



BOLETIN OFICIAL

AÑO XLIX - Nº 10224

Miércoles 18 de Abril de 2007

Edición de 35 Páginas

AUTORIDADES

Dn. MARIO DAS NEVES
Gobernador

Ing. Mario Eudasio Vargas
Vice-Gobernador

Dn. Norberto Gustavo Yauhar
Ministro Coordinador
de Gabinete

Sr. Máximo Pérez Catán
Ministro de Gobierno, Trabajo
y Justicia

Cr. Víctor Cisterna
Ministro de Economía y
Crédito Público

Dr. Martín Buzzi
Ministro de Comercio Exterior,
Turismo e Inversiones

Ing. Jorge Valentín Pitiot
Ministro de Industria,
Agricultura y Ganadería

Sra. Haydée Mirtha Romero
Ministro de Educación

Dr. Adrián Gustavo López
Ministro de la Familia y
Promoción Social

Lic. Mónica del Carmen Raimundo
Ministro de Ambiente y Control
del Desarrollo Sustentable

**Aparece los días hábiles
Rawson (Chubut)**

Registro Nacional
de la Propiedad Intelectual
Nº 991.259

HORARIO: 8 a 13.30 horas
AVISOS: 8.30 a 12.00 horas
LUNES A VIERNES

Dirección y Administración
15 de Septiembre S/ Nº - Tel. 481-212
Boletín Oficial: Teléfono 480-274
e-mail: impresionesoficiales@speedy.com.ar
boletin_oficial_chubut@hotmail.com
boletinoficialchubut@yahoo.com.ar

SUMARIO

SECCION OFICIAL

DECRETO SINTETIZADO

Año 2007 - Dto. Nº 291 2-21

RESOLUCION

Dirección General de Rentas
Año 2007 - Res. Nº 202 21-25

SECCION GENERAL

Ampliación - Expte. Nº 14.063/03 25-26

Edictos Judiciales - Remates - Convocatorias
Licitaciones - Avisos 26-35

CORREO ARGENTINO	FRANQUEO A PAGAR Cuenta Nº 13272 Subcuenta 13272 F0033
	9103 - Rawson - Chubut

Sección Oficial

DECRETO SINTETIZADO

Dto. N° 291

28-03-07

Artículo 1°.- Apruébense a partir de la fecha del presente Decreto, la Estructura Orgánico – Funcional del Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones, como así también de la creación de las Subsecretarías de “Promoción de las Inversiones”, de “Comercio Exterior” y de “Turismo y Áreas Protegidas”, con dependencia directa del Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones.-

Artículo 2°.- Establécese que en caso de impedimento o de ausencia del Señor Ministro Secretario de Estado en el Departamento de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones, el refrendo de los actos del Poder Ejecutivo será ejercido en las condiciones del Artículo 155°, Inciso 15 de la Constitución Provincial, por los señores Subsecretarios en el orden de prelación que seguidamente se detalla:

1. de Comercio Exterior.-
2. de Promoción de las Inversiones.-
3. de Turismo y Áreas Protegidas.-

Artículo 3°.- Apruébase la transferencia de los recursos humanos en sus respectivos cargos y códigos de revista y los bienes patrimoniales del Programa: 1 – Conducción y Administración – del ex Ministerio de la Producción, a la órbita del Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones, como así también el cambio de denominación del Departamento “Tesorería” y de la División “Rendiciones”, ambos cargos Dependientes de la Dirección de Administración, los que pasarán a denominarse Departamento “Compras” y División “Contrataciones”, dependientes de la citada Dirección de Administración.-

Artículo 4°.- Apruébase la creación de las Direcciones Generales de “Política de las Inversiones” y de “Coordinación de las Inversiones” dependientes de la Subsecretaría de Promoción de las Inversiones; de las Direcciones de “Análisis de Mercados” y de “Promoción de las Inversiones” dependientes de la Dirección General de Política de las Inversiones; de las Direcciones de Planificación y Asistencia Técnica” y de “Coordinación y Gestión” dependientes de la Dirección General de Coordinación de las Inversiones; todas ellas dependientes de la Subsecretaría de Promoción de las Inversiones.-

Artículo 5°.- Apruébase la transferencia del Departamento “Comercio Exterior” de la Dirección de Industria dependiente de la Dirección General de Industria y Comercio de la Subsecretaría de Desarrollo Económico del ex Ministerio de la Producción, a la Dirección de “Coordinación y Gestión” dependiente de la Dirección General de Coordinación de las Inversiones de la Sub-

secretaría de Promoción de las Inversiones; el cambio de denominación del Departamento “Comercio Exterior”, el que pasará a denominarse “Departamento “Asistencia al Inversor”; la creación del Departamento “Evaluación de Proyectos” dependiente de la Dirección de “Planificación y Asistencia Técnica” de la Dirección General de Coordinación de las Inversiones de la Subsecretaría de Promoción de las Inversiones.-

Artículo 6°.- Apruébase la creación de las Direcciones Generales de “Promoción Comercial” y de “Planeamiento de la Oferta Exportable” dependientes de la Subsecretaría de Comercio Exterior, la creación de la Dirección de “Promoción Comercial” dependientes de la Dirección General de Promoción Comercial; la Dirección de “Desarrollo Exportador” de la Dirección General de Planeamiento de la Oferta Exportable, todas dependientes de la Subsecretaría de Comercio Exterior.-

Artículo 7°.- Apruébase la transferencia del cargo Jefe de Departamento “Recursos” de la Dirección de Gestión y Finanzas de la Subsecretaría de Logística del ex Ministerio de la Producción, a la Dirección de Desarrollo Exportador de la Dirección General de Planeamiento de la Oferta Exportable dependiente de la Subsecretaría de Comercio Exterior del Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones; el cambio de denominación del Departamento “Recursos” el que pasará a denominarse Departamento “Administrativo” con dependencia de la citada Dirección de Desarrollo Exportador;

Artículo 8°.- Apruébase la transferencia de la Dirección de Vinculación Tecnológica, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Tecnológico y Ciencia Aplicada de la ex Subsecretaría de Desarrollo Económico del ex Ministerio de la Producción, la que pasará a depender directamente del Ministro de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones.

Artículo 9°.- Apruébase la transferencia de la Dirección de Integración y Zona Franca, dependiente de la Dirección General de Industria y Comercio del ex Ministerio de la Producción, la que pasará a depender de la Subsecretaría de Comercio Exterior.-

Artículo 10°.- Apruébase la transferencia de los recursos humanos en sus respectivos cargos y códigos de revista, bienes patrimoniales y crédito presupuestario de la Ex Secretaría de Turismo a la órbita del Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones.-

Artículo 11°.- Apruébase el cambio de denominación de la Dirección General de “Coordinación y Gestión Económica” dependiente de la Subsecretaría de Turismo y Áreas Protegidas, la que pasará a denominarse “Dirección General de “Turismo”; el cambio de denominación de la Dirección de Administración la que pasará a denominarse “Dirección de “Gestión”; la transferencia de la Dirección de Promoción y Comunicación la que dependerá de la Dirección General de Turismo, y del Departamento Diseño con dependencia directa de la Dirección de Promoción y Comunicación.-

Artículo 12°.- Apruébase la transferencia del Departamento “Suministros, Movilidad y Patrimonio” y de la División “Patrimonio” ambos dependientes de la Dirección General de Gestión de la Dirección General de “Coordinación y Gestión Económica” de la Subsecretaría

de Turismo y Áreas Protegidas, a la Dirección de Administración, el cambio de denominación del Departamento "Suministros, Movilidad y Patrimonio" y de la División "Patrimonio", los que pasarán a denominarse Departamento "Patrimonio" y División "Automotores", con dependencia directa de la Dirección de Administración del Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones.-

Artículo 13°.- Apruébase la transferencia del Departamento "Despacho" y de la División "Sueldos" de la Dirección de Gestión dependiente de la Dirección General de Coordinación y Gestión Económica de la Subsecretaría de Turismo, a la Dirección de Administración; y el cambio de su denominación del departamento "Despacho" y de la División "Sueldos" los que pasarán a denominarse Departamento "Rendiciones" y División "Rendiciones" respectivamente, ambos con dependencia directa de la Dirección de Administración del Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones.-

Artículo 14°.- Apruébase la transferencia del Departamento "Tesorería" y la División "Tesorería" de la Dirección de Gestión dependiente de la Dirección General de Coordinación y Gestión Económica de la Subsecretaría de Turismo y Áreas Protegidas, a la Dirección de Administración; y el cambio de su denominación de la División "Tesorería" la que pasará a denominarse División "Retención y Conciliaciones Bancarias"; la transferencia y el cambio de denominación de la División "Fondo Permanente y Caja Chica" dependiente del Departamento "Presupuesto y Contabilidad" la que pasará a denominarse División "Fondo Rotatorio" con dependencia del Departamento "Tesorería"; la transferencia de la Jefatura de División "Personal" del Departamento "Despacho" de la Dirección de Gestión dependiente de la Dirección General de Coordinación y Gestión Económica de la Subsecretaría de Turismo y Áreas Protegidas, al Departamento "Presupuesto y Contabilidad" de la Dirección de Administración del Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones; y el cambio de denominación de la División "Personal", la que pasará a denominarse División "Presupuesto".-

