cada una de ellas y sus respectivas incumbencias;

Que la mencionada Dirección no se encontraba prevista en la anterior Estructura Superior Jerárquica del Organismo, razón por la cual corresponde establecer su estructura orgánica, responsabilidad primaria, acciones y dependencias;

Que, en dicho cometido, y atendiendo a la misión encomendada, se entiende pertinente atribuirle las funciones necesarias para que pueda desarrollar cabalmente la misma, tales como las facultades de articular acciones con las distintas Direcciones, coordinar y supervisar el desarrollo de programas y proyectos que éstas lleven adelante, a los efectos de asegurar la concreción de las pautas fijadas, entender en la gestión y coordinación de distintos procesos que ejecuta la Administradora Tributaria, verificar que los procedimientos administrativos se desarrollen conforme a la normativa vigente, como así también diseñar e implementar procedimientos internos que tiendan a una mayor agilidad en las tramitaciones del Organismo, efectuar el control de los actos administrativos que deba dictar el Director Ejecutivo e intervenir en el análisis, control y/o elaboración de proyectos de Resoluciones o anteproyectos de leyes y decretos y recabar los informes que estime necesarios para el cumplimiento de sus fines, entre otras;

Que, asimismo, atendiendo a la transparencia que debe primar en el manejo de los fondos públicos, resulta pertinente que también se encomiende a la misma Dirección la gestión de la información que se requiera al organismo tributario, resguardando el secreto fiscal y unificando criterios de respuesta, a la vez que asista a la Dirección Ejecutiva en la relación con los órganos constitucionales de control;

Que dicha coordinación permitirá otorgar mayor celeridad a la tramitación de los requerimientos cursados y a las respuestas que deba brindar la Administradora Tributaria, tornando más eficiente el accionar y un cumplimiento más adecuado y eficaz de las misiones encomendadas, además de brindar a la Dirección Ejecutiva un respaldo técnico en todos los actos administrativos que deba dictar;

Que, por otra parte, se advierte la pertinencia de reubicar bajo su órbita Departamentos actualmente bajo dependencia de otras Direcciones pero cuyo universo competencial se adecúa mejor a la misión encomendada a esta nueva Dirección;

Que, en este sentido, considerando que tanto la gestión de los recursos humanos, como las acciones de mejoramiento continuo de las relaciones institucionales y el desarrollo y supervisión de los procedimientos internos, resultan aspectos inherentes al cometido impuesto a la Dirección referida, y en tanto devienen fundamentales para el adecuado funcionamiento del Organismo, se entiende apropiado ubicar bajo su dependencia a los Departamentos "Gestión de Recursos Humanos y Fortalecimiento Institucional" y "Auditoría Interna", que hoy se encuentran en la órbita de la Dirección Ejecutiva;

Que, así también, se entiende pertinente ubicar bajo su órbita a la gestión de cobranza y articular acciones para la ejecución judicial de la deuda en mora, ello a los efectos de permitirle realizar un seguimiento de la trazabilidad de la deuda tributaria y unificar criterios al respecto, resultando adecuado, atendiendo a la especificidad e importancia de la temática, en la visión estratégica que desde la Dirección Ejecutiva se impulsa, y a la interrelación que, para la finalidad propuesta, debe mantener con otras dependencias de la Administradora Tributaria, debe elevar a rango de Departamento el área que se encargue de dicha gestión;

Que, finalmente, atendiendo a la transversalidad de las acciones de la dependencia superior en cuestión, atento a su permanente interrelación con las distintas Direcciones de la Administradora Tributaria, como así también con organismos externos, las que, cabe reiterar, derivan de la propia misión que le encomienda el Decreto N° 3376/24 MHF, y que, sumadas a las propias tareas de asistencia y asesoramiento a la Dirección Ejecutiva, implican un cúmulo de tareas que impone dotarla de un Departamento de Coordinación, a los efectos de asistir en forma inmediata al Director del área, posibilitando el óptimo cumplimiento de sus cometidos y, por ende, de los fines de este Organismo fiscal;

Que la presente se dicta en uso de las facultades otorgadas por la Ley N° 10091;

Por ello;

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RIOS
R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- Apruébase la Estructura Orgánica y Funcional de la Dirección de Coordinación y Gestión, que integra la Estructura Superior Jerárquica de la Administradora Tributaria de Entre Ríos, conforme al Anexo que se aprueba y forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Reubíquense los Departamentos “Auditoría Interna” y “Gestión de Recursos Humanos y Fortalecimiento Institucional” bajo la órbita de la Dirección de Coordinación y Gestión y como dependencias de ésta, pasando a denominarse el último Departamento citado “Recursos Humanos”.

ARTÍCULO 3°.- Dispónese que los asuntos del despacho de la Dirección de Coordinación y Gestión, serán atendidos transitoriamente por el Departamento Despacho dependiente de la Dirección Ejecutiva, hasta tanto ésta disponga lo contrario.

ARTÍCULO 4°.- Sustitúyase el Punto 3 de las “Acciones” de la Dirección de Asuntos Jurídicos, del Anexo de la Resolución N° 203/24 ATER, por el siguiente texto:

“3. Emitir opinión legal en toda tramitación administrativa que sea sometida a su intervención, siempre que se plantee una situación concreta y jurídicamente determinada.”

ARTÍCULO 5°.- Sustitúyase el Punto 2 de las “Acciones” del Departamento Asesoría Jurídica, del Anexo de la Resolución N° 203/24 ATER, por el siguiente texto:

“2. Emitir opinión jurídica en las tramitaciones sometidas a consideración de la Dirección en materia de recursos humanos dentro de las facultades conferidas a la Administradora Tributaria de Entre Ríos, así como las enmarcados en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos o la que en la en su futuro la reemplace”

ARTÍCULO 6°.- Deróganse los Anexos de las Resoluciones N° 365/16 ATER y N° 72/21 ATER y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 7°.- Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Jesús R. Korell

ANEXO

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Brindar asistencia inmediata al Director Ejecutivo en la gestión y articulación de acciones prioritarias de la Administradora Tributaria y en lo concerniente a la organización y funcionamiento legal, técnico y administrativo del Organismo, posibilitando la coordinación general de la Dirección Ejecutiva con las demás Direcciones bajo su dependencia y en su relación con otros organismo o entidades públicas y/o privadas, propendiendo al eficaz cumplimiento de los fines y misiones de la Administradora Tributaria, y entender en todos los asuntos que se sometan a consideración y decisión de la Dirección Ejecutiva.

ACCIONES

1. Asistir legal, técnica y administrativamente al Director Ejecutivo en la gestión y articulación de las acciones que debe llevar adelante el Organismo y en lo concerniente al funcionamiento y estructura orgánica de la Administradora Tributaria, como así también en su relación con los distintos organismos o poderes públicos y con las entidades privadas o instituciones intermedias.
2. Entender en la coordinación de la interrelación entre la Dirección Ejecutiva y las demás Direcciones de la Administradora Tributaria, o entre éstas, cuando así lo requiera la Superioridad, estableciendo un canal de comunicación regular con las mismas y desarrollando los procedimientos que tiendan a una mayor eficiencia, eficacia y economía que la gestión demande.

3. Organizar, convocar y coordinar las reuniones de Equipo Directivo, disponiendo la agenda de asuntos a considerar en las mismas, comunicando el temario a tratar y requiriendo la presentación de informes que sean necesarios.
4. Recabar informes y/o dictámenes que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones, o a fin de verificar el cumplimiento de las pautas de gestión trazadas por la Dirección Ejecutiva y efectuar el control de las acciones encomendadas a las demás Direcciones, pudiendo cursar, al efecto, los requerimientos que considere pertinentes.
5. Entender en todos los asuntos que se sometan a consideración y decisión de la Dirección Ejecutiva, verificando permanentemente la vigencia de un satisfactorio grado de control interno, promoviendo en la gestión operativa la aplicación de principios de eficiencia, eficacia y economía.
6. Asesorar y coordinar, en los casos que sea necesario, con las demás Direcciones, respecto de las medidas o acciones a desarrollar para el cumplimiento de las misiones encomendadas por el Director Ejecutivo y realizar, asimismo, el seguimiento y supervisión de los planes, programas y proyectos que lleven adelante dichas dependencias superiores, a los efectos de asegurar la ejecución y concreción de las pautas operativas que oportunamente se consignen, garantizando, además, un accionar coordinado de la Administradora Tributaria, pudiendo, a tales efectos, requerir los informes pertinentes.
7. Entender en el análisis, control y/o elaboración de los proyectos de Resoluciones que deba dictar el Director Ejecutivo, de los convenios, contratos o acuerdos que deba suscribir y de anteproyectos de ley y/o de reglamentaciones de leyes, decretos y demás actos administrativos que sean iniciativa de la Administradora Tributaria o sean puestos a consideración de la misma, pudiendo, a tales efectos, intervenir con los organismos competentes y requerir la intervención de las distintas áreas técnicas de la Administradora Tributaria.
8. Asesorar en aspectos normativos, técnicos, administrativos y de gestión a los demás Directores o funcionarios cuando actúen en ejercicio de facultades delegadas por el Director Ejecutivo. A tales fines podrá dictar circulares, instructivos y procedimientos aplicables.
9. Asesorar legal y técnicamente en los procedimientos de compras y contrataciones.
10. Gestionar y asesorar en el seguimiento de las actuaciones que tramiten Recursos de Reconsideración y de Apelación ante el Ministerio de Hacienda y Finanzas, a tal efecto impartirá las instrucciones y/o recabará los informes necesarios para tal fin.

11. Coordinar y supervisar la gestión y contestación de requerimientos administrativos o judiciales y de los pedidos de informes cursados a la Administradora Tributaria, realizando el control de todo escrito, dictamen o informe a presentarse en dichos trámites, procurando el cumplimiento en los plazos legales y unificar criterios de respuesta.
12. Impartir instrucciones a fin de hacer cumplir las normas relativas a procedimientos administrativos, pudiendo, a tales efectos, diseñar, formular e implementar procedimientos internos que tiendan a una mayor agilidad en las tramitaciones de la Administradora Tributaria.
13. Intervenir en forma previa, concomitante y posterior al desarrollo de los sistemas, procedimientos y/o procesos instrumentados en la Administradora Tributaria, supervisando en forma permanente su funcionamiento y el cumplimiento de la reglamentación que los rigen.
14. Intervenir en las distintas operaciones, concesiones y facultades de los agentes, propendiendo a una gestión transparente de los procesos del Organismo.
15. Verificar que la percepción de los recursos y la realización de las erogaciones se configuren de acuerdo con las normas aplicables vigentes.
16. Realizar periódicamente auditorías internas a fin de supervisar integralmente el funcionamiento del Organismo y, particularmente, de las distintas áreas que lo integran.
17. Llevar adelante la planificación y gestión de la cobranza de las obligaciones tributarias en mora, implementando las acciones y procedimientos administrativos para tal fin, utilizando los canales electrónicos para la gestión de la mora.
18. Efectuar el monitoreo y seguimiento permanente de los Grandes Contribuyentes, controlando y dando cuenta del cumplimiento de todas las acciones de cobro, así como de los distintos segmentos que en un futuro se implementen.
19. Realizar el seguimiento y control de los planes de pago suscriptos, observando y garantizando indicadores que aporten al análisis de la morosidad y caducidad de dichos planes.
20. Intervenir y supervisar la emisión de títulos ejecutivos para su ejecución por vía de apremio, articulando acciones con la Dirección de Relación con el Contribuyente.
21. Entender en la gestión de cobros judiciales, articulando con la Dirección de Asuntos Jurídicos la asignación de títulos ejecutivos y coordinando la supervisión de los procesos promovidos a tal fin, y articular, también con la referida Dirección, la intervención de la Administradora Tributaria en los demás procesos

en que ésta sea parte o intervenga en cualquier otro carácter.

22. Entender en la gestión de los recursos humanos de la Administradora Tributaria e intervenir en las relaciones con las organizaciones gremiales.
23. Asegurar, administrar y controlar la ejecución de toda otra medida vinculada con la gestión de la Administradora Tributaria.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Dirección de Coordinación y Gestión está integrada por:

1. Director.
2. Departamento Coordinación.
3. Departamento Auditoría Interna.
4. Departamento Gestión de Cobranza.
 - a) División Cobranzas Especiales.
 - b) División Cobranzas Masivas.
5. Departamento Recursos Humanos.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

La Dirección de Coordinación y Gestión depende de la Dirección Ejecutiva y mantiene relación directa, salvo cuando deba intervenir el Director Ejecutivo, con las demás Direcciones de la Administradora Tributaria y organismos del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.

DIRECTOR

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Brindar asistencia legal, técnica y administrativa inmediata a la Dirección Ejecutiva y asegurar el cumplimiento de las acciones de la Dirección a su cargo.

ACCIONES

Además de las acciones de competencia de la Dirección, que podrá ejercer en forma directa, tendrá específicamente las siguientes:

1. Ejercer la conducción de la Dirección, impartiendo las directivas necesarias para el cumplimiento de su cometido legal en el marco de su competencia y

supervisando las tareas que desarrollan las dependencias a su cargo, asegurando el cumplimiento de todas las acciones de competencia.

2. Asistir legal, técnica y administrativamente al Director Ejecutivo en la gestión y articulación de las acciones que debe llevar adelante el Organismo, como así también en lo concerniente al funcionamiento y estructura orgánica de la Administradora Tributaria.
3. Organizar, convocar y coordinar las reuniones de Equipo Directivo, disponiendo la agenda de asuntos a considerar en las mismas, comunicando el temario a tratar y requiriendo la presentación de informes que sean necesarios.
4. Brindar asesoramiento a las demás Direcciones en las cuestiones relativas al cumplimiento de las misiones encomendadas por el Director Ejecutivo y realizar el seguimiento y supervisión de los planes, programas y proyectos que aquellas lleven adelante.
5. Recabar a las Direcciones de la Administradora Tributaria los informes y/o dictámenes que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones, o a fin de verificar el cumplimiento de las pautas de gestión trazadas por la Dirección Ejecutiva, y efectuar el control de las acciones encomendadas a las referidas dependencias superiores, pudiendo cursar, al efecto, los requerimientos que considere pertinentes.
6. Efectuar el análisis y control de los proyectos de Resoluciones que deba dictar el Director Ejecutivo, así como de los convenios, contratos o acuerdos que deba suscribir.
7. Analizar y/o elaborar anteproyectos legislativos y/o de reglamentaciones de leyes, decretos y demás actos administrativos, pudiendo, a tales efectos, relacionarse con los organismos competentes y requerir la intervención de las distintas áreas técnicas de la Administradora Tributaria.
8. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en todo proyecto de acto administrativo sometido a consideración y/o firma del Director Ejecutivo, efectuando, en este último caso, el control final del acto mediante el pertinente visado, y asesorar, en tales aspectos, a los demás Directores o funcionarios que actúen en ejercicio de facultades delegadas por el Director Ejecutivo. A tales fines podrá dictar circulares, instructivos y procedimientos aplicables.
9. Impartir instrucciones a fin de hacer cumplir las normas relativas a procedimientos administrativos y diseñar, formular e implementar procedimientos internos que tiendan a una mayor agilidad en las tramitaciones de la Administradora Tributaria.
10. Dictar instructivos y circulares del Área que especifiquen y/o aclaren las

competencias de los Departamentos bajo su dependencia o distribuya tareas conforme a las mismas.

11. Proponer las modificaciones que entienda conducente en la estructura orgánica de la Administradora Tributaria a los fines de mejorar el funcionamiento de la misma.
12. Relacionarse institucionalmente con los demás organismos o entidades públicos y/o privados para el cumplimiento de las misiones encomendadas y ejercer toda otra acción y/o actividad a tal fin.

DEPARTAMENTO COORDINACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Atender el despacho de la Dirección y llevar adelante la coordinación entre los distintos Departamentos dependientes de la Dirección y entre ésta y las demás Direcciones de la Administradora Tributaria, como así también entender en la gestión de los oficios judiciales dirigidos a la Administradora Tributaria, coordinando su recepción, distribución, seguimiento y contralor, a los fines de dar respuesta a los mismos dentro de los plazos legales pertinentes.

ACCIONES

1. Asistir y asesorar al Director en la gestión interna de la Dirección.
2. Coordinar la distribución de tareas a los distintos Departamentos, conforme a sus competencias, y articular la interacción de los mismos con la Dirección.
3. Atender el despacho de la Dirección, mediante la recepción y giro de expedientes y la elaboración de notas, comunicaciones y providencias de mero trámite. En dicha tarea podrá devolver las actuaciones que sean giradas a la Dirección cuando no cumplan con los requisitos que establece la normativa o instructivos sobre procedimientos administrativos.
4. Requerir medidas o intervenciones previas necesarias para el cumplimiento de las acciones de la Dirección.
5. Efectuar el seguimiento y supervisión de las actuaciones administrativas que ingresen a la Dirección, con el objetivo de dar eficaz cumplimiento a la intervención solicitada dentro de los plazos legalmente establecidos, pudiendo, a tal fin, y en forma previa a la intervención del Director, cursar los requerimientos pertinentes a las distintas dependencias de la Dirección, supervisar los informes producidos, devolver los actuaciones cuando se considere que tales informes resultan incompletos o se advierta en ellos algún error manifiesto, y emitir opinión cuando así lo considere necesario o el Director

se lo requiera.

6. Coordinar las acciones de la Dirección con las demás Direcciones de la Administradora Tributaria y sus dependencias.
7. Dictar las circulares y/o instructivos necesarios para un mejor funcionamiento interno de la Dirección y elaborar los proyectos de aquellos tendientes a la correcta aplicación de las normas sobre procedimientos administrativos y de interacción con áreas dependientes de las demás Direcciones o proyecto de circular y/o instructivo, que se eleve, para la firma del Director, desde las demás dependencias de la Dirección.
8. Efectuar el seguimiento de trámites, comunicaciones y requerimiento de otros organismos, con el objeto de impulsar la respuesta en tiempo y forma por parte de la Administradora Tributaria.
9. Asesorar y emitir dictamen jurídico en los procedimientos de compras y contrataciones.
10. Recepcionar todo oficio judicial remitido a la Administradora Tributaria, analizar su contenido y derivar los mismos a las áreas pertinentes, ya sea para su toma de razón o cuando la respuesta a brindarse requiera de la elaboración de informes de áreas técnicas.
11. Efectuar el seguimiento del trámite impreso a los oficios recibidos, controlando los plazos dentro de los cuales los mismos deben ser contestados.
12. Requerir, a través de la Dirección, la intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos cuando la información interesada pudiera vulnerar el secreto fiscal.
13. Confeccionar, con la información recibida de las áreas técnicas, la documentación pertinente o los reportes del Sistema de Administración Tributaria (SAT), la respuesta a los oficios, cuando así correspondiere, la cual deberá cursarse a través de la Dirección.
14. Elaborar los reportes necesarios para llevar un debido control sobre la tramitación de los despachos judiciales recepcionados.
15. Elaborar la estadística de la Dirección, pudiendo, a tal efecto, solicitar los informes pertinentes a los distintos Departamentos dependientes de la misma y/o a la Dirección de Sistemas Informáticos.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

El Departamento Coordinación, depende de la Dirección de Coordinación y Gestión y mantiene relación directa, salvo cuando el Director deba emitir opinión, con todos los Departamentos de la Administradora Tributaria y organismos del Poder

Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.

DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Llevar adelante los procedimientos de auditorías que le permitan efectuar un análisis y emitir opinión técnica sobre los sistemas y procedimientos implantados y/o a implantarse en la Administradora Tributaria, a fin de asegurar, con razonable certeza, la confiabilidad del diseño y funcionamiento de los mismos, propendiendo a la mejora permanente de los procesos, de modo tal que permitan el cabal cumplimiento de los fines de la Administradora Tributaria.

Analizar técnicamente y emitir opinión en las distintas operaciones, concesiones y facultades de los agentes como así también, registros y desempeño integral de la gestión.

ACCIONES

1. Elaborar y presentar para su aprobación el Plan Anual de Auditoria y programas específicos de control interno previo, concomitante y posterior a desarrollar, aplicando modelos de control que privilegien los principios de economía, eficacia y eficiencia, propendiendo siempre a la mejora permanente en los procedimientos.
2. Elaborar y elevar al Director de Coordinación y Gestión, los informes de los resultados de los controles realizados, discriminando por grado de cumplimiento de los objetivos, desvíos detectados y acciones correctivas sugeridas.
3. Intervenir en forma previa, concomitante y posterior al desarrollo de los sistemas, procedimientos y/o procesos instrumentados en la Administradora Tributaria, supervisando en forma permanente su funcionamiento y el cumplimiento de la reglamentación que los rigen.
4. Intervenir en las distintas operaciones, concesiones y facultades de los agentes, propendiendo a una gestión transparente de los procesos del Organismo.
5. Verificar que la percepción de los recursos y la realización de las erogaciones, se configuren de acuerdo con las normas aplicables vigentes.
6. Determinar la confiabilidad de los datos que se utilizan en la elaboración de la información, verificando que los sectores o áreas correspondientes los provean en forma adecuada, de calidad, oportunidad y confiabilidad.
7. Colaborar con la Contaduría General y Tribunal de Cuentas de la Provincia, ante requerimientos que le sean formulados, coordinando actividades con el objeto de evitar la duplicidad de esfuerzos y posibilitar una adecuada cobertura en materia de control.

8. Planificar, programar, organizar y coordinar la implementación de los controles y auditorías de gestión y calidad a realizar.
9. Informar la separación de funciones entre quienes son encargados de manejar el sistema, discerniendo en cada caso la concesión de roles determinados previo a un análisis de conveniencia.
10. Verificar y evaluar las actividades desarrolladas en todo el ámbito de la Administradora Tributaria, en las fases de planeamiento, organización, administración, asesoramiento, coordinación, ejecución y control; como así también de la conducta de los agentes y responsables, en lo referente al cumplimiento de las normas vigentes.
11. Efectuar el control del cumplimiento de las responsabilidades de las distintas áreas, líneas de autoridad y canales de comunicación.
12. Evaluar el funcionamiento del sistema de comunicación y de los distintos procedimientos dispuestos por las normas internas.
13. Evaluar el grado de racionalidad en el uso de los recursos humanos y materiales, en todo el ámbito del Organismo.
14. Planificar las auditorías a practicar y la oportunidad en que se efectuarán las mismas, a fin de supervisar integralmente el funcionamiento de las distintas áreas del Organismo, con la mayor periodicidad posible.
15. Emitir opinión técnica respecto de la evaluación de los resultados de las auditorías realizadas, a efectos de determinar la eficiencia de la estructura funcional, métodos y normas de trabajo.
16. Efectuar las investigaciones necesarias a fin de poder determinar si la conducta de los agentes del Organismo se ajusta a las normas legales vigentes en la materia.
17. Elaborar los planes generales y específicos de fiscalización técnica y operativa en el ámbito catastral.
18. Organizar y mantener actualizado un registro de los controles e informes realizados, llevando la estadística de los resultados obtenidos.
19. Desarrollar, además, todas las funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que fije la Dirección de Coordinación y Gestión o la Dirección Ejecutiva.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

El Departamento Auditoría Interna depende de la Dirección de Coordinación y Gestión y mantiene relación directa, salvo cuando el Director deba emitir opinión, con las demás Direcciones de la Administradora Tributaria y con otros Organismo del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

DEPARTAMENTO GESTIÓN DE COBRANZA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promover un abordaje integral de la gestión de cartera en mora del organismo, minimizando el efecto que genera la compartimentación de los procesos, permitiendo la integración de los circuitos y procedimientos administrativos que posibiliten una gestión eficaz y eficiente de la mora.

ACCIONES

1. Realizar acciones individualizadas y masivas de cobranza a contribuyentes y/o responsables de los impuestos provinciales, articulando tareas, a tales efectos, con las Delegaciones dependientes de la Dirección de Relación con el Contribuyente.
2. Supervisar y coordinar los procesos especiales de cobro para contactar y/o intimar a contribuyentes y/o responsables con deuda en mora de impuestos provinciales, sea que la misma se encuentre en instancia administrativa o judicial.
3. Establecer el monitoreo y seguimiento permanente de los grandes contribuyentes y, fundamentalmente, de los contribuyentes de alto riesgo fiscal.
4. Promover la utilización de canales electrónicos para la gestión de mora, integrando y comunicando a los contribuyentes tanto de los distintos medios de pago disponibles, como de las posibilidades de suscribir planes de facilidades de pago.
5. Participar en acciones con otras áreas de la Administradora Tributaria, a efectos de implementar programas o planes específicos de cobranzas y supervisar que los criterios establecidos por la Dirección para la gestión de deuda en mora sean de aplicación en todas las Delegaciones dependientes de la Dirección de Relación con el Contribuyente.
6. Participar en el diseño e implementación de planes de financiación o regularización de deudas tributarias.
7. Garantizar el seguimiento y control de los planes de pago suscriptos, observando y generando indicadores que aporten al análisis de la morosidad y caducidad de dichos planes, proponiendo adecuaciones y modificaciones a las opciones de planes de facilidades de pago vigentes.

8. Realizar el seguimiento de los contribuyentes fiscalizados y efectuar el control del pago de las determinaciones derivadas de los procesos fiscalizatorios.
9. Ejecutar las acciones intimatorias de aquellos casos que ameriten tal instancia, en el marco del trabajo previo realizado por Dirección de Relación con el Contribuyente.
10. Intervenir y supervisar la emisión de títulos ejecutivos para su ejecución por vía de apremio, articulando acciones con las áreas correspondientes de la Dirección de Relación con el Contribuyente.
11. Promover el control efectivo sobre los agentes de recaudación.
12. Elevar todas las sugerencias que considere necesarias para el adecuado funcionamiento del área.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

El Departamento Gestión de Cobranza depende de la Dirección de Coordinación y Gestión y mantiene relación directa, salvo cuando el Director deba intervenir, con los demás Departamentos de la Administradora Tributaria y con los Organismos del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.

ESTRUCTURA ORGANICA

1. Jefe de Departamento.
2. División Cobranzas Especiales.
3. División Cobranzas Masivas.

DIVISIÓN COBRANZAS ESPECIALES

ACCIONES

1. Efectuar acciones individualizadas de cobranzas de carácter prejudicial a contribuyentes de alta significación económica, conforme los parámetros que establezca la Dirección.
2. Participar en acciones con otras áreas de la Administradora Tributaria, a efectos de implementar programas o planes específicos de cobranzas y homogeneizar y coordinar criterios para la gestión de deuda con la División de Cobranzas Masivas.
3. Establecer el monitoreo y seguimiento permanente de los grandes contribuyentes y, fundamentalmente, de los contribuyentes de alto riesgo fiscal.

4. Realizar el seguimiento de los contribuyentes de alta significación económica que se encuentren en proceso de fiscalización y efectuar el control del pago de las determinaciones derivadas de aquellos.
5. Establecer criterios para la gestión de deuda de los contribuyentes de alta significación económica, los cuales deberán ser aplicados por todas las Delegaciones dependientes de la Dirección de Relación con el Contribuyente, efectuando un seguimiento del cumplimiento de las acciones de cobro de cada una.
6. Ejecutar las acciones intimatorias de aquellos casos que ameriten tal instancia, en un accionar articulado con las Delegaciones la Dirección de Relación con el Contribuyente.
7. Analizar y seleccionar, para el inicio de la vía de apremio, contribuyentes y/o responsables deudores de alta significación económica.
8. Intervenir y supervisar la emisión de títulos ejecutivos para su ejecución por vía de apremio, articulando acciones con las áreas correspondientes de la Dirección de Relación con el Contribuyente.
9. Promover el control efectivo sobre los agentes de recaudación.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

La División Cobranzas Especiales depende del Departamento Gestión de Cobranza y mantiene relación directa, salvo cuando el Director deba emitir opinión, con todos los Departamentos y Divisiones de la Administradora Tributaria y organismos del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.

DIVISIÓN COBRANZAS MASIVAS

ACCIONES

1. Efectuar acciones masivas de cobro prejudicial de la deuda en mora a contribuyentes y/o responsables de impuestos provinciales, que no sean considerados de alta significación económica, articulando tareas, a tales efectos, con las Delegaciones dependientes de la Dirección de Relación con el Contribuyente.
2. Promover la utilización de canales electrónicos para la gestión de mora, integrando y comunicando a los contribuyentes tanto de los distintos medios de pago disponibles, como de las posibilidades de suscribir planes de facilidades de pago.
3. Supervisar y coordinar los procesos especiales de cobro para contactar y/o intimar a contribuyentes y/o responsables con deuda en mora de impuestos provinciales. Sea que la misma se encuentre en instancia administrativa o judicial.

4. Asegurar que los criterios establecidos por la Dirección para la gestión de deuda en mora sean de aplicación en todas las Delegaciones dependientes de la Dirección de Relación con el Contribuyente.
5. Efectuar un seguimiento del cumplimiento de las acciones de cobro cuando éstas se realicen a través de las Delegaciones dependientes de la Dirección de Relación con el Contribuyente.
6. Realizar el seguimiento de los contribuyentes fiscalizados y efectuar el control del pago de las determinaciones derivadas de los procesos fiscalizatorios.
7. Participar en el diseño e implementación de planes de facilidades de pagos.
8. Efectuar el seguimiento y control de los planes de facilidades de pagos suscripto por los contribuyentes y/o responsables.
9. Seleccionar los contribuyentes deudores para el inicio de acciones judiciales de apremios.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

La División Cobranzas Masivas depende del Departamento Gestión de Cobranza y mantiene relación directa, salvo cuando el Director deba emitir opinión, con todos los Departamentos y Divisiones de la Administradora Tributaria y organismos del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promover la gestión y el desarrollo de los recursos humanos de la Administradora Tributaria, motivando la implementación de prácticas innovadoras que potencien las competencias de los integrantes de la organización con los objetivos propuestos, en base a la visión, misión y valores de la Administradora Tributaria, dando respuesta a las nuevas exigencias y desafíos que impone un contexto en continua transformación.

Propiciar la evaluación periódica de las estructuras orgánicas, la revisión de los procedimientos utilizados, la investigación y estudios de clima organizacional, comunicaciones, procesos y la gestión estratégica de políticas que promuevan el desarrollo y capacitación de las personas que integran la Administradora.

ACCIONES

1. Planificar y organizar las nóminas del personal, de acuerdo a las necesidades de la Administradora Tributaria, diseñar los puestos de trabajo, definir funciones y responsabilidades, prever las necesidades de personal a mediano y largo plazo, analizar los sistemas de promoción interna, entre otras tareas.

2. Diseñar e implementar procedimientos y técnicas orientados a captar los candidatos competentes para cada puesto de trabajo y aplicar una metodología de selección de personal que permita analizar de modo completo las aptitudes y competencias que el candidato puede aportar al puesto de trabajo para el cual postula.
3. Diseñar, desarrollar e implementar planes de carrera, programas de formación profesional que tiendan al desarrollo del personal dependiente de la Administradora Tributaria.
4. Diseñar e implementar propuestas de formación del personal, que proporcionen los conocimientos y competencias, necesarias para adaptarse a los cambios constantes que la Administradora Tributaria debe enfrentar en un contexto en continuo movimiento.
5. Evaluar el desempeño y controlar aspectos del personal, tales como el ausentismo, el cumplimiento del horario y las tareas asignadas, y promover buenas prácticas de convivencia en las relaciones laborales.
6. Proponer indicadores de medición del nivel de satisfacción del personal dentro de la Administradora Tributaria, clima laboral y motivación; y propuestas de acciones concretas que mejoren de forma continua los niveles de satisfacción, promoviendo un buen clima laboral.
7. Propiciar que las personas que integran la Administradora Tributaria, se comprometan con la visión y misión del organismo, construyendo identidad, sentido de pertenencia y trascendencia, bajo un enfoque de trabajo en equipo, colaboración y cooperación.
8. Coordinar acciones para lograr una correcta capacitación del personal, la adecuada gestión de los aspectos administrativos que hacen a las relaciones laborales y el fortalecimiento institucional.
9. Promover la comunicación interna con el personal, a través de los canales de diálogo habilitados, promoviendo espacios de conversación y encuentro, articulando acciones, a tales efectos, con el Departamento Comunicación y Vinculación Institucional, dependiente de la Dirección Ejecutiva.
10. Promover la vinculación y el trabajo conjunto de la Administradora Tributaria con otros organismos del sector público, pares de otras jurisdicciones, sector académico y profesional, entre otros, con el objeto de acrecentar la inserción de la Administradora Tributaria en la comunidad en pos de una mayor y mejor Cultura Tributaria.
11. Elaborar proyectos de Resoluciones, notas y comunicaciones que tengan relación con el personal de la Administradora Tributaria.

12. Propiciar la evaluación periódica de la estructura orgánica de la Administradora Tributaria, con relación a su adaptación a sus objetivos y procesos, promoviendo los ajustes y adecuaciones que fueran necesarias.
13. Informar todas las novedades que se produzcan relacionadas al personal.
14. Administrar los Convenios suscriptos por la Administradora Tributaria por los cuales se desarrollan becas y/o pasantías y coordinar procesos de selección, acompañamiento (tutoría) y evaluación de pasantes y becarios.
15. Mantener actualizada la nómina de agentes, los legajos y demás información relacionada con el personal.
16. Administrar el Sistema Integral de Gestión y Administración de Personal (SIGAP) por parte del Jefe de Departamento y/o quien éste designe, ejecutando los procesos de administración de recursos humanos, garantizando la igualdad de tratamiento, control, facilidad de supervisión y transparencia, permitiendo coordinar y homogeneizar los procesos de gestión y administración en toda la Administradora Tributaria.
17. Desarrollar todas las tareas que surjan de su competencia, las necesarias para su administración interna y las que fije el Director de Coordinación y Gestión.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

El Departamento Recursos Humanos depende de la Dirección de Coordinación y Gestión y mantiene relación directa, salvo cuando el Director deba pronunciarse, con las distintas dependencias de la Administradora Tributaria u otras reparticiones del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.

ER**Sección Comercial****SUCESORIOS****PARANA**

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, Secretaría N° 1 de quien suscribe, en los autos caratulados "ALANIZ MARIA NARCISA - DUCHE HORACIO FELIPE S/ SUCESORIO AB INTESTATO" Exp. N° 20818, cita y emplaza por el término de treinta (30) días a herederos y acreedores de MARIA NARCISA ALANIZ, M.I.: 2.810.435, vecina que fuera del Departamento Paraná, fallecida en Paraná, en fecha 03/12/2010; y de HORACIO FELIPE DUCHE, M.I.: 5.893.524, vecino que fuera del Departamento Paraná, fallecido en Paraná, en fecha 01/06/2013. Publíquese por tres días.-

PARANA, 18 de diciembre de 2024.- Firmado digitalmente por: LUCILA DEL HUERTO CERINI -Secretaria- Juzgado Civil y Comercial N° 1.

F.C. 04-00058450 3 v./03/01/2025

- - - - -

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, Secretaría N° 1 de quien suscribe, en los autos caratulados "VERA ROSA CANDIDA S/ SUCESORIO AB INTESTATO" Exp. N° 20822, cita y emplaza por el término de treinta (30) días a herederos y acreedores de CANDIDA ROSA VERA, M.I.: 1.680.432, vecina que fuera del Departamento Paraná, fallecida en Paraná, en fecha 08/04/2019. Publíquese por tres días.-

Paraná, 04 de diciembre de 2024 - LUCILA DEL HUERTO CERINI – Secretaria - Juzgado Civil y Comercial N° 1.

F.C. 04-00058488 3 v./07/01/2025

- - - - -

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, Secretaría N° 1 de quien suscribe, en los autos caratulados "ZARAGOZA CLAUDIA BEATRIZ S/ SUCESORIO AB INTESTATO" Exp. N° 20830, cita y emplaza por el término de treinta (30) días a herederos y acreedores de CLAUDIA BEATRIZ ZARAGOZA, M.I.: 14.949.947, vecina que fuera del Departamento Paraná, fallecida en Paraná, en fecha 05/06/2024. Publíquese por tres días.-

Paraná, 19 de noviembre de 2024 - LUCILA DEL HUERTO CERINI – Secretaria - Juzgado Civil y Comercial N° 1

F.C. 04-00058495 3 v./07/01/2025

- - - - -

El señor Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 7 de la Ciudad de Paraná, Dr. MARTIN LUIS FURMAN, Secretaría N° 7, en los autos caratulados "VERGARA EVARISTO ISMAEL - FRATTI ANGELA ROSA S/ SUCESORIO AB INTESTATO" Exp. N°23057, cita y emplaza por el término de treinta días (corridos) a herederos y acreedores de ANGELA ROSA FRATTI, M.I. N° 4.834.524, fallecida en Paraná, en fecha 10/07/2019 y EVARISTO ISMAEL VERGARA, M.I. N° 5.926.574, fallecido en Paraná, en fecha 19/12/2007, vecinos que fueron del Departamento Paraná. Publíquese por un día.

Paraná, 23 de diciembre de 2024 - Virginia Ofelia CORRENTI, Secretaria

F.C. 04-00058498 1 v./03/01/2025

- - - - -

La Sra. Jueza a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 4 de la Ciudad de Paraná, Dra. ELENA B. ALBORNOZ, Secretaría N° 4 de quien suscribe, en los autos caratulados "BARG CHEMIN SERGIO ALBERTO S/ SUCESORIO AB INTESTATO" Exp. N° 26385, cita y emplaza por el término de treinta (30) días a herederos y acreedores de SERGIO ALBERTO BARG CHEMIN, DNI N° 18.702.197, vecino que fuera del

Departamento Paraná, fallecido en la ciudad de Rosario, provincia de Santa Fe, en fecha 07/12/2024. Publíquese por un (1) día.