Artículo 15°.- Apruébase el cambio de denominación de la Jefatura de División "Patrimonio" dependiente del Departamento "Presupuesto y Contabilidad" la que pasará a denominarse División "Mesa de Entradas", con dependencia directa de la Dirección de Administración del Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones.-

Artículo 16°.- Apruébase las Misiones, Funciones y Requisitos de todos los cargos creados, transferidos y con cambio de denominación en la órbita del Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones, de acuerdo al Anexos II que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 17°.- El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministros Secretarios de Estados en los Departamentos de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones, de Coordinación de Gabinete, de Economía y Crédito Público.-

Artículo 18°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto, será imputado a la Jurisdicción: 64 – Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones – SAF 64 - Programa: 1 - Conducción – Programa: 16 – Áreas Protegidas – Programa: 17 – Comu-

nicación y Marketing – Programa: 18 – Control de Calidad y Servicios – Programa: 19 – Comercio Exterior – Programa: 20 – Políticas de Inversión – Programa: 21 – Promoción Comercial – Programa: 92 – Reclamos Ejercicios Anteriores – Ejercicio 2007.-

ANEXO II

MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR, TURISMO E INVERSIONES SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR

MISIÓN:

* Promover las exportaciones de bienes y servicios locales, así como la inserción de los mismos en el mercado mundial, desarrollando e implementando Programas de iniciativas exportadoras, fortaleciendo los vínculos entre las empresas con potencial exportable.-

FUNCIONES:

- Profundizar la internacionalización de la Provincia, promoviendo la acción del sector privado exportador de bienes y servicios.
- Promover la exportación de bienes y servicios de alto valor agregado favorecer la incorporación de un creciente números de empresas al comercio exterior.
- Diseñar políticas de apoyo a la internacionalización de las pymes.
- Generar y difundir información de interés comercial dirigida a las empresas, ampliando y mejorando la obtención de dicha información.
- Apoyar a la Subsecretaría de Turismo en la Promoción del sector, teniendo en cuenta el impacto en la economía interna como generador de empleo.
- Coordinar las acciones de política comercial externa con organismos públicos y privados asociados al comercio exterior, para hacer un mejor uso de los recursos humanos y financieros disponibles.
- Desarrollar programas y acciones de Promoción Comercial, asistiendo a las empresas provinciales exportadoras y con potencial exportador.
- Entender en los aspectos de Negociaciones Económicas Internacionales.
- Trabajar en forma articulada con las Subsecretarías de Inversiones y Turismo.

SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO DE LA OFERTA EXPORTABLE

MISIÓN:

* Organizar y ejecutar programas y acciones tendientes a apoyar y asistir a empresas de la Provincia en el proceso de internacionalización de sus productos y servicios.-

FUNCIONES:

- Desarrollar e implementar programas de iniciativas exportadoras.
- Desarrollar e implementar programas de inicia-

tivas asociativas exportadoras.

- c) Fortalecer los vínculos entres las empresas con potencial exportable.
- d) Fortalecer la página Web – www.chubut.gover.ar/exporta.
- e) Desarrollar la oferta exportable de la Provincia del Chubut.
- f) Desarrollar el Programa Anual de Capacitación.
- g) Organizar en forma conjunta con la Dirección General de Promoción Comercial seminarios, cursos talleres de capacitación, orientativos, de difusión de temas relativos al Comercio Exterior.
- h) Planificar Regímenes de Promoción Provincial para exportaciones.
- i) Organizar una red de asesoramiento en comercio exterior para llegar a todas las empresas de la Provincia.
- j) Desarrollar material de Marketing.
- k) Organizar el Registro de empresa exportadoras, emitan o no sus certificados en la Provincia.
- l) Detectar potenciales empresas exportadoras.
- m) Implementar pasantías en Comercio Exterior o carreras afines.
- n) Organizar la Ventanilla única de informe y centro de documentación, Comercio Exterior. CHUBUT EXPORTA.
- o) Entender en los temas de aranceles, intervenciones previas, documentación, trámites, que interfieran en el buen proceso de las exportaciones provinciales
- p) Entender en las negociaciones comerciales internacionales.
- q) Dirigir la elaboración de estudios de análisis y evaluación del comercio internacional, con vistas a la definición de las posiciones arancelarias y temas de interés de nuestra Provincia.
- r) Difundir los aspectos normativos vinculados a aranceles y nomenclaturas, reintegros, normas tendientes a la promoción de exportaciones, cupos draw back, admisión temporaria, y otros regímenes específicos como también los relacionados con el sistema Generalizado de Preferencias.
- s) Implementar una base de datos que permita la elaboración y preparación de lineamientos de política comercial externa.
- t) Preparar su propio presupuesto anual de gastos y recursos.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Poseer título de nivel terciario o superior afín a la materia, de ciencias sociales o resultar idóneo con 3 años de experiencia acreditable en tareas similares.

SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO DE LA OFERTA EXPORTABLE DIRECCIÓN DE DESARROLLO EXPORTADOR

MISIÓN:

* Desarrollar, promover y difundir acciones tendientes al desarrollo de potenciales empresas

exportadoras de la Provincia y potenciar las actuales.-

FUNCIONES:

- a) Presentar a consideración del Director General propuesta del programa de iniciativas exportadoras e iniciativas asociativas exportadoras.
- b) Desarrollar e implementar programas de iniciativas exportadoras.
- c) Desarrollar e implementar programas de iniciativas asociativas exportadoras.
- d) Fortalecer los vínculos entres las empresas con potencial exportable .
- e) Fortalecer la página Web – www.chubut.gover.ar/exporta.
- f) Organizar en forma conjunta con la Dirección General de Promoción Comercial seminarios, cursos talleres de capacitación, orientativos, de difusión de temas relativos al Comercio Exterior.
- g) Planificar Regímenes de Promoción provincial para exportaciones.
- h) Detectar potenciales empresas exportadoras.
- i) Organizar la Ventanilla única de informe y centro de documentación, Comercio Exterior. CHUBUT EXPORTA.
- j) Entender en los temas de arancelarias, intervenciones previas, documentación, trámites, que interfieran en el buen proceso de las exportaciones provinciales.
- k) Entender en las negociaciones comerciales internacionales.
- l) Presentar a consideración del Director General la propuesta de estudios de análisis y evaluación del comercio internacional, con vista a la definición de las posiciones aranceles y temas de interés de nuestra Provincia.
- m) Difundir los aspectos normativos vinculados a aranceles y nomenclaturas. Reintegros, normas tendientes a la promoción de exportaciones, cupos draw back admisión temporaria, y otros regímenes específicos como también los relacionados con el Sistema Generalizados de Preferencia.
- n) Preparar su propio presupuesto anual de gastos y recursos.

REQUISITOS:

* Poseer título de nivel o terciario o superior afín a la materia o resultar idóneo con 1 año de experiencia acreditable en tareas similares.-

SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCION COMERCIAL

MISIÓN:

* Implementar acciones que promuevan y difundan las actividades de índole económica y productiva que desarrollan en la Provincia en el mercado internacional. -

FUNCIONES:

- a) Promover sistemáticamente la oferta exportable de la Provincia.

- b) Fortalecer e incrementar la inserción de productos y servicios de las pymes de la Provincia del Chubut en los mercados internacionales.
- c) Organizar los eventos que resultaren convenientes dentro de la Provincia para facilitar contactos y negocios con empresarios de otros países.
- d) Recibir y organizar las agendas de trabajo de autoridades diplomáticas y misiones comerciales extranjeras.
- e) Organizar las agendas de negocios de las empresas de la Provincia que asistan una misión comercial.
- f) Organizar y Planificar Rondas de Negocios.
- g) Desarrollar y proponer al señor Subsecretario el programa de Promoción Comercial de la Provincia.
- h) Planificar y organizar misiones inversas y al exterior con el fin de internacionalizar la producción de la Provincia.
- i) Difundir la oferta exportable Provincial.
- j) Fortalecer la página Web, www.chubut.gov.ar/exporta.
- k) Fortalecer las rutas internacionales actuales y generar nuevas alternativas de transporte internacional.
- l) Evaluar mercados externos actuales y detectar potenciales mercados para los productos de la Provincia del Chubut.
- m) Promover y organizar la presencia de productos y servicios de las empresas de la Provincia en ferias y exposiciones nacionales e internacionales.
- n) Contratar los servicios de expertos y especialistas para la realización de estudios específicos.
- o) Planificar en conjunto con organizaciones empresariales de la Provincia, la realización de Misiones Comerciales Sectoriales.
- p) Requerir la asistencia técnica financiera de instituciones nacionales e internacionales, para la realización de acciones tendientes al mejoramiento de la competitividad de los productos Chubutenses.
- q) Promover y auspiciar las acciones de capacitación en temas relacionados con su competencia.
- r) Trabajar en forma articulada con la Dirección General de Planeamiento de la Oferta Exportable.
- s) Preparar su propio presupuesto anual de gastos y recursos.