Paraná, 23 de diciembre de 2024.- JULIANA MARIA ORTIZ MALLO – Secretaria

F.C. 04-00058499 1 v./03/01/2025

-- -- --

La Sra. Jueza a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 4 de la Ciudad de Paraná, Dra. ELENA B. ALBORNOZ, Secretaría N° 4 de quien suscribe, en los autos caratulados “ROCHI O ROCCHI MIGUEL ANGEL - GERMANO DOMINGA INES S/ SUCESORIO AB INTESTATO” Exp. N° 516, F° 296, cita y emplaza por el término de treinta (30) días a herederos y acreedores de DOMINGA INES GERMANO, DNI. N° 2.365.138, vecina que fuera del Departamento Paraná, fallecida en la ciudad de Hasenkamp, en fecha 19/02/2024.- Publíquese por un día.

Paraná, 18 de diciembre de 2024 - JULIANA MARIA ORTIZ MALLO, Secretaria

F.C. 04-00058508 1 v./03/01/2025

COLON

El Sr. Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 2 de la ciudad de Colón, Provincia de Entre Ríos, a cargo de Arieto Alejandro OTTOGALLI -Juez-, Secretaría de quien suscribe, en los autos caratulados “ELGART JUAN CARLOS S/ SUCESORIO AB INTESTATO” - (Expte. N° 15587), cita y emplaza por el término de treinta (30) días corridos a herederos y acreedores de Juan Carlos ELGART -D.N.I. N° 12.432.319-, vecino que fuera del Departamento, fallecido en la ciudad de Concepción del Uruguay, Pcia. de Entre Ríos, en fecha 15 de enero de 2023.

La resolución que ordena la publicación del presente en su parte pertinente dispone: “Colón, 9 de diciembre de 2024. VISTO: (...), RESUELVO: (...) RESUELVO: 1.- TENER por acreditado que el último domicilio del causante fue en la ciudad de Colón, conforme documental acompañada y dictamen de la Fiscal Auxiliar N° 2 Interina. 2.- DECRETAR la apertura del juicio SUCESORIO AB INTESTATO de Juan Carlos ELGART -D.N.I. N° 12.432.319-, vecino que fuera de esta ciudad. 3.- MANDAR publicar edictos por TRES DÍAS en el Boletín Oficial y Diario local, citando a todos aquellos que se consideren con derecho a los bienes quedados por fallecimiento del causante, para que dentro del plazo de TREINTA DÍAS CORRIDOS lo acrediten, bajo apercibimiento de ley. (...) Arieto Alejandro Ottogalli Juez”. Publíquese por tres (3) días.

Colón, Entre Ríos, 17 de diciembre de 2024 - Flavia C. Orcellet, Secretaria.

F.C. 04-00058451 3 v./03/01/2025

-- -- --

Por disposición del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N°1, de la ciudad de Colón, a cargo de la Dra. María José Diz - Jueza-, Secretaría del Dr. Juan Carlos Benítez – Secretario -, en autos caratulados: “BONNIN LUIS ALBERTO S/ SUCESORIO AB INTESTATO”, Expte. N° 16813-24, se cita y emplaza, por el término de treinta días, a los herederos y acreedores, que se consideren con derecho a los bienes dejados por los causantes Don LUIS ALBERTO BONNIN, argentino, mayor de edad, identificado con D.N.I. N°13.326.850, casado en primeras nupcias con Olga Teresa Rougier, D.N.I. N°12.018.689, vecino que fue de éste Departamento Colon, Provincia de Entre Ríos, con último domicilio en Arenales N°1175, ciudad de Villa Elisa, Provincia de Entre Ríos, nacido en fecha 01 de septiembre de 1957, hijo de Manuel José Bonnín y de Clara Virgen Eggs, y que falleciera en la ciudad de Villa Elisa, Provincia de Entre Ríos, en fecha 18 de diciembre de 2022.-

Para mayores recaudos se transcribe la parte pertinente de la resolución, que así lo dispone: “Colón, 22 de noviembre de 2024.- VISTOS: ... CONSIDERANDO: ... RESUELVO: ...4.- DISPONER a publicación de edictos por tres veces en el Boletín Oficial, y en un periódico de esta ciudad, citando a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante, para que lo acrediten dentro del término de treinta días -Art. 2.340 del Código Civil y Comercial.- La presente se suscribe mediante firma digital.- Dra. María José Diz –Jueza”.

Colón, 16 de diciembre de 2024.- El presente se suscribe mediante firma digital.- Dr. Juan Carlos Benitez, Secretario.

F.C. 04-00058452 3 v./03/01/2025

Por disposición del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 1, de la ciudad de Colón, a cargo de la Dra. María José Diz - Jueza-, Secretaria del Dr. Juan Carlos Benítez – Secretario -, en autos caratulados: “DE SANTIAGO LUIS ABEL S/ SUCESORIO AB INTESTATO”, Expte. N° 16815-24.-, se cita y emplaza, por el término de treinta días, a los herederos y acreedores, que se consideren con derecho a los bienes dejados por los causantes Don LUIS ABEL DE SANTIAGO, argentino, mayor de edad, identificado con D.N.I. N°5.818.053, viudo en primeras nupcias de María Teresa Delasoie, D.N.I. N°4.824.725, vecino que fue de éste Departamento Colon, Provincia de Entre Ríos, con último domicilio en Estrada N°1661, ciudad de Villa Elisa, Provincia de Entre Ríos, nacido en fecha 05 de septiembre de 1940, hijo de Victoriano De Santiago y de Antonia Margarita Deyme, y que falleciera en la ciudad de Villa Elisa, Provincia de Entre Ríos, en fecha 24 de Julio de 2024.-

Para mayores recaudos se transcribe la parte pertinente de la resolución, que así lo dispone: “Colón, 22 de noviembre de 2024.- VISTOS: ... CONSIDERANDO: ...RESUELVO: ...4.- DISPONER a publicación de edictos por tres veces en el Boletín Oficial, y en un periódico de esta ciudad, citando a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante, para que lo acrediten dentro del término de treinta días -Art. 2.340 del Código Civil y Comercial.- La presente se suscribe mediante firma digital.- Dra. María José Diz –Jueza”.

Colón, 12 de diciembre de 2024.- La presente se suscribe mediante firma digital - Dr. Juan Carlos Benitez, Secretario.

F.C. 04-00058454 3 v./03/01/2025

-- -- --

El Sr. Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 2 de la ciudad de Colón, sito en calle Primera Junta N° 93, a cargo de Arieto Alejandro Ottogalli Juez, secretaria de la Dra. Flavia Cecilia Orcellet - Secretaria, en autos caratulados “RUIZ OLGA PILAR – SUCESORIO AB INTESTATO” EXPTE. N° 16161, cita y emplaza en el término de treinta días corridos a los que se consideren con derechos a los bienes dejados al fallecimiento de Olga Pilar Ruiz, DNI 5.059.306, vecina que fue del departamento Colón, fallecida el día 13 de Agosto de 2019, en la ciudad de Colón, Departamento Colón, provincia de Entre Ríos.

A sus efectos se transcribe la resolución que en su parte pertinente textualmente dice “Colón, 13 de septiembre de 2024. VISTO: ... 3) MANDAR publicar edictos por TRES DIAS en el Boletín Oficial y Diario Local, citando a todos aquellos que se consideren con derecho a los bienes quedados por fallecimiento del causante, para que dentro del plazo de TREINTA DIAS CORRIDOS lo acrediten, bajo apercibimiento de ley”.

Colón, 19 de diciembre de 2024 - Flavia C. Orcellet, Secretaria

La presente se suscribe mediante firma digital -Resolución STJER N° 229/2022 del 28/10/22-.

F.C. 04-00058466 3 v./06/01/2025

-- -- --

La Sra. Jueza Dra. María José Diz a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 1 de la ciudad de Colón, provincia de Entre Ríos, Secretaria Única a cargo de quien suscribe, en los autos caratulados “GAITAN AURELIO S/ SUCESORIO AB INTESTATO” (Expte. N° 16785-24), cita y emplaza por el término de treinta (30) días a herederos y acreedores de don AURELIO GAITAN, D.N.I. N° 5.820.362, quien falleciera el día 14 de febrero de 2024 en la ciudad de Concepción del Uruguay, departamento Uruguay, provincia de Entre Ríos, vecino que fuera del departamento Uruguay, provincia de Entre Ríos.-

Las resoluciones que así lo ordenan en su parte pertinente dicen: “Colón, 27 de noviembre de 2024.- VISTOS:... CONSIDERANDO:... RESUELVO:... 4.- 2.- DISPONER la publicación de edictos por tres veces en el Boletín Oficial, en un periódico de esta ciudad, y en un periódico de la ciudad de Concepción del Uruguay -que deberá denunciar la parte en forma previa-, citando a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante, para que lo acrediten dentro del término de treinta días -Art. 2.340 del Código Civil y Comercial.- ...La presente se suscribe mediante firma digital.- Dra. María José Diz - Jueza”.

Colón, 18 de Diciembre de 2024 – Juan Carlos Benítez, secretario.

F.C. 04-00058490 3 v./07/01/2025

-- -- --

El Sr. Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 2 de la ciudad de Colón, Provincia de Entre Ríos, a cargo de Arieto Alejandro OTTOGALLI -Juez-, Secretaria de quien suscribe, en los autos caratulados “BALLESTEROS DORA DELICIA s/ SUCESORIO AB INTESTATO” - (Expte. N° 16256), cita y

emplaza por el término de treinta (30) días corridos a herederos y acreedores de DORA DELICIA BALLESTEROS, D.N.I. N° 5.787.542; vecina que fuera de la ciudad de San José, de estado civil viuda, fallecida ab intestato en la ciudad de San José en fecha 28 de Julio de 2.024.

La resolución que ordena la publicación del presente en su parte pertinente dispone: “Colón, 16 de Diciembre de 2.024. VISTO:(...) RESUELVO: (...) 2.- DECRETAR la apertura del juicio SUCESORIO AB INTESTATO de Dora Delicia BALLESTEROS -D.N.I. N° 05.787.542-, vecina que fuera de la ciudad de San José de este departamento.... 3.- MANDAR publicar edictos por TRES DÍAS en el Boletín Oficial y Diario local, citando a todos aquellos que se consideren con derecho a los bienes quedados por fallecimiento del causante, para que dentro del plazo de TREINTA DÍAS CORRIDOS lo acrediten, bajo apercibimiento de ley. (...) Arieto Alejandro Ottogalli Juez”.

Colón, 23 de diciembre de 2.024 – Flavia C. Orcellet, secretaria.

F.C. 04-00058492 3 v./07/01/2025

CONCORDIA

El Juzgado en lo Civil y Comercial N° 4 a cargo del Dr. Jorge Ignacio Ponce – Juez-, Secretaría a cargo del Dr. Alejandro Centurión, sito en calle Bartolomé Mitre 26 /28, 2do piso de la ciudad de Concordia, Entre Ríos, correo electrónico jdocyc4-con@jusertreros.gov.ar en los autos caratulados: “NOTO Filippo o Felipe y CUMBO, Dorotea S/ Sucesión ab intestato (Expte N° 11402) - CITA y EMPLAZA por el término de TREINTA (30) DÍAS corridos a quienes se consideren con derechos a los bienes dejados por los causantes NOTO Filippo o Felipe C.I. N° 10.785.929 , fallecido el 22.05.1988 y CUMBO, Dorotea, DNI N° 93.471.334, fallecida el 05.04.2006, ambos de la ciudad de Concordia, vecinos de la misma.

La resolución que así lo ordena en su parte pertinente dice: “Concordia, 06 de diciembre de 2024. VISTO: ... RESUELVO: 1. ... 2.- ... 2.- DECRETAR la apertura del juicio SUCESORIO AB INTESTATO de FILIPPO O FELIPE NOTO, D.N.I. No 10.785.929 y DOROTEA CUMBO, D.N.I. N° 93.471.334, vecinos que fueron de esta ciudad. 3.- MANDAR publicar edictos por TRES DIAS en el Boletín Oficial y Diario local, citando a todos aquellos que se consideren con derecho a los bienes quedados por fallecimiento de los causantes, para que dentro del plazo de TREINTA DIAS CORRIDOS lo acrediten, bajo apercibimiento de ley. 4.-... 5.- 6.- ... 7.- 8.- 9.- A lo demás, oportunamente. Fdo.: Alejandro Daniel Rodríguez -Juez Subrogante”.-

Concordia, 12 de diciembre de 2024 – Alejandro Centurión, secretario.

F.C. 04-00058419 3 v./06/01/2025

-- -- --

El Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 3 de la Ciudad de Concordia, Pcia. de Entre Ríos, a cargo del Dr. JUSTO JOSE DE URQUIEZA Secretaría a mi cargo, en autos caratulados: “SALERNO, TELMA ELENA S/ SUCESORIO AB INTESTATO” – EXPTE N° 8332 CITA y EMPLAZA por TREINTA DIAS CORRIDOS a todos aquellos que se consideren con derechos a los bienes quedados por fallecimiento de TELMA ELENA SALERNO DNI N° 4.836.169, ocurrido el 18 de Marzo de 2024, en la Ciudad de Concordia.-

Como recaudo se transcribe la resolución que ordena el presente y en su parte pertinente dice así: CONCORDIA, 04 de diciembre de 2024.- Visto... RESUELVO:... 3.- Mandar PUBLICAR EDICTOS por TRES VECES en el Boletín oficial y Diario local, citando a todos aquellos que se consideren con derecho a los bienes quedados por fallecimiento de la causante, para que dentro del plazo de TREINTA DIAS CORRIDOS lo acrediten, bajo apercibimiento de ley Fdo. Justo José de Urquiza Juez Civil y Comercial.- Publíquese por tres días.

Concordia, 11 de Diciembre de 2024 - JOSE LUIS SAGASTI, Secretario.

F.C. 04-00058461 3 v./03/01/2025

-- -- --

En virtud de la resolución judicial, recaída en los autos caratulados: “MARTINEZ, Alfredo, MARTINEZ, Alfredo Benjamín y MARTINEZ, Teresita Dionisia S/ Sucesión ab intestato” (Expte. N° 8345), en trámite ante el Juzgado de 1° Instancia en lo Civil y Comercial, a cargo del Dr. Justo José de Urquiza, Juez, Secretaría N° 4 a cargo del Dr. José Luis Sagasti, Secretario. Se CITA por el término de 30 días corridos, a quienes se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante: 1.- Alfredo MARTINEZ, M.I. N° 1.902.993, fallecido en la ciudad de Concordia el día 30 de Julio de 1987, quien tuviera su último domicilio en calle 25 de Mayo N° 2334 de esta ciudad de

Concordia, provincia de Entre Ríos, quien fuera hijo de: Benjamín MARTINEZ y Dionisia GONZALEZ; 2.- de doña Teresita Dionisia MARTINEZ, D.N.I. N° 14.021.001, fallecida en la ciudad de Concordia el día 03 de julio de 2001, quien tuviera su último domicilio en calle 25 de Mayo N° 2334 de esta ciudad de Concordia, provincia de Entre Ríos, quien fuera hijo de: Alfredo MARTINEZ y María Teresa Paredes y 3.- de don Alfredo Benjamín MARTINEZ, D.N.I. N° 11.686.181, falleciera en la ciudad de Concordia el día 13 de agosto de 2024, quien tuviera su último domicilio en calle 25 de Mayo N° 2334 de esta ciudad de Concordia, provincia de Entre Ríos, quien fuera hijo de: Alfredo MARTINEZ y María Teresa Paredes.-

Para mejor proveer se transcribe la resolución judicial que así lo dispone que en su parte pertinente dice: "Concordia, 11 de diciembre de 2024, VISTO: ...; RESUELVO: 1.- TENER por presentadas a María Teresa PAREDES y Susana Liliana MARTINEZ en ejercicio de sus propios derechos, con patrocinio letrado de la Dra. Analía MONTE, domicilio real denunciado y procesal constituido, a quienes se les otorga intervención conforme a derecho. 2.- DECRETAR la apertura del juicio SUCESORIO AB INTESTATO de Alfredo MARTINEZ, D.N.I. N° 1.902.993, Teresita Dionisia MARTINEZ, D.N.I. N° 14.021.001 y Alfredo Benjamín MARTINEZ, D.N.I. N° 11.686.181, vecinos que fueron de esta ciudad. 3.- MANDAR publicar edictos por TRES DIAS en el Boletín Oficial y Diario local, citando a todos aquellos que se consideren con derecho a los bienes quedados por fallecimiento de los causantes, para que dentro del plazo de TREINTA DIAS CORRIDOS lo acrediten, bajo apercibimiento de ley. 4.- LIBRAR OFICIO a la Dirección General del Notariado, Registros y Archivos -Sección Juicios Universales- con asiento en Paraná (Disposición Técnico Registral N° 5 D.G.N.R.A. del 08/11/2006). 5.- ... 6.- ... 7.- TENER PRESENTE lo denunciado, que Alfredo Benjamín MARTINEZ y Teresita Dionisia MARTINEZ no tuvieron descendencia ni cónyuges. 8.- TENER por denunciado el desconocimiento de otros herederos de los causantes. 9.- DAR intervención al Ministerio Fiscal. 10.- NOTIFICAR el inicio de las presentes actuaciones a la Administradora Tributaria de Entre Ríos (A.T.E.R.) -art. 29 del Código Fiscal-, conforme artículos 1 y 4 del Reglamento de Notificación Electrónica (Acuerdo General STJ N° 15/18), debiéndose por Secretaría arbitrar los medios necesarios para tal fin. 11.- ... 12.- ... A lo demás, oportunamente. Fdo. Justo José de Urquiza, Juez".-

José Luis Sagasti, secretario.

F.C. 04-00058464 3 v./06/01/2025

-- -- --

El Juzgado de 1° Instancia en lo Civil y Comercial N° 4 de esta ciudad de Concordia, a cargo del Dr. Justo José de Urquiza, Secretaría a cargo del Dr. Jorge I. Ponce, comunica que en los autos caratulados "DI GIROLAMO, JUAN DOMINGO S/ SUCESORIO AB INTESTATO" (Expte. N° 11735) CITA Y EMPLAZA por treinta días corridos a los herederos y/o sucesores del causante y/o a quienes se consideren con derecho a los bienes dejados por el fallecimiento de Don JUAN DOMINGO DI GIROLAMO, DNI N° 5.829.079, ocurrida en ésta Ciudad de Concordia el día 23 de octubre de 2024, vecino que fuera de esta ciudad de Concordia.

Se transcribe la resolución que así lo ordena: "Concordia, 11 de diciembre de 2024.- VISTO:... RESUELVO: 1.- ...2.- DECRETAR la apertura del juicio SUCESORIO AB INTESTATO de JUAN DOMINGO DI GIROLAMO, D.N.I. N° M 5.829.079, vecino que fue de esta ciudad. 3.- MANDAR publicar edictos por TRES DIAS en el Boletín Oficial y Diario local, citando a todos aquellos que se consideren con derecho a los bienes quedados por fallecimiento del causante, para que dentro del plazo de TREINTA DIAS CORRIDOS lo acrediten, bajo apercibimiento de ley. 4.- ...5.-...6.- ...7.- ...8.-...9.- ...A lo demás, oportunamente. Jorge Ignacio Ponce, Juez. La presente se suscribe mediante firma digital- Acuerdo General STJER N° 33/22, del 04/10/2022, Pto. 6° c-".

Concordia, 16 de diciembre de 2024 - ALEJANDRO CENTURION, SECRETARIO.

F.C. 04-00058482 3 v./06/01/2025

-- -- --

El Sr. Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia Civil y Comercial N° 6, sito en calle B. Mitre 26/28, de la Ciudad de Concordia, Provincia de Entre Ríos, Mail: jdocyc6-con@jusertreros.gov.ar, Dr. Alejandro Daniel Rodríguez, Juez Civil y Comercial, Secretaría Única a cargo de la Dra. Natalia Gambino, en los autos caratulados "ROMERO, Marcelo Alejandro S/ SUCESORIOS (CIVIL)" (Expte. N° 10940, CITA y EMPLAZA por el término de TREINTA (30) DIAS CORRIDOS a herederos y acreedores de Marcelo Alejandro ROMERO, DNI N° 33.684.711, fallecido en Concordia, el día 14 de junio de 2024, vecino que fuera de esta Ciudad.

La resolución que así lo ordena en su parte pertinente dice: “Concordia, 3 de diciembre de 2024. VISTO:..., RESUELVO: 1.- TENER POR CUMPLIMENTADO lo ordenado en la resolución de fecha 29/10/2024 -punto 2-. 2.- Estando acreditada prima facie la legitimación y resultando que el Juzgado es competente para entender en el proceso, a mérito de la partida de defunción acompañada, DECRETAR la apertura del juicio SUCESORIO de Marcelo Alejandro ROMERO, DNI N° 33.684.711, fallecido en Concordia el día 14 de junio de 2024, vecino que fuera de esta ciudad. 3.- MANDAR a publicar Edictos por tres veces en el Boletín Oficial y en un diario local para que en el plazo de TREINTA DIAS CORRIDOS se presenten todos aquellos que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante, para que así lo acrediten. 4.- DAR intervención al Ministerio Fiscal. 5.- LIBRAR Oficio al Registro de Juicios Universales, dependiente de la Dirección General del Notariado, Registros y Archivos, a fin de comunicar el inicio de las presentes actuaciones.- 6.- ... 7.- ... 8.- ... 9.- ... A lo demás, oportunamente. FDO. Por Dr. Alejandro Daniel Rodríguez, Juez Civil y Comercial”. –

Correo institucional: jdocyc6-con@jusentrerios.gov.ar

Concordia, 20 de diciembre de 2024 – Natalia Gambino, secretaria.

F.C. 04-00058496 3 v./07/01/2025

-- -- --

El Juzgado de Primera Instancia Civil y Comercial N° 4 de la ciudad de Concordia, a cargo del Dr. Jorge Ignacio Ponce, Secretaría a cargo del Dr. Alejandro Centurión, en los autos “LOUREYRO, Eladio Agustín e HIRIBARREN, Zulma Violeta s/ SUCESORIO AB INTESTATO” (Expte. N° 17318), cita a todos aquellos que se consideren con derecho a los bienes quedados por fallecimiento, en fecha 07/03/2024, de la causante ZULMA VIOLETA HIRIBARREN, D.N.I. N° 3.738.111, vecina que fue de esta ciudad, para que dentro del plazo de TREINTA DIAS CORRIDOS lo acrediten, bajo apercibimientos de Ley.-

El auto que ordena el presente en lo pertinente dice: “Concordia, 04 de noviembre de 2024 VISTOS:, RESUELVO: 1.- TENER por contestada por el Ministerio Fiscal la vista ordenada en fecha 28.10.2024. 2.- DECRETAR dentro de este expediente caratulado “LOUREYRO, Eladio Agustín S/ SUCESORIO AB INTESTATO” (Expte. N° 17318), la apertura del juicio SUCESORIO AB INTESTATO de ZULMA VIOLETA HIRIBARREN, D.N.I. N° 3.738.111, vecina que fue de esta ciudad. 3.- MODIFICAR la carátula de estos obrados conforme a lo dispuesto en el punto precedente, tomando razón en los registros correspondientes. LIBRAR OFICIO a la M.U.I. (Mesa Única Informática) a los fines de informar la carátula del presente, a sus efectos. 4.- MANDAR publicar edictos por TRES DIAS en el Boletín Oficial y Diario local, citando a todos aquellos que se consideren con derecho a los bienes quedados por fallecimiento de la causante, para que dentro del plazo de TREINTA DIAS CORRIDOS lo acrediten, bajo apercibimientos de Ley. 6.- HACER SABER a las interesadas que en lo sucesivo deberán realizar las presentaciones en los autos caratulados “LOUREYRO, Eladio Agustín e HIRIBARREN, Zulma Violeta s/ SUCESORIO AB INTESTATO” (Expte. N° 17318). 7.- MANDAR CONTINUAR la intervención del Ministerio Fiscal. 8.- TENER por denunciado el desconocimiento de otros herederos de la causante. FDO. Jorge Ignacio Ponce – Juez”.

Concordia, 5 de diciembre de 2024 – Alejandro Centurión, secretario.

F.C. 04-00058504 3 v./07/01/2025

-- -- --

El Juzgado de Primera Instancia Civil y Comercial N° 3 de Concordia, a cargo del Dr. Justo José de Urquiza – Juez Civil y Comercial-, Secretaría N° 4 a cargo del suscripto, en autos “ECHENAUSI, Carlos Alberto s/Sucesorio ab intestato”, Expte. N° 8349, cita y emplaza por el término de Treinta días corridos a quienes se consideren con derecho a los bienes quedados por el fallecimiento de Carlos Alberto Echenausi, ocurrido en la ciudad de Concordia, provincia de Entre Ríos, el 29 de marzo de 2024, DNI N° 11.161.244, vecino que fuera de Concordia.

La resolución que ordena el presente dice: “CONCORDIA, 12 de diciembre de 2024.-... RESUELVO: (...) 2.- Decretar la apertura del juicio Sucesorio Ab Intestato de Carlos Alberto Echenausi, DNI N° 11.161.244, vecino que fue de esta ciudad.- 3.- Mandar publicar edictos por tres días en el Boletín Oficial y diario local, citando a todos aquellos que se consideren con derecho a los bienes quedados por fallecimiento del causante, para que dentro del

plazo de TREINTA DIAS CORRIDOS lo acrediten, bajo apercibimiento de ley.- (...) Justo José de Urquiza–Juez Civil y Comercial-”.

Concordia, 20 de diciembre de 2024 – José Luis Sagasti, secretario.

F.C. 04-00058509 3 v./07/01/2025

DIAMANTE

El Sr. Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de la ciudad de Diamante, Manuel Alejandro Ré, Secretaría a cargo de quien suscribe, en los autos caratulados “DE LA FUENTE LUIS EDUARDO S/ SUCESORIO AB INTESTATO” Expte. N° 16492, cita y emplaza por el término de treinta (30) días a herederos, acreedores y a toda persona que se considere con derecho a los bienes dejados por LUIS EDUARDO DE LA FUENTE, 16.079.524, vecino que fuera de la ciudad de localidad de Valle María, Departamento Diamante, Entre Ríos, fallecido en la localidad de Paraná en fecha 6 de abril de 2024, a fin que comparezcan a hacer valer sus derechos. Publíquese por tres (3) días.

Diamante, 26 de diciembre de 2024 - MARIA LAURA GRANCELLI - Secretaria

F.C. 04-00058493 3 v./07/01/2025

GUALEGUAY

El Sr. Juez Dr. Fabián Morahan, a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 1 de la Ciudad de Gualeguay, Entre Ríos, Secretaría única de quien suscribe, en los autos caratulados “GONZALEZ ALDO HUGO S/ SUCESORIO AB INTESTATO” Expte.: 12519 cita y emplaza por el término de TREINTA (30) días, a contar desde la última publicación del presente, a herederos, acreedores, y a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante ALDO HUGO GONZALEZ DNI N° M5.872.594, vecino que fuera de nuestra ciudad, fallecido en Gualeguay, Entre Ríos, en fecha 18/06/2024.

La resolución que ordena el presente en su parte pertinente expresa: “Gualeguay, 03 de diciembre de 2024.-.... Estando acreditado el fallecimiento del causante y el carácter de parte legítima con la documental acompañada, decrétase la apertura del juicio sucesorio de ALDO HUGO GONZALEZ, fallecido el 18/06/2024 vecino que fuera de esta ciudad, y publíquense edictos por un día en el Boletín Oficial -conforme lo establecido por el art. 2340 del Cod. Civ. y Com. -último párrafo- y por tres días en el diario local El Debate Pregón -art. 728 del CPCC-, llamando a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante, quienes deberán acreditarlo dentro de los treinta y diez días respectivamente. Dése intervención al Ministerio Fiscal con los alcances del art. 722 del C.P.C.C.- Líbrese oficio a la Dirección del Notariado Registros y Archivos de la Provincia, comunicando la iniciación del presente. Líbrese oficios a los Bancos locales...FABIAN MORAHAN Juez Civ. y Com. N° 1. La presente se suscribe mediante firma digital - Acuerdo General N° 33/22 del 04.10.20 Punto 6°) Resolución STJ N° 206 del 28.10.2022”.

GUALEGUAY, 13 DE DICIEMBRE DE 2024 - FERNANDEZ Delfina María, secretaria.

F.C. 04-00058476 1 v./06/01/2025

GUALEGUAYCHU

El Sr. Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N°3 de la Ciudad de Gualeguaychú, Ricardo Javier Mudrovici, Secretaría N° 3 de quien suscribe, en los autos caratulados “DELFINO ROBERTO ILDEFONSO S/ SUCESORIO AB INTESTATO”, Expte. N° 10590, cita y emplaza por el término de diez (10) días a herederos y acreedores de quien fuera vecino de esta ciudad llamado: ROBERTO ILDEFONSO DELFINO, Documento Nacional Identidad N° 12.385.729, fallecido el día 11 de junio de 2022, en Gualeguaychú. Publíquese por tres días. -

Gualeguaychú, 11 de diciembre de 2024 - Gabriela Castel, Secretaria suplente

F.C. 04-00058418 3 v./06/01/2025

El Sr. Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 3 de la Ciudad de Gualeguaychú, Ricardo Javier Mudrovici, Secretaría N° 3 de quien suscribe, en los autos caratulados "BERARDO TERESA CRISTINA S/ SUCESORIO AB INTESTATO", Expte. N° 10606, cita y emplaza por el término de diez (10) días a herederos y acreedores de quien fuera vecina de esta ciudad llamada: TERESA CRISTINA BERARDO, Documento Nacional Identidad N° 11.370.273, fallecida el día 30 de noviembre de 2024, en Urdinarrain.- Publíquese por tres días.-

Gualeguaychú, 17 de diciembre de 2024 - Gabriela Castel, Secretaria suplente.

F.C. 04-00058446 3 v./03/01/2025

-- -- --

El Sr. Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 3 de la Ciudad de Gualeguaychú, Ricardo Javier Mudrovici, Secretaría N° 3 de quien suscribe, en los autos caratulados "CEDRES ROBERTO SANTIAGO Y ALFONSO ANA ADELA S/ SUCESORIO AB INTESTATO", Expte. N° 10597, cita y emplaza por el término de diez (10) días a herederos y acreedores de quienes fueran vecinos de esta ciudad llamados: ROBERTO SANTIAGO CEDRES, Documento Nacional Identidad N° 5.872.653, fallecido el día 24 de diciembre de 2003, y ANA ADELA ALFONSO, Documento Nacional Identidad N° 2.415.559, fallecida el día 26 de diciembre de 2010, ambos en Gualeguaychú.- Publíquese por tres días.-

Gualeguaychú, 10 de diciembre de 2024 - Gabriela Castel, Secretaria suplente

F.C. 04-00058481 3 v./06/01/2025

-- -- --

El Sr. Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 3 de la Ciudad de Gualeguaychú, Ricardo Javier Mudrovici, Secretaría N° 3 de quien suscribe, en los autos caratulados "BAUER CARLOS ANTONIO S/ SUCESORIO AB INTESTATO", Expte. N° 10609, cita y emplaza por el término de diez (10) días a herederos y acreedores de quien fuera vecino de esta ciudad llamado: CARLOS ANTONIO BAUER, Documento Nacional Identidad N° 5.826.635, fallecido el día 05 de diciembre de 2005, en Gualeguaychú.- Publíquese por tres días.-

Gualeguaychú, 18 de diciembre de 2024 - Gabriela Castel, Secretaria suplente

F.C. 04-00058491 3 v./07/01/2025

-- -- --

La Sra. Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial Nro. 1, de la ciudad de Gualeguaychú Dra. Valeria BARBIERO de DEBEHERES, Secretaría Nro. 1, a cargo de quien suscribe, en los autos caratulados: "FERNANDEZ JACINTO BERNARDO Y OJEDA JUANA DOLORES S/ SUCESORIO AB INTESTATO" Expte. 505/24, iniciados el 04/12/2024, cita y emplaza por el término de TREINTA (30) DIAS, a los herederos y/o acreedores de quienes en vida fueran: Jacinto Bernardo FERNÁNDEZ, DNI Nro. 5.855.742, nacido el día 17/8/1933, fallecido el día 9/11/2022, en Gualeguaychú, vecino de esta ciudad, cuyo último domicilio fue en calle Juan Lapalma N° 738 y Juana Dolores OJEDA, DNI Nro. 3.169.656, nacida el día 9/1/1934, fallecida el día 15/12/2023, en Gualeguaychú, vecina de esta ciudad, cuyo último domicilio fue en calle Juan Lapalma N° 738. Publíquese por un (1) día en el Boletín Oficial y por tres (3) días en el diario local "EL DÍA".-

GUALEGUAYCHÚ, 9 de diciembre de 2024 - Francisco Unamunzaga, secretario.

F.C. 04-00058494 1 v./03/01/2025

-- -- --

La Sra. Jueza -suplente- a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 2 de la Ciudad de Gualeguaychú, Susana G. Rearden, Secretaría N° 2 de quien suscribe, en los autos caratulados "IRIGOITIA MARIA EUGENIA S/ SUCESORIO AB INTESTATO", Expte. N° 15432, cita y emplaza por el término de diez (10) días a herederos y acreedores de quien fuera vecina de esta ciudad llamada María Eugenia IRIGOITIA, DNI N° 17.994.413, fallecida el día 23/10/2020, en Urdinarrain.- Publíquese por tres días.-

Gualeguaychú, 20 de diciembre de 2024 - SOFIA DE ZAN, Secretaria

F.C. 04-00058500 3 v./07/01/2025

NOGOYA

La Sra. Jueza del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 2 de esta Jurisdicción, Dra. María Gabriela Tepsich, Secretaría Sub. de la autorizante, en los autos caratulados "CLEMENTIN CESAR CALIXTO MANSILLA PAULINA ELISA S/ SUCESORIO AB INTESTATO", Expte. N° 7625, cita y emplaza por el término de treinta (30) días a herederos y acreedores de PAULINA ELISA MANSILLA, MI N° 6.203.392 y de CESAR CALIXTO CLEMENTIN MI N° 5.871.381, vecinos que fueran de Betbeder, Dpto. Nogoyá, provincia de Entre Ríos, fallecidos en esta ciudad, el 13/10/2018 y el 28/04/2024, respectivamente. Publíquese por un día en el Boletín Oficial.-

Nogoyá, 25 de noviembre de 2024 - Mabel Delfina Navarro, Secretaria Subrogante

F.C. 04-00058505 1 v./03/01/2025

URUGUAY

La Señora Jueza a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° UNO, Dra. SONIA MABEL RONDONI, a cargo del Despacho, Secretaría a cargo de la Dra. MARIELA ALEJANDRA PERDIGUERO (Suplente) de esta Ciudad de Concepción del Uruguay, Provincia de Entre Ríos, en autos caratulados: "PERALTA AMELIA ROSA S/SUCESORIO AB INTESTATO", Expte. 11.275, F° 344, Año 2024, cita y emplaza por el término de treinta (30) días a herederos, acreedores y a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por la causante Amelia Rosa PERALTA, D.N.I. N° 2.813.389, fallecida en fecha 04 de Diciembre de 2024 en esta Ciudad de Concepción del Uruguay, Provincia de Entre Ríos, para que en igual término lo acrediten.

La resolución que ordena la presente publicación en su parte pertinente dice: "Concepción del Uruguay, 19 de diciembre de 2024. (...) Estando acreditada con la documental de fecha 16/12/2024 la defunción de la causante y el carácter de partes, y atento a lo dispuesto por los arts. 718, 722 y 728 del C.P.C.C., DECRÉTASE LA APERTURA del PROCESO SUCESORIO de AMELIA ROSA PERALTA, vecina que fuera de esta ciudad. Publíquense edictos por una vez en el Boletín Oficial, y por TRES (3) días en un periódico local, citando a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por los causantes para que en el término de TREINTA DIAS lo acrediten, art. 2340 del C.C.C. (Ley 26.994). (...) FDO. DRA. SONIA MABEL RONDONI – JUEZA A/C DEL DESPACHO".

Concepción del Uruguay, 20 de diciembre de 2024 - MARIELA A. PERDIGUERO, SECRETARIA SUPLENTE.-

F.C. 04-00058465 3 v./06/01/2025

-- -- --

El Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 2 de esta ciudad, a cargo del DR. GUSTAVO AMILCAR VALES, Secretaria N° 2 a cargo del DR. MAURO SEBASTIÁN PONTELLI, Secretario en los autos caratulados "PEDERIVA GLADYS NYDIA S/ SUCESORIO AB INTESTATO" (Expte. N° 12110, AÑO 2024); cita y emplaza por el término de TREINTA (30) días a herederos, acreedores y a todos lo que se consideren con derecho a los bienes dejados por la causante Doña GLADYS NYDIA PEDERIVA, DNI F N° 2.343.462 nacida el día 25 de Julio de 1933, hija de Ángel Pederiva y María Argentina Ceballos de estado civil viuda y con ultimo domicilio en Belgrano 865 de la ciudad de Concepción del Uruguay, Depto. Uruguay, fallecida el 11 de Octubre de 2024, para que en dicho plazo lo acrediten.

El auto que lo ordena dice: ///...cepción del Uruguay 4 de noviembre de 2024.-... Decrétase la apertura del juicio SUCESORIO de GLADYS NYDIA PEDERIVA, vecina que fuera de esta ciudad... Cítese mediante edictos a publicarse en el Boletín Oficial por UN (1) día y en un medio local por TRES (3) días a herederos, acreedores y a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por los causantes, para que en el plazo de TREINTA (30) días comparezcan en autos, conforme lo normado en el Art.2340 del Código Civil y Comercial y Art. 728 CPCCER.... Fdo. GUSTAVO AMILCAR VALES, JUEZ".

Concepción del Uruguay, 11 de noviembre de 2024 – Mauro Sebastián Pontelli, secretario.