REQUISITOS:

* Poseer título terciario o superior afín a la materia o resultar idóneo con 1 año de experiencia acreditable en tareas similares. -

**SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCION
COMERCIAL**

DIRECCIÓN DE PROMOCION COMERCIAL

MISIÓN:

* Organizar y ejecutar acciones tendientes a la internacionalización de las Pymes de la Provincia.-

FUNCIONES:

- a) Promover sistemáticamente la oferta exportable de la Provincia.
- b) Fortalecer e incrementar la inserción de productos y servicios de las pymes de la Provincia .
- c) Organizar los eventos que resultaren convenientes dentro de la Provincia para facilitar contactos y negocios con empresarios de otros países.
- d) Recibir y organizar las agendas de trabajo de autoridades diplomáticas y misiones comerciales extranjeras
- e) Organizar las agendas de negocios de las empresas de la Provincia que asistan una misión comercial.
- f) Organizar Rondas de Negocios.
- g) Desarrollar y proponer al señor Subsecretario el Programa de Promoción Comercial de la Provincia.
- h) Planificar y organizar misiones inversas y al exterior con el fin de internacionalizar la producción de la Provincia.
- i) Difundir la oferta exportable provincial.
- j) Fortalecer la página Web, www.chubut.gov.ar/exporta.
- j) Promover y organizar la presencia de productos y servicios de las empresas de la Provincia en ferias y exposiciones nacionales e internacionales.
- k) Planificar en conjunto con organizaciones empresariales de la provincia, la realización de misiones Comerciales Sectoriales.
- l) Promover y auspiciar las acciones de capacitación en temas relacionados con su competencia.
- m) Trabajar en forma articulada con la Dirección de Desarrollo de Nuevos Mercados.
- n) Preparar su presupuesto anual de gastos y recursos.

REQUISITOS:

- Poseer título de nivel terciario o superior afín a la materia o resultar idóneo con 1 año de experiencia acreditable en tareas similares.-

**SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCION COMERCIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE NUEVOS
MERCADOS**

MISIÓN:

* Organizar y ejecutar acciones que promuevan y difundan el desarrollo de nuevos mercados para los productos y servicios de las pymes provinciales.-

FUNCIONES:

- a) Requerir la asistencia técnica financiera de instituciones nacionales e internacionales, para la realización de acciones tendientes al mejoramiento de la competitividad de los productos Chubutenses
- b) Desarrollar y Proponer al señor Subsecretario el Programa de Desarrollo de Nuevos Mercados.
- c) Establecer conexiones con diferentes bases de datos que provean información relevante para el

cumplimiento de su cometido.

- d) Promover y auspiciar las acciones de capacitación en temas relacionados con su competencia.
- e) Fortalecer las rutas internacionales actuales y detectar potenciales mercados para los productos de la Provincia del Chubut.
- f) Contratar los servicios de expertos y especialistas para la realización de estudios específicos.
- g) Elaborar estudios e informes de los nuevos mercados detectados y de oportunidades comerciales para las pymes de la Provincia.
- h) Preparar su propio presupuesto anual de gastos y recursos.

REQUISITOS:

Poseer título de nivel terciario o superior afín a la materia o resultar idóneo con 1 año de experiencia acreditable en tareas similares.-

**SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCION
COMERCIAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

MISIONES Y FUNCIONES:

- a) Controlar el correcto funcionamiento administrativo de todo trámite que ingrese y egrese de la Dirección General.
- b) Recepcionar, tramitar y despachar los expedientes administrativos que ingresen y egresen de la Dirección General.-

REQUISITOS:

Poseer Secundario Completo.-

**SUBSECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCION Y
DESARROLLO
DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN REGIONAL
Y ZONA FRANCA**

MISIÓN

* Asesorar al señor Subsecretario de Desarrollo Económico en la creación de espacios económicos competitivos que permitan a través de la reducción de los costos y de la simplificación de los procedimientos administrativos atraer inversiones que permitan desarrollar nuevas actividades e integrar la región patagónica.

FUNCIONES

- a) Intervenir en la elaboración de política para el desarrollo de las áreas y zonas de fronteras y entender en su ejecución en coordinación con las áreas competentes.
- b) Impulsar el desarrollo regional integrado e incentivar la generación de empleo.
- c) Insertar a los agentes económicos provinciales en la competencia de los mercados nacionales e internacionales.
- d) Fomentar la instalación de industrias de alto valor agregado.
- e) Elaborar en forma sistemática y permanente

información estadística referente al desarrollo de zonas francas.

- f) Notificar y coordinar con las autoridades nacionales las acciones a desarrollar para cumplir con sus propósitos.
- g) Propiciar la celebración de acuerdos y convenios de coordinación y colaboración entre el gobierno provincial, con otros estados provinciales, nacionales e internacionales, en materia de comercio exterior, de inversión extranjera y de coordinación para el desarrollo.
- h) Proponer las herramientas económicas, financieras y legales que entienda faciliten una mayor integración regional y un mejor desarrollo de la zona franca.
- i) Elaborar estudios e investigaciones referidas a la materia.
- j) Preparar su propio presupuesto anual de gastos y recursos.

REQUISITOS

- * Profesional en Ciencias Sociales, Económicas, Comercio Exterior, Cancillería, Derecho y/o Ingeniería.
- * Experiencia en conducción de personal.

**SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE
LAS INVERSIONES**

MISIÓN

* Contribuir al desarrollo económico y social de la provincia, por medio de la atracción y consolidación de inversiones que contribuyan a generar y distribuir riqueza, promuevan la innovación y la transferencia de tecnología y desarrollen sustentablemente las comarcas productivas de la provincia del Chubut.

FUNCIONES

- a) Promover un clima de inversiones adecuado, que favorezca la inversión, identificando las necesidades de los posibles inversores y de los inversores ya establecidos y sugiriendo las medidas para satisfacerlas.
- b) Fomentar el establecimiento de compañías nacionales y extranjeras de alto valor agregado, que fomenten la diversificación de la producción, el desarrollo de nuevos productos, que aporten a la Provincia conocimiento y acceso a nuevas tecnologías y que estimulen la integración vertical y horizontal de las cadenas productivas.
- c) Difundir las actividades económicas que se desarrollan o puedan desarrollarse en la provincia y las posibilidades de inserción de nueva inversión en ellas.
- d) Proponer los instrumentos necesarios para el desarrollo de inversiones en la Provincia del Chubut
- e) Coordinar su accionar con los distintos organismos de la Administración Pública con competencia en la materia.
- f) Preparar el presupuesto anual de gastos y recursos de la Subsecretaría.

**SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE
LAS INVERSIONES**

**DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE
INVERSIONES**

MISIÓN

* Contribuir al desarrollo económico y social de la provincia, por medio de la atracción de inversiones regionales, nacionales y extranjeras que contribuyan a generar nuevos y mejores empleos, incrementen las exportaciones de alto valor agregado, promuevan la innovación y la transferencia de tecnología y desarrollen sustentablemente las comarcas productivas de la provincia del Chubut.

FUNCIONES

- a) Participar en la elaboración de propuestas de programación provincial conformando esquemas sostenibles.
- b) Promover el conocimiento de las actividades económicas que se desarrollan, o puedan desarrollarse, en la provincia y las posibilidades de inserción de nueva inversión en ellas.
- c) Centrar los esfuerzos en atraer inversión extranjera de nueva creación, creadoras de empleo y de riqueza, enfocando la captación hacia aquellos sectores y empresas que generan mayor valor agregado y crecimiento.
- d) Fomentar el establecimiento de compañías nacionales y extranjeras de alto valor agregado, que fomenten la diversificación de la producción, el desarrollo de nuevos productos, que aporten a la Provincia conocimiento y acceso a nuevas tecnologías y que estimulen la integración vertical y horizontal de las cadenas productivas.
- e) Confeccionar documentos y/o publicaciones de difusión de los aspectos económicos productivos de la provincia.
- f) Proponer la celebración de acuerdos, contratos y convenios con instituciones y organismos públicos y privados, con los particulares o con representantes externos en materia de inversiones.
- g) Estrechar las relaciones con asociaciones e instituciones relacionadas con la inversión extranjera.
- h) Transmitir y promocionar una imagen de Chubut asociada a una provincia competitiva, moderna e innovadora, creciente, internacionalizada y dotada de recursos humanos y tecnológicos adecuados al proceso de globalización de los mercados y las economías.
- i) Establecer las líneas de colaboración con todas las instituciones que en el ámbito estatal y privado se dedican a la promoción y atracción de inversiones que permitan establecer una red de efecto multiplicador para la consecución de los objetivos delineados.
- j) Elaborar estudios e investigaciones referidas al área de su incumbencia e información sistemática y permanente referida a la promoción del desarrollo y la inversión.

k) Participar en eventos públicos, privados y académicos, dirigidos a difundir y promover las relaciones económicas de Chubut con el mundo.

l) Preparar su propio presupuesto anual de gastos y recursos.