F.C. 04-00058502 1 v./03/01/2025

El Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 2, de la ciudad de Concepción del Uruguay, Dr. GUSTAVO AMILCAR VALES -JUEZ-, Secretaria Única, a cargo del Dr. MAURO SEBASTIAN PONTELLI -SECRETARIO-, en los autos caratulados: "CABRERA CEFERINO Y MESTRE REYMUNDA S/ SUCESORIO AB INTESTATO" Expte N°11071, cita y emplaza por el término de TREINTA (30) días a herederos y acreedores y/o aquel que manifieste tener derecho sobre los bienes dejados por el causante Don CEFERINO CABRERA, DNI N° 2.291.655, argentino, quien falleció el día 06 de diciembre de 1988 en la ciudad de Cosquín, Departamento Punilla, -Pcia. de Córdoba- y por la causante Doña REYMUNDA MESTRES, DNI N° 1.078.938, argentina, quien falleció el día 13 de agosto de 2002, en la ciudad de Concepción del Uruguay, -Pcia. de Entre Ríos-, para que en dicho plazo lo acrediten.

Como recaudo se transcribe la parte pertinente de la resolución que así lo dispone: "///cepción del Uruguay, 29 de noviembre de 2024... Decrétase la apertura del juicio SUCESORIO de CEFERINO CABRERA y de REYMUNDA MESTRES, vecinos que fueran de Cosquín, Provincia de Córdoba, y de esta ciudad respectivamente. Cítese mediante edictos a publicarse en el Boletín Oficial por UN (1) día y en un medio de los últimos domicilios de los causantes por TRES (3) días a herederos, acreedores y a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por los causantes, para que en el plazo de TREINTA (30) días comparezcan en autos, conforme lo normado en el Art.2340 del Código Civil y Comercial y Art. 728 CPCCER... Facúltase para intervenir en las diligencias a practicarse a los letrados patrocinantes y/o al profesional que éstos designen. Fdo.:Dra. SONIA MABEL RONDONI -JUEZA SUBROGANTE".-

Concepción del Uruguay, 9 de diciembre de 2024 – Mauro Sebastián Pontelli, secretaria.

F.C. 04-00058503 1 v./03/01/2025

CITACIONES

PARANA

a MARIO MIGUEL LEON LENCINA

El Sr. Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 7 de la Ciudad de Paraná, Dr. Martín Luis Furman, Secretaría a cargo de Dra. Virginia Ofelia Correnti, en los autos caratulados "PONCE LUISA NICEFORA Y LENCINA LADISLADO HORACIO S/ SUCESORIO AB INTESTATO"- Expte. N° 22823, cita y emplaza por el termino de diez (10) días computados a partir de la última publicación a los herederos y/o sucesores de Mario Miguel León LENCINA para que -dentro de los diez días a contar desde la última publicación- comparezcan a juicio a tomar la intervención correspondiente. Publíquese por dos días en el Boletín Oficial y en un diario de la Ciudad de Paraná, a elección de la parte.

Paraná, 16 de diciembre de 2.024 - Virginia Ofelia CORRENTI, Secretaria

F.C. 04-00058489 2 v./06/01/2025

URUGUAY

a JUAN CARLOS ACOSTA

El Sr. JUEZ, del JUZGADO DE PAZ de BASAVILBASO- Dpto. Uruguay, Dr. ABRAHAM ISMAEL TOLCACHIER, Secretaría Unica, en los autos: "A.T.E.R. C/. ACOSTA JUAN CARLOS Y/O SUCESORES Y/O HEREDEROS – APREMIO" – N° 1928- Año 2023, CITA por DOS DIAS a los HEREDEROS y/o SUCESORES de JUAN CARLOS ACOSTA, LE. N° 1.875.655, para que dentro del plazo de cinco (5) días a contar desde la última publicación, comparezcan a juicio a hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de nombrarle Defensor de Ausentes para que lo represente en juicio. Copias de demanda a su disposición en Secretaría.-

Se transcribe la siguiente resolución: "BASAVILBASO, 8 de Octubre de 2024.- Visto lo solicitado y constancias de autos cumplido el recaudo del Art. 142 del CPCCER, bajo la total y exclusiva responsabilidad de la parte actora, procédase a la citación de los Herederos y/o Sucesores del demandado mediante edictos a publicarse en

la forma establecida por los arts. 143, 144 del CPCCER y 6.3 del Reglamento para el Fuero Civil y Comercial, dicha publicación será por dos días a los fines que los citados se presenten y comparezcan en el plazo de cinco días a partir de la última publicación a fin de que hagan valer sus derechos, bajo apercibimiento de designársele Defensor de Ausentes - art. 517 inc. 2o in fine del CPCC - para que lo represente en juicio, haciéndose saber que las copias de la demanda se encuentran a disposición del interesado en Secretaría.- Aporte proyecto de edicto el interesado para su control. Notifíquese por S.N.E. ABRAHAM ISMAEL TOLCACHIER. JUEZ DE PAZ - FIRMA ELECTRONICA - LEY 10500”.-

Se le reclama el pago de los Impuestos Inmobiliarios reclamados en la Planilla de Apremio No 01-2225 de fecha 09/11/23 por la ATER. por la suma de PESOS: DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y SEIS con CUARENTA CENTAVOS (\$ 276.136,40); al día 19/10/2023, por IMPUESTOS INMOBILIARIOS adeudados por la PARTIDA PROVINCIAL N° 12-104276-7, por los períodos –desde el 1°/2018 al 5°/2022.

BASAVILBASO, E. R., 30 de Octubre de 2024 - HECTOR GUILLERMO OVALLE, SECRETARIO

F. 05-00002491 2 v./06/01/2025

REMATES

PARANA

Por GRACIELA VERÓN

Matr. 1163

EL señor juez del Juzgado Civil y Comercial n° 9, Dr. Luis Ángel Moia, Secretaría de la autorizante ha dispuesto en los autos “BUTTAZZONI MABEL TERESITA S. PEDIDO DE CONCURSO PREVENTIVO S. CONCURSO PREVENTIVO - art. 288 L.C.Q. - S. QUIEBRA S/ INCIDENTE LIQUIDACION DE BIENES”, Expte. N° 3927: I. Decretar la subasta, sin base, al contado en dinero en efectivo y al mejor postor del siguiente bien inmueble de propiedad de la fallida MABEL TERESITA BUTTAZZONI, DNI 12.772.632, CUIL 27-12772632-4: 1) Inmueble inscripto ante la Dirección Provincial de Catastro bajo Plano de Mensura N° 45.239, Matrícula N° 158.301, con domicilio parcelario en Avda. Echagüe N° 860 de esta ciudad, con una superficie de 92,57 m². Todo en el estado en que se encuentra. II. ÁMBITO DE SUBASTA: Dicho acto se realizará a través del Portal de Subastas Judiciales Electrónicas del Poder Judicial de Entre Ríos (Reglamento SJE, Acuerdo General N° 29/21 del 28.09.21, Punto 1°), con intervención de la Martillera designada en autos, Sra. Graciela Verón, Martillera M. 1163, con domicilio en calle Santa Fe N° 434 de la ciudad de Paraná. Los postores deberán registrarse en Portal de Subastas Judiciales Electrónicas del Poder Judicial de Entre Ríos conforme la normativa pertinente, debiendo asegurarse de contar con los elementos y condiciones técnicas necesarias para participar adecuadamente en dicho ámbito, las que corren por su exclusiva responsabilidad. III. DURACIÓN DE LA SUBASTA: El acto de subasta iniciará 26.02.2025 a las 08:00 horas, momento a partir del cual los usuarios registrados podrán efectuar sus posturas en el Portal de Subastas, finalizando el día 07.03.2025 a las 08:30 horas. Para participar de la subasta, los interesados (personas físicas o jurídicas) deberán estar previamente registrados como usuarios en el Portal de Subastas <https://subasta.jusentrieros.gov.ar>, art. 6. Reglamento SJE. IV. CONDICIONES DE VENTA: a) Base: el bien saldrá a la venta sin base, al contado y al mejor postor conforme lo dispone el art. 208 LCQ, siendo la primera oferta el avalúo fiscal de PESOS CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO CON 39/100. (\$ 5.563.358,39); hasta alcanzar la suma de PESOS ONCE MILLONES CIENTO VEINTISEIS MIL SETECIENTOS DIECISEIS CON 78/100 (\$ 11.126.716,78); luego serán de PESOS VEINTE MILONES CON 00/100 (\$20.000.000,00) hasta llegar a la suma de PESOS SETENTA Y ÚN MILLONES CIENTOVEINTISEIS MIL SETECIENTOS DIECISEIS CON 78/100 (\$ 71.126.716,78); y de ahí en adelante serán de PESOS CINCO MILLONES CON 00/100 (\$5.000.000,00) hasta finalizar la puja. b) Comunicación de la oferta ganadora: Quien resulte mejor postor, será notificado en su panel de usuario del Portal y en la dirección de correo electrónico denunciada al momento de su inscripción como Usuario del sistema. El tribunal agregará al expediente la constancia -como acta provisoria de subasta- del resultado del remate. c) Pago del precio y otros conceptos: El

ganador deberá efectivizar el pago de la seña correspondiente al DIEZ POR CIENTO (10%) del precio, la comisión del martillero equivalente al CUATRO POR CIENTO (4%) del precio de la subasta, con más el IVA sobre la comisión -de corresponder-, el costo por el uso del sistema equivalente al 1,5% (más IVA) del precio de la subasta y el impuesto de sellos del 2,30% del precio de la subasta (previsto por los arts. 198 y 212 del Código Fiscal, t.o. 2022 y el art. 14 inc. 5° de la Ley 9.622 y modificatorias, t.o 2022), a través de cualquiera de las modalidades de pago autorizadas en el Portal, en el plazo de DOS (2) días hábiles de finalizado el remate, bajo apercibimiento de lo dispuesto en el art. 26 del Reglamento SJE, a través de cualquiera de las modalidades de pago autorizadas en el Portal. Asimismo, dentro de los QUINCE (15) días de la aprobación del remate, y para habilitar la toma de posesión y la transferencia del bien adquirido, la sindicatura con la colaboración del martillero deberá cancelar el impuesto de sellos del 2,30% (abonado por el comprador, conforme lo referido en el punto precedente), en virtud de lo normado en el art. 243 del Código Fiscal -t.o. 2022- y acreditarlo en estas actuaciones. El saldo del precio de compra, se deberá abonar dentro de los cinco (5) días hábiles de aprobarse el remate mediante transferencia electrónica a las actuaciones "BUTTAZZONI MABEL TERESITA S. PEDIDO DE CONCURSO PREVENTIVO S/ CONCURSO PREVENTIVO - art. 288 L.C.Q." Expte. N° 2425, N° 299675/6, CBU: 3860062103000029967567 (art. 24 del Reglamento SJE) o por cualquiera de los medios habilitados por el Portal, bajo el apercibimiento establecido en el art. 25 Reglamento SJE, debiendo efectuar la comunicación pertinente a los fines del anoticiamiento en estos actuados. Asimismo, son a cargo de los compradores -arts. 1138 y 1141 del Cód. Civil y Comercial- la totalidad de los trámites y gastos de inscripción y transferencias de los inmuebles, debiendo realizar las mismas mediante escribano público en el término de 60 días de aprobado el remate. Se hará saber al comprador que cualquier diferencia de tributos nacionales o provinciales que graven la transferencia de los inmuebles, serán a su exclusivo cargo. El martillero deberá extender los recibos o facturas según lo establecido por la ley específica 23.249. d) Postor remiso; llamado al 2do o 3er postor: En caso de declararse postor remiso al primer postor (por no verificarse el pago alguno de los importes correspondientes en los plazos indicados en el apartado anterior), se dará aviso desde el portal y al mail denunciado en la inscripción como postor a quienes hubieren ofrecido la segunda o tercera mejor oferta para que, de mantener interés en la compra, se cumplimente con las obligaciones para resultar adquirente de alguno de los bienes subastados (art. 25 del Reglamento SJE). e) Perfeccionamiento de la venta: Aprobado el remate, verificada la integración del precio de compra y demás obligaciones del adquirente, se procederá a la tradición del bien inmueble, quedando perfeccionada la venta -art. 572 C.P.C. y C.-. f) Compra en comisión, compensación y cesión de derechos: Se encuentra prohibida la compra en comisión, la compensación en los términos del art. 211 L.C.Q. y la prohibición de la cesión de los derechos de subasta lo cual deberá constar en los Edictos. g) Obligaciones del comprador, desde la toma de posesión: Los impuestos, contribuciones y tasas inherentes al período comprendido entre la declaración de quiebra y la fecha en que adquiera firmeza la resolución que apruebe la subasta y la toma de posesión por parte del adquirente o desde que se hallare en condiciones de tomarla, serán reconocidos como acreencias del concurso y serán solventados con la preferencia que corresponda; y, los devengados con posterioridad estarán a cargo del adquirente desde la toma de posesión o desde que se hallare en condiciones de tomarla. V. ORDENAR LA PUBLICACIÓN (MEDIO FÍSICO), sin necesidad de previo pago y sin perjuicio de asignarse los fondos cuando los hubiere -art. 273 inc. 8, LCQ-, de edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y en DIARIO UNO de Paraná, por el plazo de CINCO (5) DÍAS art. 208 LCQ, con una antelación mínima de seis (6) días hábiles a la fecha del remate, en la forma establecida en el punto 6.3.3. del Reglamento para los Juzgados Civiles y Comerciales. OCUPACIÓN: el inmueble se encuentra desocupado, conforme mandamiento de constatación de fecha 30 de octubre de 2024. Días y horario de visita: el inmueble podrá ser visitado de LUNES a VIERNES todos los días hábiles desde la publicación del presente y hasta el día MIÉRCOLES 5 DE MARZO DEL AÑO 2.025 de 10:30 a 12:00 horas y previa comunicación con la Martillera en horarios especiales al número +549-343-4.611.704 / Email. gracy_ve@hotmail.com. La resolución que dispone lo precedente se encuentra a disponible en el Portal de Subasta y la documentación original para su consulta en el organismo, en horario de despacho.

Paraná, 23 de diciembre de 2024 - MARÍA VICTORIA ARDOY, SECRETARIA.

F. 05-00002486 5 v./07/01/2025

Por José Luis Jure y Gustavo Marcelo Senger

Mat.: 837 y Mat. 1138

El Juzgado Civil y Comercial N° 9, a cargo por subrogancia de la Sra. Jueza de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 4, Dra. ELENA BEATRIZ ALBORNOZ, Secretaría de la autorizante ha dispuesto en los autos "MIGUEL WAIGEL Y CIA. S.A. S. CONCURSO PREVENTIVO S. QUIEBRA S/ INCIDENTE LIQUIDACION DE BIENES" - Expte. N° 789: I.- Decretar la subasta, sin base, al contado en dinero en efectivo y al mejor postor y al sólo efecto de la fijación del precio, de los siguientes bienes inmuebles:

LOTE 1: Departamento Paraná, Distrito Espinillo, Ciudad de Crespo, Planta Urbana, Distrito R1, Manzana 175, Matrícula N° 184.364, superficie 2.491,05 m2, Plano N° 167.674, inmueble ubicado en Urquiza esquina Güemes;

LOTE 2: Departamento Paraná, Distrito Espinillo, Municipio de Crespo, Planta Urbana, Area Urbana R1, Manzana 176, Matrícula N° 126.792, superficie 800 m2, Plano N° 85.593, inmueble ubicado en Urquiza esquina Güemes;

LOTE 3: Departamento Paraná, Distrito Espinillo, Ciudad de Crespo, Area Urbana, Distrito R1, Manzana 163, Matrícula N° 157.349, superficie 750 m2, Plano N° 30.032, inmueble, ubicado en Urquiza distando a calle Güemes 25 m;

LOTE 4: Departamento Paraná, Distrito Espinillo, Ciudad de Crespo, Planta Urbana, Distrito R1, Manzana 164, Matrícula N° 118.371, superficie 750 m2, Plano N° 46.888, inmueble ubicado en calle 25 de Mayo (N° 727) distando a calle Dorrego 20 m. 4.-

II.b) CONDICIONES DE DOMINIO i.- Que respecto de los bienes identificados con las matrículas N° 184.364, 126.792, 157.349 y 118.371 pertenecen en dominio fiduciario ley 24.441 al Sr. Jorge Guillermo Waigant. ii.- Respecto de los inmuebles identificados citados sus titulares registrales otorgaron a la sindicatura de Miguel Waigel y Cía. S.A., en las personas integrantes de los Cres. Valentín J. Cerini y/o Abelardo G. Cerini, PODERES ESPECIAL IRREVOCABLES, a los fines de suscribir toda la documentación que fuera pertinente para concretar la transferencia de los inmuebles, conforme lo dispuesto en el art. 1017 inc. a) del Código Civil y Comercial de la Nación, y aprobada que fuera la subastas que aquí se ordena.

III.- ÁMBITO DE SUBASTA: Dicho acto se realizará a través del Portal de Subastas Judiciales Electrónicas del Poder Judicial de Entre Ríos (Reglamento SJE, Acuerdo General N° 29/21 del 28.09.21, Punto 1°), con intervención de los martilleros José Luis JURE (mat. N° 837) y Gustavo Marcelo Senger (mat. N° 1138).

IV.- DURACIÓN DE LA SUBASTA: El acto de subasta tendrá una duración de cinco (5) días hábiles judiciales y se iniciará en fecha 23 de julio de 2024, en los siguientes horarios: a) LOTES 1, a las 08:00 horas; b) LOTE 2, a las 9:00 horas; c) LOTE 3, a las 10:00 horas y LOTE 4, a las 11:00 horas, momento a partir del cual los usuarios registrados podrán efectuar sus posturas en el Portal de Subastas, finalizando el día 30 de julio de 2024 a las 09:00, 10:00, 11:00 y 12:00 horas, respectivamente. Para participar de la subasta, quienes tengan interés (personas humanas o jurídicas) deberán estar previamente registradas como usuarias en el Portal de Subastas <https://subasta.jusentrieros.gov.ar>, art. 6. Reglamento SJE.

V.- CONDICIONES DE VENTA: 1) Base: los bienes saldrán a la venta sin base y al mejor postor conforme lo dispone el art. 208 LCQ. Con relación al monto incremental de cada inmueble, se fija de la siguiente forma:

LOTE 1), Matrícula N° 184.364, para el primer tramo, de a \$ 20.000.000 hasta llegar a los \$ 100.000.000, de a \$ 10.000.000 desde los \$ 100.000.000 hasta los \$ 200.000.000; el tercer tramo, de 1.000.000 a partir de los \$ 200.000.000 millones hasta su finalización;

LOTE 2) Matrícula N° 126.792, para el primer tramo, de a \$ 5.000.000 hasta llegar a los \$ 20.000.000 millones, segundo tramo de a \$ 4.000.000 desde los \$ 20.000.000 a los \$ 40.000.000, tercer tramo, de \$ 1.000.000, desde los \$ 40.000.000 hasta su finalización;

LOTE 3) Matrícula N° 157.349, para el primer tramo, de a \$ 5.000.000 hasta llegar a los \$ 20.000.000 millones, segundo tramo de a \$ 4.000.000 desde los \$ 20.000.000 a los \$ 40.000.000, tercer tramo, de \$ 1.000.000, desde los \$ 40.000.000 hasta su finalización;

LOTE 4) Matrícula N° 118.371, para el primer tramo, de a \$ 5.000.000 hasta llegar a los \$ 20.000.000 millones, segundo tramo de a \$ 4.000.000 desde los \$ 20.000.000 a los \$ 40.000.000, tercer tramo, de \$ 1.000.000, desde los \$ 40.000.000 hasta su finalización;

2) Comunicación de la oferta ganadora: Quien resulte mejor postor, será notificado en su panel de usuario del Portal y en la dirección de correo electrónico denunciada al momento de su inscripción como Usuario del sistema. El tribunal agregará al expediente la constancia - como acta provisoria de subasta- del resultado del remate.