REQUISITOS PARA EL CARGO

* Título terciario y/o universitario afín a las funciones de la Dirección General.

**SUBSECRETARIA DE PROMOCIÓN DE LAS
INVERSIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA
DE INVERSIONES**

DIRECCIÓN DE ANALISIS DE MERCADOS

MISIÓN

* Detectar nichos de necesidades de inversión con base en las cadenas de valor y los ejes estratégicos comarcales poniendo focus en la inversión orientada a la tecnología y al conocimiento que agreguen valor y se arraiguen territorialmente de manera sustentable.

FUNCIONES

- a) Administrar, depurar y compartir la información relevante. Fortalecer los procesos de planeación estratégica y toma de decisiones mediante la investigación y consultorías en el área de inteligencia competitiva y tecnológica para la innovación.
- b) Crear un sistema de inteligencia comercial sobre oportunidades de inversión, actuales o futuras, principalmente en los mercados orientados a la generación de divisas con alto valor agregado y el desarrollo local.
- c) Optimizar el uso de la información científica, tecnológica y comercial para el planeamiento de inversiones estratégicas.
- d) Planear, implementar, y promocionar estrategias de inversión en tiempo real en función de los cambios del entorno nacional e internacional.
- e) Procesar la información sobre el entorno externo elaborando un esquema de inteligencia para la toma de decisiones (resultados dirigidos a la toma de decisiones).
- f) Detectar áreas de oportunidad para la innovación tecnológica, incluyendo el diseño de nuevos procesos y productos, fortaleciendo la cadena de valor de los ejes estratégicos.
- g) Identificar y evaluar la factibilidad de campos de investigación incipientes.
- h) Desarrollar y administrar el conocimiento en la búsqueda de optimizar la capacidad competitiva de las empresas locales.
- i) Coordinar su accionar con los distintos organismos de la administración pública con competencia en la materia.

REQUISITOS PARA EL CARGO

* Título terciario y/o universitario afín a las funciones de la Dirección.

SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LAS INVERSIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE INVERSIONES

DIRECCIÓN DE PROMOCION DE LAS INVERSIONES

MISIÓN

* Contribuir al desarrollo económico con equidad a través de dos vías centrales: la atracción de inversiones extranjeras directas y el impulso al crecimiento e internacionalización de las empresas locales.

FUNCIONES

- a) Apoyar el posicionamiento de la Provincia como plaza de alto atractivo para la inversión nacional y extranjera, operando directamente en la generación, promoción y seguimiento de las políticas de inversión.
- b) Participar en la formulación de instrumentos para la expansión del comercio exterior y la internacionalización de las empresas locales.
- c) Proponer las estrategias y políticas de desarrollo de la inversión local y captación de la inversión extranjera directa.
- d) Diseñar, proponer y ejecutar instrumentos para el asentamiento efectivo de inversiones en el país y la expansión internacional de empresas locales.
- e) Asesorar respecto de las estrategias y políticas comerciales externas que inciden en el clima de inversión.
- f) Promocionar, en el país y en el exterior, las estrategias y políticas de incentivo de las inversiones.
- g) Actuar como ventanilla única ante los inversores extranjeros.
- h) Asesorar e informar sobre el marco jurídico e incentivos a la inversión.
- i) Facilitar la gestión de los proyectos de inversión, coordinando su accionar con las áreas competentes, brindando asistencia directa al inversor.
- j) Promover, a través de las inversiones, la innovación, investigación y avance tecnológico e impulsar la competitividad, la calidad y el diseño industrial.

SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LAS INVERSIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LAS INVERSIONES

MISIÓN

* Asistir al Señor Subsecretario de Promoción de las Inversiones en la coordinación, identificación formulación y evaluación de Proyectos de Inversión sectorial.

FUNCIONES

- a) Colaborar con el Sr. Subsecretario en la elaboración y/o participación de Programas sectoria-

les y regionales de desarrollo.

- b) Elaborar y gestionar todos aquellos Convenios que sean necesarios para lograr el financiamiento y ejecución de los proyectos relacionados con las distintas temáticas de las áreas dependientes de la Subsecretaría.
- c) Proponer y coordinar con otras dependencias la realización de estudios básicos y análisis de políticas a nivel micro y macro.
- d) Participar en la elaboración y puesta en marcha de proyectos vinculados al sector.
- e) Supervisar y coordinar la identificación, formulación y evaluación de los proyectos con financiamiento Provincial, Nacional e Internacional.
- f) Establecer en caso de ser necesario, cualquier otro tipo de relación con el sector público y/o privado para la buena administración de los proyectos.
- g) Trabajar con las distintas Direcciones, asesorándolas en las etapas de preparación de un proyecto de inversión.

REQUISITOS PARA EL CARGO

* Título terciario y/o universitario afín a las funciones de la Dirección General.

SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LAS INVERSIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LAS INVERSIONES

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

MISIÓN

* Proponer los instrumentos necesarios para el desarrollo de inversiones en la Provincia del Chubut.

FUNCIONES

- a) Implementar los programas y regímenes de apoyo al inversor.
- b) Brindar asistencia técnica integral al inversor.
- c) Ejecutar los programas y regímenes provinciales de apoyo al inversor.
- d) Actuar como ventanilla única ante toda inversión extranjera a ejecutarse en la Provincia.
- e) Prestar servicios de asesoría e información sobre el marco jurídico y fiscal vigente en el País y la Provincia.
- f) Orientar y brindar asistencia técnica al inversor en la identificación de emplazamientos y localizaciones de proyectos, teniendo en consideración para ello las características y potencialidades de cada una de las regiones de la Provincia.
- g) Asistir al inversor en la conexión con potenciales socios locales.
- h) Realizar estudios de viabilidad de proyectos de inversión.

REQUISITOS PARA EL CARGO

* Profesional en Ciencias Económicas, Derecho y/o Ingeniería.

SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LAS INVERSIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LAS INVERSIONES

DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEPROYECTOS

MISIÓN

* Entender en el análisis de los proyectos de inversión y plan de trabajos propuestos por las empresas que pretendan efectuar inversiones en la Provincia del Chubut y dictaminar sobre su conveniencia.

* Confeccionar estudios técnicos que le sean requeridos.

FUNCIONES

- a) Elaborar los informes técnicos que le sean requeridos.
- b) Analizar y evaluar los proyectos y presentaciones que efectúen empresas para radicarse en la Provincia en el marco de los regímenes de promoción y estímulos a las inversiones vigentes
- c) Brindar asistencia en la identificación de emplazamientos y localizaciones.
- d) Analizar y proponer a las empresas las acciones de apoyo económico financiero conforme los programas vigentes en la materia.
- e) Coordinar y realizar inspecciones para la verificación del cumplimiento de proyectos de inversiones comprometidos.
- f) Proponer sanciones por incumplimiento a las normas jurídicas promocionales comprometidas.
- g) Atender en todo lo concerniente a las tareas técnico-administrativas necesarias para el funcionamiento de la Dirección de Planificación y Asistencia Técnica.
- h) Ofrecer asesoramiento técnico acerca de los incentivos para la inversión y del ambiente de negocios.

REQUISITOS PARA EL CARGO

* Profesional en Ciencias Económicas, Derecho y/o Ingeniería.

SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LAS INVERSIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LAS INVERSIONES

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN

MISIÓN

* Analizar y proponer las actividades en el ámbito de la Provincia detectando las necesidades cualitativas y cuantitativas de cada región.

FUNCIONES

- a) Proponer la estrategia y políticas para el desarrollo de las inversiones.
- b) Realizar un seguimiento integral de todos los proyectos de inversión en proceso de ejecución.

c) Apoyar mediante la realización de estudios, la participación de la Provincia en las negociaciones sobre los procesos de integración con otras Provincias y/o regiones del País.

d) Preparar y presentar recomendaciones sobre empresas con intención de radicarse en la Provincia.

e) Identificar y proponer proyectos específicos de inversión con alto impacto en el desarrollo sostenido y sustentable de la Provincia.

f) Dirigir y promover estudios de inversión e investigaciones especializadas.

g) Llevar un registro informático de inversiones en la provincia de capitales nacionales y extranjeros.

h) Realizar un seguimiento y acompañamiento individualizado de las inversiones a realizarse en la Provincia.

i) Detectar e identificar los problemas u obstáculos que afectan al proceso inversor y proponer las soluciones que resulten pertinentes en coordinación con los sectores o áreas competentes.

j) Proponer y promover la ejecución de acuerdos y/o convenios necesarios con los organismos públicos y/o privados necesarios para la radicación de proyectos.

REQUISITOS PARA EL CARGO

* Título secundario con experiencia acreditada en comercio y/o relaciones internacionales.

SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN DE LAS INVERSIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y GESTION

DEPARTAMENTO ASISTENCIA AL INVERSOR

MISIONES

* Asistir al Director de Coordinación y Gestión en el análisis y propuestas de las actividades relacionadas al ámbito de las inversiones.

FUNCIONES

a) Realizar un seguimiento integral de todos los proyectos de inversión en proceso de ejecución.

b) Preparar y presentar informes sobre empresas con intenciones de radicarse en la Provincia.

c) Llevar un registro informático de inversiones en la Provincia de Capitales Nacionales y Extranjeras.

REQUISITOS

* Poseer cinco (5) años en la Administración Pública Provincial, desempeñándose en tareas similares

SUBSECRETARIA DE TURISMO Y AREAS PROTEGIDAS

MISIÓN

* Fijar y supervisar la ejecución de políticas relativas a la actividad del turismo.

* Controlar y fiscalizar la calidad de los servicios turísticos.

* Fijar y Supervisar la ejecución de políticas relativas a la conservación de las Áreas Naturales Protegidas.

* Controlar la calida de los servicios y la gestión

económica y administrativa de las Áreas Naturales Protegidas, como autoridad de Aplicación de la Ley Nº 4617.

FUNCIONES

* Atender todos los asuntos que le sean delegados o encomendados por el titular del área o directamente por el Ministro.

SUBSECRETARÍA DE TURISMO Y AREAS PROTEGIDAS

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

MISIÓN:

* Proponer, ejecutar y controlar la política de desarrollo, de la comunicación y el marketing turístico, previo acuerdo con las máximas autoridades del sector.-

FUNCIONES:

- a) Coordinar la ejecución y el control de gestión de los diferentes planes y programas.
- b) Representar a la Dirección General, antes las Comisiones Técnica de Planeamiento y Marketing del Ente Regional Oficial de Turismo, "Patagonia Turística".
- c) Representar a la Dirección General ante la Comisión de la INVERTUR, dependiente de la Secretaría de Turismo de la Nación.
- d) Coordinar la evaluación técnica de proyectos turísticos cuando Organismo Nacionales o Provinciales formalmente lo requirieran, como así también brindar la información y orientación general a inversores turísticos.
- e) Coordinar la asistencia técnica que brinde la Dirección General a inversores turísticos ante requerimiento de las Comarcas y Municipios.
- f) Coordinar la investigación, turística y la estadística relacionada con el sector, publicar los resultados de la misma para la información de los diferentes protagonistas del sector.
- g) Gestionar ante el Estado Nacional, los medios o el aporte de recursos que permitan operativas para desarrollar las tareas en un marco de mayor eficiencia.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Título Universitario, especialidad en Turismo o Ciencias de la Comunicación o Profesional que acredite experiencia no menor de tres (3) años en la actividad turística o cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial.-

SUBSECRETARÍA DE TURISMO Y AREAS PROTEGIDAS

SUBSECRETARIA DE TURISMO Y AREAS PROTEGIDAS

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO DIRECCIÓN DE CONTROL DE CALIDAD Y SERVICIOS

MISIÓN

* Controlar e inspeccionar los servicios turísticos, con el objeto de asegurar la calidad de los mismos.
* Coordinar acciones con otros Organismos Provinciales, Municipales que entiendan en la materia.

FUNCIONES

- a) Realizar inspecciones, registración y habilitación de toda prestación turística.
- b) Controlar la calidad y la idoneidad en los servicios.
- c) Coordinar con la Secretaría de Turismo de la Nación, en aquellos casos de funciones delegadas a la Provincia.
- d) Catalogar los establecimientos dedicados a prestar servicios turísticos.
- e) Tramitar los actos de infracciones para deslindar responsable.
- f) Gestionar la firma de convenios para optimizar la oferta en todos aquellos casos que deba tomar intervención el Estado Provincial.
- g) Compatibilizar acciones en el sector privado para mejorar la oferta de la infraestructura y lo servicios.
- h) Proponer reglamentaciones de los distintos sectores turísticos.
- i) Asistir en forma permanente a las autoridades del Organismo Provincial de Turismo en lo vinculado a la fiscalización de los recursos.
- j) Proponer pautas de calidad en los servicios prestados en forma directa por la Subsecretaría de Turismo, y efectuar el control de su cumplimiento.

REQUISITOS:

* Poseer Título de Licenciado en Turismo, o agente de la Administración Pública Provincial con un mínimo de cinco (5) años en tareas similares.-

SUBSECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO DIRECCIÓN DE PROMOCION Y COMUNICACION

MISIÓN:

* Coordinar la ejecución de la estrategia de promoción Turística, planificar y organizar la participación en eventos, unificar la imagen general y comunicar y difundir los actos de la Subsecretaría..-

FUNCIONES:

- a) Organizar la información turística y coordinar la brindada por las distintas Delegaciones.
- b) Diseñar y mantener actualizada en forma permanente la página Web de la Subsecretaría, como así también todo elemento tecnológico a ser utilizado con fines promocionales y de comunicación.
- c) Diseñar material gráfico de promoción (folletería, afiches, mapas, etc.) y disponer de la distribución de dicho material.
- d) Coordinar la participación de eventos de organización externa.

- e) Organizar eventos de promoción y comunicación en la Provincia o fuera de ella.
- f) Organizar la visita en medio periodísticos con fines promocionales.
- g) Planificar avisos institucionales o promocionales en medios periodísticos locales y nacionales.
- h) Procurar un banco de imágenes de video y fotografías.
- i) Mantener y unificar el diseño de la imagen de la Subsecretaría.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Título Universitario en Turismo o en Comunicación Social o cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial y experiencia no menor de tres (3) año, en la actividad turística.

SUBSECRETARIA DE TURISMO Y AREA PROTEGIDAS

DIRECCIN GENERAL DE TURISMO DIRECCIÓN DE GESTIÓN

MISIONES:

* Ejecutar los programas de Administración de los recursos la Subsecretaría de Turismo y Áreas Protegidas a los efectos de atender financieramente a las Unidades Administrativas de las Áreas Naturales Protegidas, La Trochita, La Hoya y la Administradora de Península de Valdés.

FUNCIONES:

- a) Implementar las acciones necesarias para la ejecución del Presupuesto Anual.
- b) Realizar las operaciones financiera, contable y patrimonial a que de lugar la ejecución presupuestaria, imputación, liquidación, pago, registración y rendición ante el Tribunal de Cuentas.
- c) Ejecutar las contrataciones de bienes de servicios.
- d) Asistir al Director General de Turismo en todo lo atinente al área.
- e) Reemplazar al Director General de Turismo en caso de ausencia.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Título de Contador Publico, Perito Mercantil o agente de la Administración Pública con cinco (5) años de antigüedad en cargo a fines a las gestiones administrativas contables de la Provincia del Chubut

SUBSECRETARIA DE TURISMO Y AREAS PROTEGIDAS

DIRECCION GENERAL DE TURISMO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEPARTAMENTO DELEGACIONES ESQUEL, COMODORO RIVADAVIA, PUERTO MADRYN Y CAPITAL FEDERAL

MISIONES:

· Efectuar, supervisar y ejecutar todas las tareas administrativas y contables de la respectiva Delegación.

FUNCIONES:

- a) Supervisar y ejecutar todas las tareas administrativas y contables.
- b) Controlar y elevar a la Dirección General de Coordinación y Gestión Económica, todo tramite y documentación relacionado con el personal del Organismo, que desempeña funciones en la Delegación.
- c) Realizar, como, responsable, el manejo y rendición de cuentas bancarias, cajas chicas y/o fondos rotatorios.
- d) Colaborar en todas las tareas administrativas encomendadas por el Delegado.
- e) Prever las necesidades de la Delegación proyectando el presupuesto.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Amplios conocimientos administrativos y contables. Experiencia en la Administración Publica por cinco (5) años en cargos similares.-

SUBSECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

MISIONES Y FUNCIONES:

- a) Controlar el correcto funcionamiento administrativo de todo trámite que ingrese y egrese de la Dirección de Gestión.
- b) Recepcionar, tramitar y despachar los expedientes administrativos que ingresen y egresen de la Dirección de Gestión.