3) Pago del precio, otros conceptos y transferencia: la persona ganadora deberá efectivizar el pago de la seña correspondiente al diez por ciento (10%) del precio, la comisión de los martilleros equivalente al CUATRO POR CIENTO (4%) del precio de la subasta -con más el IVA sobre la comisión -de corresponder, y el costo por el uso del sistema (1,5% más IVA), y el impuesto de sellos del 2,30 % del precio de subasta (previsto en los arts. 198 y 212 del Código Fiscal, t.o. 2002 y el art. 14 inc. 5° de la ley 9.622 y sus modificatorias, t.o. 2022) a través de cualquiera de las modalidades de pago autorizadas en el Portal, en el plazo de dos (2) días hábiles de finalizado el remate, bajo apercibimiento de lo dispuesto en el art. 26 del Reglamento SJE.

Asimismo, dentro de los quince (15) días de la aprobación del remate, y para habilitar la toma de posesión del inmueble y la transferencia del bien adquirido, la sindicatura con colaboración de los martilleros deberán cancelar el sellado (2,30 %) (abonado por el comprador, conforme lo referido en el punto precedente), en virtud de lo normado en el art. 243 del Código Fiscal - t.o. 2022- y acreditarlo en estas actuaciones. A tal fin sindicatura y/o a los martilleros intervinientes deberán generar el VOLANTE ELECTRÓNICO DE PAGO (VEP) y subirlo por el módulo de presentaciones electrónicas, como así también generar la OPE para su cancelación, con lo datos que, oportunamente, se informe por Secretaría. Igualmente, son a cargo del comprador, los trámites y gastos de inscripción y transferencia del inmueble, debiendo realizar el mismo mediante escritura pública de transferencia de dominio en el término de sesenta (60) días de aprobado el remate (art. 1017 CCC).

Al momento de la transferencia del dominio el adquirente deberá abonar la alícuota del 1,5% fijada en el art. 13 de la ley 23.905 en concepto de impuesto a la transferencia de inmuebles establecido en el art. 7° de dicha ley, quedando exclusivamente a cargo de los compradores la totalidad de los trámites y gastos de inscripción y transferencias de los inmuebles -arts. 1138 y 1141 del Cód. Civil y Comercial-. Se hará saber al comprador que cualquier diferencia de tributos nacionales o provinciales que graven la transferencia del inmueble, serán a su exclusivo cargo. Los martilleros deberán extender los recibos o facturas según lo establecido por la ley específica 23.249. El saldo del precio de compra, se deberá abonar dentro de los cinco (5) días hábiles de aprobarse el remate mediante transferencia electrónica a estas actuaciones "MIGUEL WAIGEL Y CIA. S.A. S. CONCURSO PREVENTIVO S/ QUIEBRA", Expte. N° 173 N° 124710/0, CBU: 3860062103000012471002 (art. 24 del Reglamento SJE) o por cualquiera de los medios habilitados por el Portal, bajo el apercibimiento establecido en el art. 25 Reglamento SJE, debiendo efectuar la comunicación pertinente a los fines del anoticiamiento en estos actuados.

4) Postor remiso; llamado al 2do o 3er postor: En caso de declararse postor remiso al primer postor (por no verificarse el pago alguno de los importes correspondientes en los plazos indicados en el apartado anterior), se dará aviso desde el Portal y el mail denunciado en la inscripción como postor a quienes hubieren ofrecido la segunda o tercera mejor oferta para que, de mantener interés en la compra, se cumplimente con las obligaciones para resultar adquirente del bien subastado (art. 25 Reglamento SJE). En caso de que ninguno de ellos mantenga su interés en la compra, la subasta se declarará desierta.

5) Perfeccionamiento de la venta: Aprobado el remate, verificada la integración del precio de compra y demás obligaciones del adquirente, se procederá conforme lo establecido en el punto 3).

6) Compra en comisión, compensación, cesión de derechos y compra en condominio: Se encuentra prohibida la compra en comisión, la compensación en los términos del art. 211 LCQ y la prohibición de la cesión de los derechos de subasta lo cual deberá constar en los edictos. Respecto de la compra en condominio, deberá ser notificada en el expediente dentro de los cinco (5) días de finalizada la subasta. Vencido ese plazo no se aceptará otra persona adquirente que la inscripta en el Portal de subasta.

7) Obligaciones el comprador desde la toma de posesión: Los impuestos, contribuciones y tasas inherentes al período comprendido entre la declaración de quiebra y transcurrido el plazo para el otorgamiento de la escritura, serán reconocidos como acreencias del proceso universal y serán solventados con la preferencia que corresponda; y, los devengados con posterioridad estarán a cargo del adquirente desde el vencimiento del plazo de sesenta (60) días referido.

VI.- ORDENAR LA PUBLICACIÓN (MEDIO FÍSICO), sin necesidad de previo pago y sin perjuicio de asignarse los fondos cuando los hubiere -art. 273 inc. 8, LCQ-, de edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el DIARIO UNO, por el plazo de CINCO (5) DÍAS art. 208 LCQ, con una antelación mínima de seis (6) días hábiles a la fecha del remate, en la forma establecida en el punto 6.3.3. del Reglamento para los Juzgados Civiles y Comerciales.

OCUPACIÓN: Todos los inmuebles se encuentran DESOCUPADOS, conforme mandamiento de fecha 7 de junio de 2024. Días y horario de visita: los inmuebles y los muebles podrán ser visitados los días 18, 19 y 22 de JULIO del 2024 de 16 a 17 horas, previo acuerdo con el martillero. Datos de contacto: dirección: Victoria 117, Paraná, Tel.: 343154060657-, correo electrónico: jljure1@gmail.com.

La resolución que dispone lo precedente se encuentra a disponible en el Portal de Subasta y la documentación original para su consulta en el organismo, en horario de despacho.

Paraná, 10 de junio de 2024 - MARÍA VICTORIA ARDOY, SECRETARIA

F. 05-00002492 5 v./09/01/2025

USUCAPIÓN

GUALEGUAYCHU

El Juzgado de 1ra. Instancia Civil y Comercial N° 2 de Gualeguaychú, de la Dra. Susana Rearden, Secretaria N° 2, de la Dra. Sofía De Zan, que suscribe, en los autos caratulados: "ODRIOZOLA, FERNANDO MARTÍN C/ LUCIANO PARMA, ROSA TOMASA Y OTROS S/USUCAPIÓN" (15.309), cita y emplaza a LUCIANO PARMA, Rosa Tomasa; LUCIANO PARMA, Luis María; LUCIANO PARMA, Francisca; LUCIANO PARMA, Reinaldo; LUCIANO PARMA, María Concepción; LUCIANO PARMA, Aurelio Dionisio; LUCIANO PARMA, Bartolomé Clemente; LUCIANO PARMA, Héctor Alberto; LUCIANO PARMA, Desdémona Bernarda Laura; LUCIANO PARMA, Samuel Leonardo; LUCIANO PARMA, Antonio Conrado; y/o sus sucesores y/o a quienes se consideren con derecho, sobre el ubicado en la ciudad de Urdinarrain, Planta Urbana, Manzana N° 208, con frente a calle Alvear N° 242, entre Bvard. 25 de mayo y calle Vicente López y Planes, que consta de una superficie, según plano de mensura N° 66.430, de TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO METROS CUADRADOS, que se encuentra inserta dentro de un inmueble de mayor superficie; inscripto en el Registro de la Propiedad inmueble bajo el TOMO 44, FOLIO 7 vta., de fecha 02/01/1931; para que comparezcan a juicio, a estar a derecho y a efectos del oportuno traslado en el término de DIEZ (10) días a contar, luego de la última publicación, la que se efectuará en el término de DOS (2) días en el Boletín Oficial y en el diario local atento orden de lista; bajo apercibimiento de nombrarles Defensor de Ausentes para que los represente.-

Gualeguaychú, 11 de diciembre de 2024. - Sofía De Zan, secretaria.

F.C. 04-00058506 2 v./06/01/2025

QUIEBRAS

PARANA

El Señor Juez del Juzgado de Primera instancia en lo Civil y Comercial N° 9 -CONCURSOS Y QUIEBRAS- Dr. Angel Luis Moia, Secretaría N° 1 de la Dra. María Victoria Ardoy, sito en calle Santiago del Estero N° 382 de la ciudad de Paraná, comunica por cinco (5) días que en los autos caratulados "MENDOZA CYNTHIA YAMINA S. PEDIDO DE QUIEBRA PROMOVIDO POR DEUDOR S/ QUIEBRA" - Expte. No 4999, en fecha 17.12.2024 se ha declarado la QUIEBRA de CYNTHIA YAMINA MENDOZA, DNI N° 31.994.934, CUIL 27-31994934-3, con domicilio en Av. Larramendi N° 2387 Dpto. 3, de la ciudad de Paraná, Provincia de Entre Ríos y se ha dispuesto que quienes se consideren con derecho podrán presentar sus pedidos de verificación ante la sindicatura, Cra. MARIANELA ZURIAGA con domicilio constituido en calle 9 de Julio N° 326 de esta ciudad, quien atenderá los días

lunes, miércoles y viernes de 09:00 a 11:00 horas y los días martes y jueves de horario de 16:00 a 18:00 horas (días hábiles judiciales) hasta el día 21.03.2025 inclusive.

Se han fijado los días 07.05.2025 y 19.06.2025 para que la síndica presente, respectivamente, los informes previstos en los arts. 35 y 39 por remisión del art. 200 de la Ley 24522.

DEJO CONSTANCIA que el edicto que antecede deberá publicarse por cinco (5) días en el Boletín Oficial de Paraná, sin necesidad de previo pago y sin perjuicio de asignarse los fondos necesarios para oblar el costo de publicación, cuando los hubiere (art 89 ley 24.522).

PARANÁ, 19 de diciembre de 2024 - MARÍA VICTORIA ARDOY, SECRETARIA

F. 05-00002487 5 v./08/01/2025

-- -- --

El señor Juez del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 9 - CONCURSOS Y QUIEBRAS- Dr. Ángel Luis Moia, Secretaría N° 1 a cargo de la Dra. MARIA VICTORIA ARDOY, sito en calle Santiago del Estero No 382 de la ciudad de Paraná, comunica por cinco (5) días que en los autos caratulados: "SALVADOR PAUL SEBASTIAN S. PEDIDO DE QUIEBRA PROMOVIDO POR DEUDOR S/ QUIEBRA", Expte. N° 5065 en fecha 20.12.24 se ha declarado la QUIEBRA del señor PAUL SEBASTIAN SALVADOR, DNI N° 25.684.510, CUIL 20-25684510-6, con domicilio real en calle Lorenzo Giorda 5PB B° Paraná XVI de la ciudad de Paraná, provincia de Entre Ríos; y se ha dispuesto que quienes se consideren con derecho podrán presentar sus pedidos de verificación ante la sindicatura, Cra. María Julia Chiecher con domicilio constituido en calle Uruguay N° 559 de esta ciudad, quien atenderá los días lunes a jueves 09:00 a 11:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas y viernes de 9:00 a 12:00 horas hasta el día 27.03.2025 inclusive.

Se han fijado los días 12.05.2025 y 25.06.2025 para que la sindicatura presente, respectivamente, los informes previstos en los arts. 35 y 39 de la ley 24.522 por remisión del art. 200 LCQ.

DEJO CONSTANCIA que el edicto que antecede deberá publicarse por cinco (5) días en el Boletín Oficial de Entre Ríos, sin necesidad de previo pago y sin perjuicio de asignarse los fondos necesarios para oblar el costo de publicación, cuando los hubiere (art 89 Ley 24522).

Paraná, 26 de Diciembre de 2024 - MARÍA VICTORIA ARDOY, SECRETARIA

F. 05-00002488 5 v./08/01/2025

-- -- --

El señor Juez del Juzgado de Primera instancia en lo Civil y Comercial N° 9 - CONCURSOS Y QUIEBRAS- Dr. Angel Luis Moia, Secretaría N° 2 a cargo del Dr. Luciano José Tochetti, sito en calle Santiago del Estero N° 382 de la ciudad de Paraná, comunica por cinco (5) días que en los autos caratulados: "IDOMANICO HUGO TOMAS S. PEDIDO DE QUIEBRA PROMOVIDO POR DEUDOR S/ QUIEBRA", Expte. N° 4998, en fecha 18/12/2024 se ha declarado la QUIEBRA de HUGO TOMAS IDOMANICO, DNI 40.774.427, CUIL 20-40774427-2, con domicilio real sito en calle Presidente Arturo Illia No2860 de la ciudad de Colonia Avellaneda -código postal 3107-, Provincia de Entre Ríos; y se ha dispuesto que quienes se consideren con derecho podrán presentar sus pedidos de verificación ante la sindicatura, Cra. GRACIELA SUSANA BONARRIGO con domicilio constituido en calle Córdoba 624 de esta ciudad, quien atenderá los días lunes de 16 a 18 hs. y martes a viernes de 8 a 10 hs. (días hábiles judiciales) hasta el día 28/03/2025 inclusive.

Se han fijado los días 15/05/2025 y 01/07/2025 para que la síndica presente, respectivamente, los informes previstos en los arts. 35 y 39 por remisión del art. 200 de la LCQ.

DEJO CONSTANCIA que el edicto que antecede deberá publicarse por cinco (5) días en el Boletín Oficial de Paraná, sin necesidad de previo pago y sin perjuicio de asignarse los fondos necesarios para oblar el costo de publicación, cuando los hubiere (art 89 LCQ).

Paraná, 23 de diciembre de 2024 - Luciano José Tochetti, Secretario

F. 05-00002489 5 v./08/01/2025

-- -- --

El señor Juez del Juzgado de Primera instancia en lo Civil y Comercial N° 9 - CONCURSOS Y QUIEBRAS- Dr. Angel Luis Moia, Secretaría N° 2 a cargo del Dr. Luciano José Tochetti, sito en calle Santiago del Estero N° 382 de la ciudad de Paraná, comunica por cinco (5) días que en los autos caratulados: "RODRIGUEZ ADELA S. PEDIDO DE QUIEBRA PROMOVIDO POR DEUDOR S/ QUIEBRA", Expte. No 4993, en fecha 17/12/2024 se ha declarado

la QUIEBRA de ADELA RODRIGUEZ, DNI 11.584.442, CUIL 27-11584442-9, argentina, con domicilio real sito en calle Cortada 1271 -Vivienda 57-, Barrio Las Flores, de la ciudad de Paraná, Provincia de Entre Ríos; y se ha dispuesto que quienes se consideren con derecho podrán presentar sus pedidos de verificación ante la sindicatura, Cr. HUGO ROMULO LARRAZABAL, con domicilio constituido en calle Courreges N° 35 de esta ciudad, quien atenderá los días lunes, martes, miércoles y viernes de 15 a 17 horas y jueves de 9 a 11 horas (días hábiles judiciales) hasta el día 27/03/2025 inclusive.

Se han fijado los días 14/05/2025 y 30/06/2025 para que el síndico presente, respectivamente, los informes previstos en los arts. 35 y 39 por remisión del art. 200 de la LCQ.

DEJO CONSTANCIA que el edicto que antecede deberá publicarse por cinco (5) días en el Boletín Oficial, sin necesidad de previo pago y sin perjuicio de asignarse los fondos necesarios para oblar el costo de publicación, cuando los hubiere (art 89 LCQ).

Paraná, 23 de diciembre de 2024 - Luciano José Tochetti, Secretario

F. 05-0002490 5 v./08/01/2025

SENTENCIAS

PARANA

En los autos N° 30828 caratulados: "FONTELA ROSANA MARIA ALEJANDRA - HOMICIDIO IMPRUDENTE S/ HOMICIDIO CULPOSO", que tramitaran por ante esta Oficina de Gestión de Audiencias de Paraná, se ha dispuesto librar el presente, a fin de comunicar la INHABILITACION ABSOLUTA POR EL TIEMPO DE LA CONDENA respecto de ROSANA MARIA ALEJANDRA FONTELA.

Como recaudo se transcribe a continuación la parte pertinente de la sentencia: "En la ciudad de Paraná, capital de la provincia de Entre Ríos, a los 26 días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro ... SENTENCIA: I) DECLARAR a Rosana María Alejandra FONTELA, de las demás condiciones personales consignadas en autos, AUTORA MATERIAL y RESPONSABLE del delito de HOMICIDIO IMPRUDENTE - DOS HECHOS EN CONCURSO REAL - previsto en el artículo 84 -segundo párrafo- y 55 del Código Penal, atribuible en grado de autora en los términos del art. 45 del ordenamiento sustantivo citado y CONDENARLA a la PENA de tres años de prisión de cumplimiento condicional e inhabilitación especial por el doble término de la condena para gerenciar residencias gerontológicas, como así también las siguientes normas de conducta en virtud de lo normado en el art. 27 bis del Código Penal por el término de tres años a saber: II) ... III) ... IV) Protocolícese, regístrese, comuníquese la presente, solo en su parte dispositiva, a la Oficina de Gestión de Audiencias, Jefatura de Policía de Entre Ríos, Boletín Oficial, Juzgado Electoral, Secretaría Electoral Municipal, Área de Antecedentes Judiciales del S.T.J. y Registro Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal.- Fdo.: Dr. Juan Francisco MALVASIO - Vocal de Juicio y Apelaciones N° 9.

La nombrada ROSANA MARIA ALEJANDRA FONTELA, soltera, argentina, con DNI N° 18.575.621, nacida en Paraná, el 01/10/1967, domiciliada en Larramendi N° 3469 de la ciudad de Paraná, agente inmobiliaria, hijo de Ramón Schonfeld -f- y de Marta Francisca Fontela -f-.

Fecha en que quedó firme la sentencia: 13 de diciembre de 2024 a las 9 h.

Paraná, 18 de diciembre de 2024 - Dra. Estefanía Herlein Medeot, Oficina de Gestión de Audiencias – Subdirectora.