REQUISITOS:

Poseer Secundario Completo.-

SUBSECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO DEPARTAMENTO DISEÑO

MISION:

* Diseñar el material gráfico de promoción.-

FUNCIONES:

- a) Diseñar el material gráfico de promoción que la Subsecretaría requiera.
- b) Procurar un banco de imágenes de video y fotografías.
- c) Mantener y unificar el diseño de la imagen de la Subsecretaría.
- d) Realizar toda tarea relacionada con el tema, encomendada por los superiores.

REQUISITOS:

* Ser Técnico en Diseño o titulo similares, o

cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial, desempeñando tareas similares.-

SUBSECRETARÍA DE TURISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO DEPARTAMENTO FISCALIZACION

MISIÓN:

* Coordinar e inspeccionar los servicios turísticos, con el objeto de asegurar la calidad de los mismos. -

FUNCIONES:

- a) Realizar Inspecciones.
- b) Controlar la calidad e idoneidad en los servicios turísticos.
- c) Proponer reglamentaciones de los distintos sectores turísticos.
- d) Asistir en forma permanente al responsable del área.
- e) Proponer pautas de calidad en los servicios prestados.
- f) Realizar toda tarea encomendada por los superiores.

REQUISITOS:

* Ser Licenciado en Turismo o agente de la Administración Pública Provincial con un mínimo de cinco (5) años en tareas similares

SUBSECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

DIRECCION DE CONTROL DE CALIDAD Y SERVICIOS DEPARTAMENTO REGISTROS

MISIÓN:

* Controlar y supervisar los servicios turísticos, con el fin de asegurar la calidad de los mismos.-

FUNCIONES:

- a) Realizar la registración y habilitación de toda prestación turística.
- b) Coordinar con la Subsecretaría de Turismo de la Nación, en aquellos casos de funciones delegadas a la Provincia.
- c) Catalogar y/o recategorizar los establecimientos dedicados a prestar servicios turísticos.
- d) Asistir en forma permanente a las autoridades de la Subsecretaría de Turismo.
- e) Realizar toda tarea encomendada por los superiores.

REQUISITOS:

* Poseer título de nivel terciario o superior afín a la materia o resultar idóneo con 1 año de experiencia acreditable en tareas similares.-

SUBSECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

DIRECCIÓN DE CONTROL DE CALIDAD Y SERVICIOS DEPARTAMENTO DE REGISTRO DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN

MISIÓN:

* Realizar y llevar toda la administración de la Dirección.-

FUNCIONES:

- a) Realizar todos los tramites administrativos de la Dirección .
- b) Organizar el archivo del área.
- c) Realizar todas las tareas encomendada por los superiores

REQUISITOS:

* Poseer experiencia laboral en la Administración Pública Provincial y conocimiento de informática.-

SUBSECRETARÍA DE TURISMO Y AREAS PROTEGIDAS

DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE AREAS PROTEGIDAS

MISIÓN:

* Conservar y propender al mejoramiento del Patrimonio Turístico, asegurando la utilización racional y armónica de los recursos naturales de la Provincia.

FUNCIONES:

- a) Elaborar los planes de conservación del Patrimonio Turístico, estableciendo los lineamientos pautas de uso manejo de los recursos naturales y culturales.
- b) Realizar el inventario del Patrimonio Turístico de la Provincia.
- c) Proponer las acciones conducentes a la ejecución de convenios que el organismo disponga con terceros relacionados con la conservación del Patrimonio Turístico.
- d) Facilitar y fomentar la interacción oficial y privada en todos los aspectos que hacen a la conservación.
- e) Asesorar y asistir al titular del área para asegurar el Funcionamiento del Sistema Provincial de Conservación.
- f) Desarrollar acciones tendientes a prevenir la contaminación y/o degradación del Patrimonio Turístico de la Provincia.
- g) Proponer al mantenimiento, rehabilitación y/o Funcionamiento del Centro de interpretación en las Reservas.

REQUISITOS:

* Título Universitario, especialista en ciencias Na-

turales, Biológicas, Oceanográficas o Ecológicas, con cinco (5) años de antigüedad en Funciones análogas o registrar en la Administración Pública diez (10) años de antigüedad en el manejo de las disciplinas de fauna, medio ambiente o ecología.

SUBSECRETARIA DE TURISMO Y AREAS PROTEGIDAS

DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE AREAS PROTEGIDAS

DIRECCIÓN APROVECHAMIENTO DE RECURSOS TURISTICOS DE AREAS PROTEGIDAS

MISIÓN:

* Asegurar el funcionamiento de los distintos sectores de aprovechamiento turístico existentes dentro de las Áreas Naturales Protegidas.

FUNCIONES:

- a) Controlar y fiscalizar la utilización de las normas turísticas en las Áreas Protegidas y en aquellas zonas declaradas de Interés Turístico.
- b) Propender al mantenimiento y/o rehabilitación de las distintas unidades operativas dentro de las Áreas Naturales Protegidas.
- c) Asegurar el normal funcionamiento de los servicios a cargo de la Subsecretaría dentro de las Áreas Naturales Protegidas.
- d) Realizar el inventario de bienes existente dentro de las Áreas Naturales Protegidas, determinando los que se encuentren afectados al funcionamiento de las mismas.
- e) Individualizar los bienes inmuebles de Dominio Público y/o privado y su estado, así como realizar los demás actos necesarios para la transferencia de la propiedad a favor del Estado.
- f) Asistir a las restantes Direcciones de la Subsecretaría en todos los aspectos inherentes al funcionamiento de las unidades operativas dentro de las Áreas naturales Protegidas.

REQUISITOS PARA EL CARGO

* Título Universitario vinculado a la planificación y/o administración o acreditar cinco (5) años de antigüedad en el ejercicio de actividades relacionadas a estas cuestiones.

SUBSECRETARIA DE TURISMO Y AREAS PROTEGIDAS

DIRECCIÓN DE GENERAL DE CONSERVACION DE AREAS PROTEGIDAS

DIRECCION APROVECHAMIENTO DE RECURSOS TURISTICOS EN AREAS PROTEGIDAS DEPARTAMENTO DE ECONOMIA TURÍSTICA

MISIONES:

* Desarrollar y/o poner en practica, métodos de diagnóstico y de evaluación específicos sobre todos los

aspectos económicos, cualitativos y cuantitativos, que hagan a la temática turística.

FUNCIONES:

- a) Diseñar herramientas de medición específicas para la valoración cualitativa y cuantitativa de los distintos mercados.
- b) Utilizar métodos de análisis para la evaluación de la incidencia económica de los distintos productos turísticos.
- c) Generar ámbitos de consulta interdisciplinarios, interna y externamente, con las distintas instituciones del ámbito público y privado, sobre los distintos aspectos económicos del rubro turístico.
- d) Realizar los informes técnicos económicos pertinentes que acrediten justificaciones válidas a las decisiones de planificación y desarrollo, y sirvan para la actuación de los distintos ámbitos de la Subsecretaría.

REQUISITOS:

* Título Universitario vinculado a la temática Económica, con antecedentes curriculares de conocimiento del rubro turístico, o cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial.

SUBSECRETARIA DE TURISMO Y AREAS PROTEGIDAS

DIRECCIÓN DE GENERAL DE CONSERVACION DE AREAS PROTEGIDAS

DIRECCION APROVECHAMIENTO DE RECURSOS TURISTICOS EN AREAS PROTEGIDAS DEPARTAMENTO DE CAPACITACION

MISIONES:

* Identificar las necesidades de capacitación de los distintos sectores involucrados en el sector turístico y desarrollar las herramientas para su implementación.

FUNCIONES:

- a) Diseñar la currícula de los cursos, seminarios u otras herramientas de capacitación en los que intervenga la Subsecretaría de Turismo y Areas Protegidas.
- b) Ser responsable de gestionar la logística necesaria para la implementación de dichas herramientas.
- c) Ser responsable del vínculo oficial con las distintas entidades educativas y de capacitación, para generar propuestas comunes o potenciar proyectos presentados por los distintos ámbitos de la sociedad que hagan a la educación en materia turística.
- d) Diseñar los convenios, acuerdos u otra herramienta de colaboración científica o educativa, con Instituciones Públicas o Privadas de carácter Provincial, Nacional e Internacional, que potencien la tarea de difusión y capacitación de los distintos sectores involucrados en la temática turística.

REQUISITOS:

* Título Universitario en Turismo o Profesional vinculado a las Ciencias de la Educación con conocimientos turísticos, o cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial desarrollando dichas funciones.

SUBSECRETARIA DE TURISMO Y AREAS PROTEGIDAS

DIRECCION GENERAL DE CONSERVACIÓN DE AREAS PROTEGIDAS

**DIRECCION APROVECHAMIENTO DE RECURSOS TURISTICOS EN AREAS PROTEGIDAS
DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN DE PRODUCTOS TURÍSTICOS**

MISIONES:

* Fortalecer en competitividad de la oferta turística, generando productos innovadores que se adecuen a las necesidades de su demanda.