S.C-00016675 3 v./03/01/2025

CAMBIO DE NOMBRE**COLON**

El Juzgado de Familia y Penal de Niños y Adolescentes de la ciudad de Colón Entre Ríos, a cargo del Juez Dr. Dante A. Command, Secretaría N° 1, a cargo de la. Dra. Gladys N. Bonnin, en autos caratulados "ROMERO BRIAN JULIANO S/ CAMBIO DE NOMBRE", EXPTE. N° 21088; Año 2024, cita y emplaza por el término de quince días contados desde la última publicación a todas aquellas personas que se consideren con derecho, a fin de que comparezcan en autos y formulen las oposiciones pertinentes en relación al peticionante BRIAN JULIANO ROMERO, D.N.I. N° 41.044.601.-

La resolución que así lo ordena en su parte pertinente dice: "Colón, 17 de octubre de 2024. Proveyendo la presentación electrónica de fecha 03/09/2024.- Por presentado BRIAN JULIANO ROMERO, por propio derecho con el patrocinio letrado del Dr. Joaquín Alejo Rasmussen, con domicilio real denunciado y constituido domicilio procesal físico en calle E. Gouchón N° 359 de esta ciudad el que se tiene presente para su eventualidad.- Otórgasele en autos la intervención legal correspondiente. -Téngase por promovido proceso de CAMBIO DE NOMBRE, el que tramitará por las reglas del Proceso Abreviado, previsto en el Título III de la Ley N° 10.668.- En consecuencia, conforme lo normado por el art. 70 del Código Civil y Comercial de la Nación, líbrense edictos que se publicarán en el Boletín Oficial una vez al mes durante dos meses, para que en el término de quince días contados desde la última publicación comparezcan en autos y formulen oposición quienes se consideren con derecho.-

A los fines de obtener información sobre las medidas precautorias que pudieren existir respecto del peticionante, líbrense oficios a la Dirección General del Notariado y Registro y Archivos de la Provincia de Entre Ríos, como asimismo a los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Motovehículos, Seccionales locales, debiéndose -como previo- denunciar CUIL/CUIT del promotor del trámite.- En consonancia con la índole del trámite, dése intervención a las profesionales psicóloga y psiquiatra del ETI, que por sorteo de REJUCAV corresponda, a los fines de que procuren la entrevista y evaluación de BRIAN JULIANO ROMERO.- De la presente gestión notifíquese al Ministerio Público Fiscal, dándosele así intervención.- Notifíquese, conforme arts. 1 y 4 Acordada 15/18 SNE.- Dante A. Command, Juez de Familia y Penal de NNA".

Colón, 14 de noviembre de 2024 - GLADYS N. BONNIN, Secretaria SECRETARIA N° 1

F.C. 04-00057801 1 v./03/01/2025

LICITACIONES**COLON****MUNICIPALIDAD DE VILLA ELISA (E.R.)****Licitación Pública N° 004/24 – Segundo llamado - (Decreto N° 721/24)**

OBJETO: Adquisición de camión 0 Km.-

APERTURA: 12 de FEBRERO de 2025 a la hora 10:00 en la Oficina de Compras de la Municipalidad de Villa Elisa, Entre Ríos.-

ACLARACIONES: La Municipalidad aclarará consultas mientras dure el llamado a Licitación y hasta un día antes de la apertura, Tel. (03447) 480139/ FAX- 480880.- Celulares: 3447-409769 / 3447-416747 e-mail: obraspublicas@villaelisa.gov.ar

La Municipalidad se encontrará en receso administrativo desde el 13/01/25 al 24/01/25 incl.

VALOR DEL PLIEGO: \$ 4.000,00- (Pesos Cuatro mil con 00/100) el que se puede adquirir en Tesorería Municipal, hasta el día 10 de Febrero de 2025.-

VILLA ELISA, 26 de Diciembre de 2024 - ANDRÉS NICOLÁS GIANI, Secretario de O y S Públicos A/C.

F.C. 04-00058507 3 v./07/01/2025

NOGOYA**MUNICIPALIDAD DE NOGOYA**
Licitación Pública N° 04/2024" - Segundo llamado

OBJETO: concesión del derecho de uso y explotación de un local existente en el paseo de los puentes, propiedad de la municipalidad, con destino a kiosco y cantina.-

DESTINO: a la Secretaria de Gobierno, Hacienda y Relaciones Institucionales.

La adquisición de los pliegos de condiciones será gratuita y los mismos podrán descargarse desde la página web nuevo.nogoya.gob.ar.-

FECHA DE APERTURA: apertura para día 20 de enero de 2025 a las 10:00 hs, en sede municipal.-

Sabrina Jelonche, Jefa Oficina de Compras y Suministros; Carolina Caminos, Contadora Municipal.

F.C. 04-00058512 3 v./07/01/2025

ASAMBLEAS**PARANA****ASOCIACIÓN DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE CERRITO**
Convocatoria Asamblea General Ordinaria.

La Asociación de Bomberos Voluntarios de Cerrito, C.U.I.T. N° 30-70742147-5, convoca a sus Asociados a la Asamblea General Ordinaria, a realizarse el día 16 de enero de 2.025, a las 20:30 horas en el Cuartel de la Institución, sito en Boulevard Unión N° 243, de la ciudad de Cerrito, provincia de Entre Ríos, con el fin de tratar el siguiente Orden del Día:

- 1- Lectura y consideración del Acta de la Asamblea anterior.
- 2- Designación de dos Asambleístas para refrendar el Acta de la Asamblea, junto al Presidente y al Secretario.
- 3- Lectura y consideración de la Memoria, Estados Contables e Informe del Revisor de Cuentas del Ejercicio N°24, cerrado al 31 de diciembre de 2.023.
- 4- Designación de tres Asociados para integrar la Comisión Escrutadora.
- 5- Elección de un tercio de la Comisión Directiva, el cargo de Prosecretario y el de 2° Vocal Suplente; y los Revisores de Cuentas, de acuerdo a lo establecido por el Estatuto de la Institución.

NOTA: De acuerdo a lo establecido por el Estatuto, en caso de no reunirse el quorum requerido, la Asamblea sesionará válidamente treinta minutos después de la hora fijada para la Convocatoria, con cualquier número de Asociados habilitados a participar (Art.: 11, 14 y 22).

Cerrito, 18 de diciembre de 2024 - Domingo Bonini, presidente; Alberto Aubry, secretario.

S.C-00016679 1 v./03/01/2025

URBANI S.A.**Convocatoria Asamblea General Ordinaria**

EL Director / presidente de URBANI S.A. convoca a Asamblea General Ordinaria para el día Jueves 30 de Enero de 2.025, a las 12 hs., en primera convocatoria y a las 13 hs. en segunda convocatoria, en el Estudio Reggiardo Abogados, sito en Cervantes 145 P.B. de Paraná, dada la imposibilidad de celebrarla en la dirección de la sede social, para tratar el siguiente orden del día:

- 1- Designación de accionistas para firmar el Acta;
- 2- Lectura y aprobación del acta anterior;
- 3- Consideración y aprobación de los Estados contables mencionados en el art. 234 inc. 1 de la LGS correspondientes a los ejercicios 15 a 25 inclusive;
- 4- Aprobación de la gestión del Directorio desde el 22/07/13;

5- Designación de nuevo Directorio, conforme Artículo Séptimo del Estatuto Social.

A partir del día 11/01/25, en el horario de 10 a 13 hs., estarán a disposición de los accionistas copias de los mencionados Estados Contables, dada la imposibilidad de utilizar la dirección de la sede social, en el domicilio de Amado Bompland N° 226 de Paraná, dirección a la cual deberá dirigirse cualquier comunicación a la Sociedad.

ANDRÉS P. BOURDIN, Presidente / Director Urbani S.A.

F.C. 04-00058514 5 v./09/01/2025

CITACIONES

PARANA

a ALFONSO, CARLOS ANTONIO

El Sr. Coordinador del Despacho de la Gobernación, ACOSTA, NICOLAS S.E. en autos "TELEGRAMA LEY N° 23.789 – CD 919379987 – INTERPONE RECURSO DE GRACIA Y SOLICITA SE LE OTORGUE EL BENEFICIO DE JUBILACION ORDINARIA POR LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE ENTRE RIOS", Expte. RU. 3.055.271, cita y emplaza en un término de 10 días publicados el presente al Sr. ALFONSO CARLOS ANTONIO, DNI: 8.422.677 en "MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVOS DE LA GOBERNACION" Gregorio de la Puente 220, 1er piso, oficina 19. Publíquese por 5 días.-

Paraná, 27 de diciembre de 2024 – Nicolás S.E. Acosta, Coordinador de Despacho de la Gobernación.

S.C-00016678 5 v./09/01/2025

TALA

a quienes se consideren con derecho

En el marco del programa de disposición de vehículos retenidos tanto por parte de P.E.R. como inspectores municipales de Rosario del Tala, se cita y emplaza a quienes se consideren con derecho, cuyos datos de los mismos se adjuntan en anexo, por un plazo de 30 días, debiendo acreditar ante el JUZGADO MUNICIPAL DE FALTAS de Rosario del Tala, cito en calle Edificio ex Mercado Municipal calle Centenario y 25 de Mayo de esta ciudad, quienes deberán acreditar su condición de poseedor o titular registral o cualquier otro derecho legítimo que autorice su entrega por parte del organismo interviniente.

Los interesados deberán presentarse en horario de 8,00 hs a 11,00 horas. Se hace saber que en caso de no presentarse se consideraran bienes abandonados y se procederá a ingresarlos al programa respectivo para su descontaminación y desguace y/o compactación al que ha adherido el municipio. Todo conforme a las leyes y ordenanzas vigentes.

Rosario del Tala, diciembre de 2.024 – Fernando Ochoa, Juez de Faltas.

ANEXO EDICTO

Vehículos retenidos, según información obtenida:

1.- DOMINIO UDJ745, tipo automóvil, marca Volkswagen, modelo Gacel GS/ 1990, N° chasis 8AVZZZ30ZLJ200262, N° motor BEA 050 251, propietario García Juan Cruz, DNI 4.196.106, con domicilio en Gral. Pico 00297 Don Torcuato, Tigre, Bs.As.

2.- DOMINIO TTV067, tipo automóvil, marca Renault, modelo Renault 12 TL/ 1984, N° chasis 924-113461, N° motor 2662271, Propietario Velarde Carina Graciela DNI 30.384.684, domicilio Máximo Enrique 1047, Lucas González, E.R.

3.- DOMINIO SQP474, tipo automóvil, marca Wolskwagen, modelo Gacel / 1984, N° chasis 8AV ZZZ 30Z EJO 005 17, N° motor UC 905 007, propietario Ávila Rolando Humberto DNI 92.390.657, domicilio Florencio Sánchez 00853 Gualeguaychú, E.R.

- 4.- DOMINIO SNZ137, tipo automóvil, marca Fiat, modelo Duna sd/1991, N° chasis 8AS 146 000 000 763 87, N° motor 146 B10 003 346 676, propietario Vallenari Héctor Darío, DNI 11.312.532, domicilio zona Chacra II, Prefectura naval Ed. 20340 Río Grande, Tierra del Fuego.
- 5.- DOMINIO VZJ912, tipo automóvil, marca Fiat, modelo Fiat 128 Berlina / 1974, N° chasis 128^a 1576269, N° motor 128^a 038 209 6123, propietario Zuzenegui Carlos Adrián, DNI 30.789.276, con domicilio en calle Gualaguaychú 829 E.R. Roca.
- 6.- DOMINIO EQJ648, tipo automóvil, marca Volkswagen, modelo Gacel/1985, N° chasis 8AV ZZZ 30Z FJO 010 06, N° motor UC 916 242, propietario Acosta Aldo Rubén DNI 11.717.011, con domicilio en calle Tierra del Fuego 940 R. del Tala, E.R.
- 7.- DOMINIO HOA695, tipo automóvil, marca Ford, modelo Focus ambiente 4P18LTDI, N° chasis 8AF BZZ FFC 8J1 840 52, N° motor 8J84052, propietario Chiozza Héctor DNI 5.847.106, con domicilio en calle 9 de Julio 336 de R. del Tala, E.R.
- 8.- DOMINIO TFI417, tipo automóvil, marca Fiat, modelo Spazzio TR/1994, N° chasis 147 BBO 072 654 67, N° motor 159 A2 038 808 7850, propietario Echeverría Griselda DNI 13.332.024, domicilio Mario Ballester s/n La Cruz, Corrientes.
- 9.- DOMINIO TYE676, tipo camioneta Furgón, marca Peugeot, modelo Pick Up 404/1981, N° chasis 6010145, N° motor 512870, propietario Marchiori Nelly Noemi, DNI 20.231.597, con domicilio Artigas 473, Colón, E.R.
- 10.- DOMINIO UBN264, tipo automóvil, marca Renault, modelo Renault 12/1971, N° chasis 920-04863, N° motor 3104918, propietario Castro María Roxana DNI 17.850.999, con domicilio en Entre Ríos 210, Basavilbaso, E.R.
- 11.- DOMINIO UAM346, tipo automóvil, marca Dodge, modelo VW. 1500 / 1986, N° chasis GS1 501 888 Z, N° motor G55 014 49, propietario Silzle Arturo DNI 5.844.724, con Domicilio en Cuartel 2 0000 Baradero Bs.As. y Berteil, Eva Adelfa DNI 3.173.721, con domicilio en Cuartel 2 0000 Baradero, Bs. As.
- 12.- DOMINIO VCR758, tipo automóvil, marca Renault, modelo Renault 12 / 1981, N° chasis 924 68914, N° motor 3626745, propietario Pasarello Dardo Darío DNI 7.709.070, con domicilio en L. Jordán 945 Gral. Galarza, E.R.
- 13.- DOMINIO WSA718, tipo automóvil, marca Renault, modelo R. 12 / 1979, N° chasis 924 29593, N° motor 3549484, propietario Bonzi Ángel Omar DNI 5.885.111, domicilio Urquiza 00415 R. del Tala.
- 14.- DOMINIO UGZ, tipo automóvil, marca Daihatsu, modelo G102 GKD CHARADE 1000/1982, N° chasis JDA 000 610 011 660 90, N° motor 60417, propietario Terraza Ramón Bruno DNI 1.979.385, domicilio Virrey Arredondo 2437, CABA.
- 15.- DOMINIO BAG806, tipo automóvil, marca Renault, modelo Laguna RXE 2.05, N° chasis VF1 B56 DO5 14176154, N° motor N7Q 170 064 2341, propietario Orquiola Villar Juan de Rosa DNI 94.553.983, domicilio Cardia y Puccini s/n Virrey del Pino, Bs.As.
- 16.- DOMINIO WMN253, tipo automóvil, marca Ford, modelo Escort 1988, N° R.P.A. N° chasis 419392, N° motor JFCA 21294, propietario Ahumada José Eulogio DNI 5.919.873, domicilio Rep. del Líbano 221, C. del Uruguay, E.R.
- 17.- DOMINIO XNU098, tipo automóvil, marca Dodge, modelo 1500/1974, N° chasis 4MS 011 842H, N° motor 4SO 120 05, propietario Galeano Ricardo Daniel, DNI 34.679.776, con domicilio 1 de mayo 395, R. del Tala, E.R.
- 18.- DOMINIO WIY788, tipo automóvil, marca Renault, modelo Renault 12/1980, N° chasis 92528153, N° motor 360 2920, propietario Dietz Guillermo Manuel DNI 36.381.063, domicilio Kaplan 330, Basavilbaso, E.R.
- 19.- DOMINIO BOH649, tipo automóvil, marca Renault, modelo Renault 19 RE 1997, N° chasis 8^a 1 L53 SEZ VSO 07826, N° motor ABO 1780, propietario Muzzachiodi, Marcelo Cristhian Alejandro DNI 38.263.644, domicilio B. 32 viviendas s/n, Basavilbaso, E.R.

NOTIFICACIONES

PARANA

“En mi carácter de Directora de la Regional Oeste del Instituto Autárquico de Planeamiento y Vivienda de Entre Ríos (I.A.P.V), atento a las actuaciones administrativas N°84729-41595/24 Reg. Oeste; se NOTIFICA E INTIMA a que en un plazo de treinta (30) días se presenten en este organismo los sucesores y/o herederos de los Sres. ACOSTA, Arminda Elizabeth M.I. N° 5.693.745 y VILLANI, Ermínio José M.I. N° 1.966.952; a los efectos de ejercer sus derechos sobre la unidad habitacional con la que los antes mencionados fueron beneficiados.-

QUEDANDO DEBIDAMENTE NOTIFICADOS A TODOS LOS EFECTOS LEGALES.-”

Sin más, aprovecho a saludarlo muy atentamente.

Paraná, 18 de Diciembre de 2024 – Candela Temon, directora Regional Oeste.

F. 05-00002485 3 v./03/01/2025

- - - - -

AI SR. LUIS PABLO PULIDO, N° 27.447.279, Legajo Personal N° 195.850, la Asesoría Legal de la Dirección General del Servicio Penitenciario de Entre Ríos, en el marco de las actuaciones sumariales caratuladas “SUMARIO ADMINISTRATIVO SEGUIDO AL AGENTE LUIS PABLO PULIDO LP N° 195.850, DNI N° 27.447.279” expediente N° 93376, dispuesto por Resolución N° 1208/22 DGSPER, le comunica que se ha dictado el Decreto N° 3305 MSJ de fecha 06 de noviembre de 2024 la que en su parte resolutive reza EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DECRETA: ARTICULO 1º: Dispóngase a partir de la fecha del presente la aplicación de la sanción de cesantía (artículo 171º inciso d) y artículo 181º de la ley 5654/75), al Agente Pablo Luis PULIDO, DNI N°27.447.279, Legajo Personal N° 195.850, declarándose su responsabilidad administrativa al encontrarse su conducta incurso en la causal de falta grave prevista en el artículo 161º inciso 3 de la Ley 5654 aplicable por la remisión contenida en el artículo 83º de la ley 5797, conforme a los considerandos precedentes.-ARTICULO 2º: (...).- ARTICULO 3º: (...).-Fdo. Lic. ROGELIO FRIGERIO GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE ENTRE RIOS.- Guillermo A. Casanova, asesor legal.

F.C. 04-00058456 3 v./03/01/2025

CONVOCATORIAS A ELECCIONES

PARANA

MODIFICA CONVOCATORIA A ELECCIONES PARTIDARIAS LA LIBERTAD AVANZA ENTRE RIOS- DESIGNACION DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA ELECTORAL, LUGAR DE FUNCIONAMIENTO, DIAS Y HORARIOS DE ATENCION Y CRONOGRAMA ELECTORAL ESTABLECIDO.-

Acorde a lo estipulado en el Artículo 13 y 30 de la Carta Orgánica del partido, la Junta Promotora convoca a elecciones partidarias de las Asambleas Departamentales para el día 18 de Enero de 2025 en el horario de 18 a 21 horas y del Comité Ejecutivo Provincial para el día 25 de Enero de 2025 de 19 a 21 hs., a los efectos de cubrir los cargos partidarios de cada órgano, dentro del plazos establecidos y en los domicilios aquí declarados.-

ASAMBLEAS DEPARTAMENTALES: Cargos a cubrir: 1 Presidente, 1 Vicepresidente, 1 Secretario, 4 vocales titulares y 4 vocales suplementes (siempre respetando la paridad de género acorde a la ley 27412). Departamentos: 1) Paraná: Calle 25 de Junio N° 285; 2) Islas del Ibicuy: Paraná s/n intersección los Jilgueros Villa Paranacito; 3) Gualaguaychú: calle Rioja y San Luis, 4) Gualaguay: calle San Antonio Sur N° 73 PB; 5) Nagoya: calle San Martin N°930; 6) Villaguay: calle Rivadavia N° 1390; 7) Concordia: calle Quintana N°252; 8) Colón: calle San Martin N° 435; 9) Uruguay: calle Posadas N° 869; 10) Federación: Calle Atencio al Este y las Camelias; 11) Federal: Calle San Martin N° 1035; 12) Tala: Calle Urquiza N° 425 Rosario del Tala; 13) Diamante: Calle Dasso N° 596; 14) San José de Feliciano: Calle Estados Unidos s/n frente al comedor comunitario (Barrio Córdoba); 15)

Victoria: Calle Hipólito Yrigoyen N° 760; 16) La Paz: Calle Belgrano N° 958; 17) San Salvador: Calle 3 de Febrero N°475.

COMITÉ EJECUTIVO PROVINCIAL: Cargos a cubrir 1 Presidente, 1 Vicepresidente, 1 Secretario, 8 Vocales Titulares y 4 Vocales Suplentes (siempre respetando la paridad de género acorde a la ley 27412).- Lugar de votación por parte de las Autoridades Departamentales Calle 25 de Junio N°285 de la Ciudad de Paraná en el horario de 19 a 20 hs.-

JUNTAS ELECTORALES DEPARTAMENTALES: DESIGNACION-LUGAR DE FUNCIONAMIENTO- DIAS Y HORARIO-

• Paraná: 1) Andrea Alejandra Giménez, DNI 23.975.713; 2) Pablo Andrés Reula, DNI 18.568.316; 3) Luis Jesús ALBORNOZ, DNI 25.325.654, domicilio Calle 25 de Junio N° 285, del día 10 al 17 de Enero en el horario de 8 a 12 horas.-

• Islas del Ibicuy: 1) Héctor Ernesto Ferrari, DNI 31.623.446; 2) Karen Astorga, DNI 40.838.752, 3) Ivan Guillermo Peralta, DNI 44.210.930, domicilio Paraná s/n intersección los Jilgueros Villa Paranacito del día 10 al 17 de Enero en el horario de 8 a 12 horas.-

• Gualeguaychú: 1) Cristian Antonio Rey, DNI 30.156.313, 2) Lorena Mónica Grandinetti, DNI 24.293.658, 3) Silvia Mariana Sánchez, DNI 21.835.678, domicilio calle Rioja y San Luis, del día 10 al 17 de Enero en el horario de 8 a 12 horas.-

• Gualeguay: 1) Joaquín Andrés Bettarel, DNI 43.149.176 2) Emanuel Brondo, DNI 39.717.944, 3) Martin Bossignon, DNI 30.094.859, domicilio calle San Antonio Sur N° 73 PB, del día 10 al 17 de Enero en el horario de 8 a 12 horas.

• Nogoya: 1) Juan Manuel Sindich, DNI 28.717.328; 2) Matías Fabricio Muñoz, DNI 41.119.107, 3) Adela Luisa Taborda, DNI 12.648.249., domicilio calle San Martín N°930, del día 10 al 17 de Enero en el horario de 8 a 12 horas.

• Villaguay: 1) Domingo Faustino Arrúa, DNI 4.746.983, 2) Cristian Sebastián Ramírez, DNI 35.123.090; 3) Adrián Daniel Miños, DNI 24.232.293., domicilio calle Rivadavia N° 1390, del día 10 al 17 de Enero en el horario de 8 a 12 horas.

• Concordia: 1) Héctor Agustín Villalba, DNI 35.713.755; 2) Javier Oscar Silva, DNI 35.222.775; 3) Gregorio Hugo Putruele, DNI 16.037.123, domicilio calle Quintana N°252, del día 10 al 17 de Enero en el horario de 8 a 12 horas.

• Colón: 1) Eduardo Martín Vienny, DNI 25.943.908; 2) María Evangelina Garnier, DNI 22.906.269; 3) Hérmes Roy Liberman, DNI 46.317.922., domicilio calle San Martín N° 435 del día 10 al 17 de Enero en el horario de 8 a 12 horas.

• Uruguay: 1) Jorge Hernán Artusi, DNI 24.527.497, 2) Claudio Miguel Soria, DNI 24.236.424; 3) Abelardo Ceferino Fabre, DNI 24.527.383, domicilio calle Posadas N° 869, del día 10 al 17 de Enero en el horario de 8 a 12 horas.

• Federación: 1) Sergio German Cabrera, DNI 27.174.334; 2) Florencia Valentina Pereyra, DNI 46.780.769; 3) Víctor Hugo IDALGO, DNI 22.102.570, domicilio calle Atencio al Este y las Camelias; del día 10 al 17 de Enero en el horario de 8 a 12 horas.

• Federal: 1) Alcira Altamirano, DNI 20.523.661; 2) Flavia Carolina Barneche, DNI 40.047.290; 3) Daiana Soledad Ava Origgioni, DNI 43.148.686, domicilio calle San Martín N° 1035; del día 10 al 17 de Enero en el horario de 8 a 12 horas.

• Tala: 1) Luis Ignacio Brutti, DNI 23.341.669; 2) Dino Salvador Wilvers, DNI 31.678.282, 3) Cristian Lautaro Wilvers, DNI 37.291.544, domicilio calle Urquiza 425; del día 10 al 17 de Enero en el horario de 8 a 12 horas.

• Diamante: 1) Mónica Raquel Rodríguez, DNI 16.166.837; 2) Luis Federico Schmied, DNI 21.981.922; 3) Ernesto Alberto Gross, DNI 16.200.834, domicilio calle Dasso N° 596; del día 10 al 17 de Enero en el horario de 8 a 12 horas.

• San José de Feliciano: 1) Roberto Miguel Pohl, DNI 39.261.694, 2) Luciana Agustina Yfran, DNI 45.388.908; 3) Irma Daniela Gervazoni, DNI 34.226.112., domicilio en calle Estados Unidos s/n frente al comedor comunitario (Barrio Córdoba); del día 10 al 17 de Enero en el horario de 8 a 12 horas.

• Victoria: 1) Daniel Ochoteco, DNI 11.946.168; 2) Amilcar Nahuel Albornoz, DNI 32.717.789; 3) Sebastián Ezequiel Enrique, DNI 37.543.060, domicilio calle Hipólito Yrigoyen N° 760; del día 10 al 17 de Enero en el horario de 8 a 12 horas.

• La Paz: 1) Sergio Roberto Robledo, DNI 22.066.977; 2) Lautaro Gabriel Salva, DNI 38.262.301, 3) Julian Facundo Spahn Scheurer, DNI 44.441.490; domicilio calle Belgrano N° 958; del día 10 al 17 de Enero en el horario de 8 a 12 horas.

• San Salvador: 1) Valentina Berthet, DNI 45.553.154; 2) Luis Javier Lovatto, DNI 40.989.855; 3) Estela Gabriela Olivera, DNI 35.699.672; domicilio calle Bernardino Horne 777; del día 10 al 17 de Enero en el horario de 8 a 12 horas.

JUNTA ELECTORAL ASAMBLEA PROVINCIAL: DESIGNACION-LUGAR DE FUNCIONAMIENTO- DIAS Y HORARIO : 1) Gustavo Colignon, DNI 24.488.699; 2) Andrea Alejandra Gimenez, DNI 23.975.713; 3) Ignacio Miquere, DNI 39.258.719, domicilio Calle 25 de Junio N° 285, del día 20 al 24 de Enero en el horario de 8 a 12 horas.-

CRONOGRAMA ELECTORAL

FECHA	HORA	EVENTO
10 AL 17 DE ENERO 2025	De 8:00 a 12:00	Exhibición de Padrones electorales.
10 AL 17 DE ENERO 2025	De 8:00 a 12:00	Observaciones o Tachas a los Padrones Electorales por ante las juntas electorales departamentales
10 AL 15 DE ENERO 2025	De 8:00 a 12:00	Presentación de Listas de Candidatos a Miembros de las Asambleas Departamentales para su oficialización ante la Junta Promotora
18 DE ENERO 2025	De 18:00 a 21:00	Elección de Miembros de las Asambleas Departamentales.
18 AL 22 DE ENERO 2025	De 8:00 a 12:00	Presentación de Listas de candidatos a Miembros del Comité Ejecutivo Provincial.
20 AL 24 DE ENERO 2025	De 8:00 a 12:00	Observaciones por ante la junta electoral Asamblea Provincial
25 DE ENERO 2025	De 19:00 a 21:00	Elección Comité Ejecutivo Provincial.

Los resultados oficiales de las elecciones de autoridades serán publicadas dentro de las 48hs de realizadas a través de las cuentas oficiales de La Libertad Avanza Distrito Entre Ríos

<https://www.libertadavanzaentrieros.ar>

<https://www.instagram.com/laentrieros?igsh=YWdvcHE0czRidzBt>

<https://www.instagram.com/lalibertadavanzaparana?igsh=bmxxMXB4YzhiNGJj>

Andrés Romero, Abogado.

MODIFICACION DE CONTRATO**PARANA****DULCIDAN SRL**

Por resolución del señor director de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas, se ha dispuesto publicar por un día en el Boletín Oficial de la Provincia de Entre Ríos, el siguiente edicto:

En la ciudad de PARANA a los 12 días del mes de ABRIL de 2024, comparecen: HERRLEIN ANGEL CARLOS, argentino, DNI N° 8.287.109, CUIT: 20-08287109-9, de Profesión COMERCIANTE, nacido el 20 de JUNIO de 1950, casado en primeras nupcias con FRANCO ESTELA MARIA, ambos domiciliados en calle LOS SURUBIES (PASAJE LA JUANITA) S/N COLONIA ENSAYO DEPARTAMENTO DIAMANTE, en adelante "Cedente" y HERRLEIN ELISA BEATRIZ, argentina, DNI N° 24.264.509, CUIT: 27-24264509-5, de Profesión EMPLEADA, nacido el 01 de MARZO de 1975, casada en primeras nupcias con SUAREZ DARIO GERMAN, ambos domiciliados en calle DE LA REVOLUCION DE 1890 N° 130, de esta ciudad, en adelante "Cesionario" convienen en celebrar el presente contrato de cesión de cuotas sociales de DULCIDAN S.R.L. Clave Única de Identificación Tributaria "30-68111537-0": El "Cedente" cede y transfiere al "Cesionario" el CIEN % (100%) de la totalidad de las cuotas sociales que posee y le corresponden de la sociedad "DULCIDAN SRL", las que ascienden a la cantidad CIENTO SESENTA Y OCHO (168) cuotas sociales de valor nominal pesos CIEN (\$ 100,00) cada una y de un voto por cuota social, siendo el valor total de la operación de DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS (\$ 16.800,00). Luego de la presente cesión de cuotas sociales, Se procede a modificar las cláusulas del Estatuto QUINTA Y SEXTA, que quedaran redactadas de la siguiente manera: "QUINTA: Capital- El capital social de fija en la suma de PESOS VEINTICUATRO MIL (\$ 24.000,00) dividido en 240 cuotas iguales de pesos Cien (\$ 100,00) que los Socios suscriben según se detalla a continuación: la Sra. HERRLEIN Elisa Beatriz 168 cuotas por un valor total de pesos DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS (\$ 16.800.00) y el Sr SUAREZ Darío Germán 72 cuotas por un valor total de pesos SIETE MIL DOSCIENTOS (\$ 7.200,00), capital integrado totalmente en efectivo.

SEXTA: Dirección y Administración: La dirección y administración estará a cargo de los señores Socios HERRLEIN Elisa Beatriz DNI 24.264.509 y SUAREZ Darío Germán DNI 21.912.606, quienes desempeñaran el cargo de socios gerentes pudiendo actuar en forma conjunta, alternativa y/o indistinta, quienes usaran sus firmas precedidas del sello social, quedando prohibido comprometerla en fianzas a favor de terceros. Para los fines Sociales, los gerentes tendrán todas las facultades y atribuciones para obrar en nombre propio y en representación de la sociedad, conforme a lo dispuesto en la Ley 19.550, incluso para los cuales la ley requiere poderes especiales conforme al art. 1.881 del Código Civil y el art. 9 del Decreto Ley 5965/63. El uso de la firma y la representación se verán restringidas solo en los siguientes supuestos: 1- celebración de contratos de compra, venta, locación, su renovación o rescisión de bienes inmuebles. 2- Constitución de hipotecas, prendas y/o cualquier otro tipo de gravamen sobre los bienes societarios, para lo que se requerirá las firmas de los dos gerentes en forma conjunta." Se aprueban ambas clausulas por la totalidad de los socios.

PARANA, 10 DE DICIEMBRE DE 2024 - José María RAITERI, ABOGADO – INSPECTOR DGIPJ Y RP

F.C. 04-00058497 1 v./03/01/2025

CONCORDIA**LABORATORIO BIOQUIMICO CONCORDIA SRL**

Por resolución del señor director de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas, se ha dispuesto publicar por un día en el Boletín Oficial de la Provincia de Entre Ríos, el siguiente edicto:

En la ciudad de Concordia a los 2 días del mes de febrero de 2024, siendo las 15 hs comparecen: JORGE HECTOR VALLORY, argentino, DNI N° 11.223.989, CUIT: 20-11223989-9, de Profesión Bioquímico, nacido el 26 de diciembre de 1954, casado en terceras nupcias con Adriana Alejandra Díaz, ambos domiciliados en calle Tratado del Pilar N° 1041, de esta ciudad en adelante "Cedente" y , PAULA XIMENA CHAS argentina, DNI N° 33.510.213, CUIT: 23-33510213-4, de Profesión Bioquímica, nacido el 26 de enero de 1988, domiciliada en calle

25 de mayo N° 345, de esta ciudad, soltera, en adelante "Cesionario" convienen en celebrar el presente contrato de cesión de cuotas sociales de Clave Única de Identificación Tributaria "33-71611397-9": El "Cedente" cede y transfiere al "Cesionario" el CINCO (5%) de la totalidad de las cuotas sociales que posee y le corresponden de la sociedad "LABORATORIO BIOQUIMICO CONCORDIA SRL", las que ascienden a la cantidad CINCUENTA (50) cuotas sociales de valor nominal pesos CIEN (\$ 100) cada una y de un voto por cuota social, siendo el valor total de la operación de Pesos Quinientos setenta y un mil setecientos treinta y seis (\$ 571.736).

Luego de la presente cesión de cuotas sociales, se expresa que la nueva redacción de la cláusula referida al capital social quedara confeccionada de la siguiente forma: "Capital social se fija en la suma de pesos CIEN MIL (\$ 100.000.-), divididos en Mil cuotas de pesos CIEN (\$ 100.-), totalmente suscriptas e integradas de la siguiente manera: JORGE HECTOR VALLORY, 775 cuotas que representan Pesos setenta y siete mil quinientos (\$ 77.500.-); JAVIER ALEJANDRO PEDERNEIRA, 75 cuotas que representan Pesos siete mil quinientos (\$ 7.500); MARIA MAGDALENA CARBONELL 25 cuotas que representan Pesos dos mil quinientos (\$ 2.500); PAULA XIMENA CHAS, 50 cuotas que representan Pesos cinco mil (\$ 5.000); JUAN MATIAS MAIOCCO 75 cuotas que representan Pesos siete mil quinientos (\$ 7.500).

Registro Público - DIPJ – Paraná, 16 de diciembre de 2024 – Mariano Romeo Catena, abogado inspector DIPJER.

F.C. 04-00058501 1 v./03/01/2025

ESCISION

GUALEGUAY

MAGREB S.A.

Escisión de "MAGREB S.A.", CUIT N° 30-57584546-7, con sede social en calle Segundo Gianello N° 30, Gualeguay, Entre Ríos, inscripta en el Registro Público de Comercio bajo el N° 720 -Sección Legajo Social

Total de activo: \$ 95.635.045,20, total de pasivo: \$ 2.110.177,64, según Balance especial de escisión practicado al 30/09/24. Activo destinado a la nueva Sociedad: \$ 47.200.000, pasivo: \$ 0,00. La nueva Sociedad adoptará el tipo de Sociedad Anónima y se denominará "MANATI S.A.", con domicilio en Gualeguay, Entre Ríos.

Vicente Carbone, escribano.

F.C. 04-00058449 3 v./03/01/2025



Autoridades

**Gobernador de la
Provincia de Entre Ríos**
Lic. Rogelio Frigerio

**Viceregistradora
de la Provincia**
Dra. Alicia Aluani

**Ministerio de
Gobierno y Trabajo**
Dr. Manuel Troncoso

**Ministerio de
Seguridad y Justicia**
Dr. Néstor Roncaglia

**Ministerio de
Hacienda y Finanzas**
Cr. Julio Rubén Panceri

**Ministerio de
Desarrollo Humano**
Arq. Verónica Berisso

Ministerio de Salud
Dr. Carlos Guillermo Grieve

**Ministerio de Planeamiento,
Infraestructura y Servicios**
Arq. Abel Rubén
Darío Schneider

**Ministerio de
Desarrollo Económico**
Ing. Guillermo Bernaudo

**Secretaría General
de la Gobernación**
Sr. Mauricio Juan Colello

¡IMPORTANTE!

SISTEMA DE PUBLICACIONES

1 Envío de Publicaciones en Formato Digital

Edicto Original debidamente firmado en formato de archivo PDF y en texto editable en archivo WORD enviando al

Correo electrónico:
decretosboletin@entrerios.gov.ar (única cuenta)

2 Formas de Pago: Transferencia

Sucursal 1 Banco Entre Ríos
Cuenta Corriente: N° 621155/2 - CUIT 30999216931
CBU: 3860001001000062115529



**BOLETIN e
IMPRESA
OFICIAL**
DE LA PROVINCIA DE ENTRE RIOS

- Córdoba 327 - C.P. 3100-Paraná
- Tel.: 0343-4207805
- Atención presencial: Lunes a Viernes 07:00 a 13:00 horas
- portal.entrerios.gov.ar/gobernacion/imprenta

ER
GOBIERNO DE
ENTRE RÍOS

BOLETIN OFICIAL

Creado por Ley N° 2487 fecha 5 - Nov. 13, derogada por Decreto Ley N° 6346 del 30 - Mar. 79. Ratificado por Ley 7504 - Por Decreto N° 878 S.G.G. fecha 30 - Mar. - 79 se instrumenta el régimen legal de las ediciones del Boletín Oficial de la Provincia de Entre Ríos. Registro de la Propiedad Intelectual 299.323. Se edita los días hábiles.

Dr. Diego Ariel Dlugovitzky
Director

Dirección, administración, talleres y publicaciones:

CORDOBA N° 327
PARANA (Entre Ríos) C.P. 3100

Publicaciones de edictos:
Tel.: 343-4207805



Descarga Digital QR