FUNCIONES:

- a) Identificar los recursos existentes que justifiquen la creación de nuevos productos turísticos.
- b) Organizar, ejecutar y mantener actualizado el inventario Turístico de Recursos, Equipamiento, Instalaciones, infraestructura, etc.
- c) Planificar el proceso de creación para los nuevos productos turísticos, identificando las necesidades de cada etapa, desarrollando las herramientas adecuadas.
- d) Generar un banco de productos turísticos asignándole prioridades a cada uno de ellos.

REQUISITOS:

* Título Universitario en Turismo o cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial desarrollando dichas funciones.

SUBSECRETARIA DE TURISMO Y AREAS PROTEGIDAS

DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE ÁREAS PROTEGIDAS

DIRECCION DE CONSERVACION DE AREAS PROTEGIDAS

MISION:

* Asegurar la utilización racional de los recursos naturales y/o culturales existente dentro de las Áreas Naturales Protegidas.

FUNCIONES:

- a) Proponer y llevar a cabo las acciones tendientes a prevenir la contaminación y/o degradación de los recursos naturales y/o culturales existentes dentro de las Áreas Naturales Protegidas.
- b) Proponer las acciones conducentes a la ejecución de los convenios que la Subsecretaría de Tu-

rismo y Areas Protegidas celebre vinculados a la preservación de los recursos naturales y/o culturales existentes dentro de las Áreas Protegidas.

- c) Verificar la utilización racional de los recursos naturales y/o culturales de parte de los prestadores de servicios autorizados.
- d) Organizar un cuerpo de veedores de grupos de Filmación, Fotografía, investigadores, etc. dependiente de la Subsecretaría.
- e) Facilitar y fomentar la interacción oficial y privada en los aspectos que hacen a la conservación.
- f) Fiscalizar el cumplimiento de posconvenio de usos permitidos de parte de los particulares, como asimismo todo lo atinente a los servicios concesionados por el Ejecutivo Provincial en las Áreas Protegidas.
- g) Asistir a las restantes direcciones de la Subsecretaría en los aspectos inherentes a la conservación de los recursos dentro de las Áreas Naturales Protegidas.
- h) Asesorar y asistir al titular del área en lo que es materia de su incumbencia.
- i) Coordinar y supervisar las misiones y funciones inherentes al Cuerpo de guardafaunas.

REQUISITOS:

* Título Universitario vinculado a las Ciencias Naturales con cinco (5) años de antigüedad en el ejercicio de actividades relacionadas a estas cuestiones

SUBSECRETARIA DE TURISMO Y AREAS PROTEGIDAS

DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE AREAS PROTEGIDAS

**DIRECCION DE CONSERVACION DE AREAS PROTEGIDAS
DEPARTAMENTO CONSERVACION DE ÁREAS PROTEGIDAS**

MISIÓN:

* Controlar la utilización racional de los recursos naturales y/o culturales existentes dentro de las Áreas Naturales Protegidas.

FUNCIONES:

- a) Controlar la utilización racional de los recursos por parte de los prestadores de servicios, grupos de filmación, fotografía, investigadores, etc.
- b) Asesorar y asistir al titular con el áreas en lo que es materia de su incumbencia.
- c) Ejecutar las demás tareas que por vía jerárquica se le encomiendan.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título universitario vinculado a las Ciencias Naturales, o empleado de la Administración Pública Provincial con cinco (5) años de experiencia en tareas similares.

SUBSECRETARIA DE TURISMO Y AREAS PROTEGIDAS

DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE AREAS PROTEGIDAS

**DIRECCION DE CONSERVACION DE AREAS PROTEGIDAS
DEPARTAMENTO CONSERVACION DE ÁREAS PROTEGIDAS
DIVISIÓN RESERVAS**

MISIONES

* Preservar la Fauna y Flora existentes en las Áreas Naturales Protegidas.

FUNCIONES:

- a) Realizar tareas de mantenimiento e higiene a los fines de lograr un óptimo estado del Áreas Naturales Protegida.
- b) Brindar toda información necesaria respecto de la Flora Fauna, Geología e Historia de las Áreas Naturales Protegidas, a los fines de ilustrar al turista y darle una idea general del lugar.
- c) Informar acerca de la importancia del deber de respetar las normas.

SUBSECRETARIA DE TURISMO Y AREAS PROTEGIDAS

DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE AREAS PROTEGIDAS

**DIRECCION DE CONSERVACION DE AREAS PROTEGIDAS
DEPARTAMENTO CONSERVACION DE ÁREAS PROTEGIDAS
DIVISIÓN MANTENIMIENTO**

MISIÓN:

* Determinar las tareas necesarias para mejorar el estado y Funcionamiento de las reservas.

FUNCIONES:

- a) Preservar el estado de los edificios existentes y sus infraestructuras de las Áreas Protegidas.
- b) Supervisar el tránsito en los caminos de acceso a las Áreas Protegidas y de las sendas que en ellas se encuentren trazadas.
- c) Verificar el estado de las estructuras de los edificios, miradores y balcones de observación a los fines de brindar mayor seguridad a los visitantes en las Áreas Protegidas.
- d) Diagramar en base a las prioridades, un organigrama de tareas, de modo que las actividades no se superpongan con la afluencia masiva de turistas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

· Título secundario o experiencia en tareas similares en la administración Pública Provincial.

DIRECCION DE ASESORIA LEGAL

MISIÓN:

· Cumplir y propiciar el cumplimiento de la legislación vigente mediante el asesoramiento legal en las cuestiones que se someta a su consideración y dictamen.

FUNCIONES:

- a. Dictaminar y considerar legalmente las cuestiones del Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones cuando la opinión sea requerida o surja de imposición normativa;
- b. Intervenir proyectos de Decreto y Resoluciones;
- c. Elaborar proyectos de normas y evaluar los proyectos efectuados por las distintas reparticiones;
- d. Procurar actualización jurídica en los temas que incumben al Ministerio.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Profesional del Derecho con título de Abogado.

**DIRECCION DE ASESORAMIENTO LEGAL
DEPARTAMENTO LEGAL**

MISIÓN:

* Asistir al Director de Asesoría del Ministerio en el cumplimiento de sus funciones.

FUNCIONES:

- a) Dictaminar y considerar legalmente las cuestiones que le encomiende el Director de Asesoría Legal;
- b) Intervenir proyectos de Decretos y Resoluciones;
- c) Elaborar proyectos de normas y evaluar los proyectos efectuados por las distintas reparticiones;

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Profesional del Derecho con título de Abogado.

**DIRECCIÓN DE ASESORIA LEGAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

MISIONES Y FUNCIONES:

- a) Controlar el correcto funcionamiento administrativo de todo trámite que ingrese y egrese de la Dirección.
- b) Recepcionar, tramitar y despachar los expedientes administrativos que ingresen y egresen de las Direcciones.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Secundario completo.

DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

MISIÓN:

* Administrar todo lo relativo al trámite de la documentación y contralor del personal del Ministerio, para el fiel cumplimiento de las normas legales y reglamentarias vigentes.-

FUNCIONES:

- a) Centralizar y controlar los aspectos operativos del movimiento de documentación.-
- b) Intervenir en la tramitación del movimiento administrativo general del personal y organizar los legajos correspondientes.-
- c) Administrar los servicios de mayordomía e intendencia (limpieza, cafetería, telefonía, calderitas, serenos, etc.).-
- d) Implementar la aplicación de las sanciones disciplinarias emergentes de las normas de control de asistencia.-

REQUISITOS PARA CARGO:

* Perito Mercantil con diez (10) años de experiencia en la administración Publica Provincial.-

DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN PERSONAL DEPARTAMENTO MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS

MISIONES:

* Recepcionar, registrar y distribuir la documentación en trámite, de todas las unidades de Organización de la Jurisdicción 10: Ministerio de Producción y Turismo.-

FUNCIONES:

- a) Recibir, clasificar, caratular, registrar y enumerar en orden correlativo que comenzando desde el 1º de enero al 31 de diciembre de cada año calendario, las actuaciones derivadas de tramite originados o destinados a todas las Unidades de Organización de la Jurisdicción 10: Ministerio de Producción y Turismo.
- b) Distribuir las actuaciones, asentar en fichas sus movimientos, efectuar desgloses y agregaciones.-
- c) Verificar el cumplimiento de las normas que regulan la tramitación de Expedientes.
- d) Ensobrar y expedir la correspondencia que egrese de todas las Unidades de Organización de la Jurisdicción 10: Ministerio de Producción y Turismo.-
- e) Proporcionar la información relacionada con el destino de los expedientes o documentación ingresante o egresante.-
- f) Llevar debidamente actualizados los ficheros bajo su control.-
- g) Archivo de todos los expedientes desafectados o anulados de todas las Unidades de Organización de la Jurisdicción 10: Ministerio de Producción y Turismo.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Secundario completo o diez (10) años en tareas similares en la Administración Publica Provincial .

DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DEPARTAMENTO PERSONAL

MISIÓN:

* Intervenir en todos los tramites del movimiento administrativo del personal de la Jurisdicción para el cumplimiento de la legislación vigente.-

FUNCIONES:

- a) Controlador de asistencia a todo el personal de la Jurisdicción .-
- b) Tramitar todo tipo de licencias y organizar legajos del personal.-
- c) Emitir informes acerca de situaciones globales del movimiento del personal.-
- d) Proponer sanciones disciplinarias emergentes de las formas de control de asistencia.-
- e) Dirigir las actividades de administración de personal para lograr eficaz centralización de las mismas.-
- f) Certificar horas extraordinarias.-
- g) Tramitar todo tipo de licencias y organizar legajos personal.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Poseer título secundario con cinco (5) años de experiencia en la Administración Publica Provincial.-

DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DEPARTAMENTO DESPACHO

MISION:

* Centralizar y controlar los aspectos operativos del movimiento de la documentación de la jurisdicción, para el logro de una administración agil y eficiente.-

FUNCIONES:

- a) Controlar y coordinar el movimiento de toda la documentación de la jurisdicción.-
- b) Confeccionar y tramitar leyes, decretos, resoluciones, disposiciones.-
- c) Supervisar y administrar el centro de fotocopiado.-
- d) Confeccionar el presupuesto de la Dirección.-
- e) Mantener ordenadamente el cuerpo de normas que existan en materia de reglamentaciones.-
- f) Mantener el archivo del organismo.-
- g) Confeccionar pasaje y órdenes de carga.-
- h) Ejecutar servicios de dactilografía.-
- i) Recepción y distribución de la correspondencia.-
- j) Ser reemplazante natural del Director en ausencia del mismo.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Poseer Título nivel secundario con experiencia

en la Administración Pública Provincial no inferior de cinco (5) años.-

**DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DIVISIÓN CERTIFICACIONES Y LEGAJOS**

MISIONES:

* Confeccionar, actualizar legajos y verificar y tramitar todo tipo de licencias, según Régimen en vigencia.

FUNCIONES:

- a) Confeccionar y actualizar legajos.-
- b) Confeccionar informes de licencias.-
- c) Solicitar a los distintos organismos, cronogramas de licencias anuales.-
- d) Llevar registro de legajos de Baja.-
- e) Mantener información directa con los servicios administrativos referente a situación de revista de todos los agentes de Ministerio de Producción y Turismo.-

REQUISITOS:

* Estudios secundarios completos con diez (10) años de antigüedad en tareas similares, en la Administración Pública Provincial.-

**DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DIVISIÓN DE MAYORDOMIA**

MISIÓN:

· Controlar los servicios de mayordomía e intención para una eficiente prestación de los servicios.

FUNCIONES:

- a) Supervisar todo lo concerniente al servicio de cafetería, teléfonos y limpieza.-
- b) Distribuir periódicos y boletines.-
- c) Controlar el ingreso y egreso de mercadería.
- d) Atender el mantenimiento del edificio.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Ciclo básico con dos (2) años de experiencia.

**DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN PERSONAL
DIVISIÓN CONTROL ASISTENCIAL**

MISIÓN:

* Controlar los servicios de todo el personal del Ministerio de Producción y Turismo para eficiente prestación de los mismos.

FUNCIONES:

- a) Controlar el ingreso y egreso del personal.
- b) Controlar e informar a los Servicios Administrativos las horas extraordinarias.
- c) Recepcionar y registrar todo tipo de Licencias para girar al Departamento de Personal.-

- d) Recepcionar todos los partes diarios de los Organismos del Ministerio de Producción y Turismo
- e) Aplicar y Ejecutar las disposiciones fijadas por el Decreto N° 81/82 y sus reglamentaciones.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Poseer título Nivel Secundario con experiencia en la Administración Pública Provincial no inferior a cinco (5) años.-

**DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO SUELDOS**

MISIÓN:

* Liquidación de haberes, control del SAF, control y confección de grillas presupuestarias, confección del presupuesto general, control de legajos de personal.

FUNCIONES:

- a) Liquidación de haberes, controlar legajos de personal, procesar información de agentes afectados a las plantas permanente y temporaria.
- b) Confección de legajos de asignaciones familiares
- c) Control de SAF, carga de grillas presupuestarias.
- d) Confección de certificaciones de Servicios (por renuncia, jubilación etc.)
- e) Control de altas y bajas de personal

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Estudios secundarios completos y/o cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial en tareas similares.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION

MISIÓN:

* Asistir y proporcionar el apoyo en los aspectos administrativos, contables y patrimoniales a los responsables que dependen del Ministerio.

* Dirigir el orden interno de la Jurisdicción, el desarrollo de la gestión administrativo-financiera controlando su ejecución.

FUNCIONES:

- a) Asistir y proporcionar el apoyo en los aspectos administrativos, contables y patrimoniales a los responsables que dependen del Ministerio.
- b) Realizar y supervisar operaciones financieras, contables y patrimoniales a que de lugar la ejecución presupuestaria: imputación, liquidación, registración, pago y rendición ante el Tribunal de Cuentas.
- c) Administrar en forma directa los fondos especiales.
- d) tramitar las contrataciones de bienes y servicios.
- e) Mantener el registro de bienes patrimoniales del servicio administrativo.

- f) Supervisar el funcionamiento de las cuentas corrientes bancarias del Servicio Administrativo respectivo.
- g) Elevar la Cuenta General del Ejercicio.
- h) Asesorar en materia de su competencia, a los responsables de distintas Unidades de Organización que administra.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Título de Contador Público, Licenciado en Administración o en Economía, o agente de la Administración Pública con diez (10) años de antigüedad en cargos afines a las gestiones administrativo-contables de la Provincia del Chubut.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

MISIÓN:

* Tramitar a través de los sistemas previstos en la Ley de Administración Financiera, Ley de Obras Públicas, Régimen de Contrataciones y toda otra legislación vigente relacionada con la materia, las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el normal desenvolvimiento de las distintas áreas que dependen del Ministerio.

FUNCIONES:

- a) Preparar toda la documentación necesaria para realizar la convocatoria de oferentes de acuerdo al método de selección que para cada caso corresponda, de acuerdo al régimen de contrataciones vigente.
- b) Organizar internamente las funciones y el personal del área a su cargo.
- c) Tramitar todas las adquisiciones solicitadas por las distintas Unidades de Organización.
- d) Instrumentar la organización de los actos licitatorios, recepcionando las ofertas, atendiendo las impugnaciones y demás tareas inherentes al mismo.
- e) Refrendar con su firma conjuntamente con el Director de Administración la totalidad de las Órdenes de Compra que se emitan desde su Departamento.
- f) Efectuar el seguimiento del cumplimiento de entrega de bienes y provisión de servicios por parte de los proveedores adjudicados, efectuando los reclamos y proponiendo las medidas correctivas de cada caso.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer Secundario completo, o agente de la Administración Pública con cinco (5) años de experiencia acreditable en tareas similares.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN CONTRATACIONES**

MISIÓN:

* Poner en práctica de acuerdo a lo indicado por el Jefe del Departamento Compras los mecanismos pre-

vistos por la legislación vigente que permitan la adquisición de la totalidad de bienes y servicios necesarios en consideración de los requerimientos efectuados.

FUNCIONES

- a) Mantener actualizado el padrón de proveedores.
- b) Confeccionar los pedidos de cotización a los potenciales oferentes de acuerdo a las características de los productos solicitados y al método de selección del proveedor a utilizar.
- c) Proponer para casos de conveniencia la compra unificada de aquellos productos de consumo masivo y genérico en todas unidades del Servicio.
- d) Confeccionar las Órdenes de Compra.
- e) Recepcionar los bienes adquiridos y suministrados a las Unidades de Organización correspondientes.

REQUISITOS PARA EL CARGO

* Poseer secundario completo, experiencia administrativa no inferior a tres (3) año, idóneo en manejo de procesador de texto y base de datos.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
Y CONTABILIDAD**

MISIÓN:

* Intervenir en la proyección, distribución y ejecución del presupuesto, como así también su reflejo contable, proveyendo información a la Dirección de Administración, de la cual es el reemplazo natural.

FUNCIONES:

- a) Confeccionar el presupuesto del ejercicio, en coordinación con las unidades de Organización.
- b) Organizar internamente las funciones y el personal del área a su cargo.
- c) Preparar informes periódicos de la ejecución del presupuesto.
- d) Supervisar la registración contable, proveyendo de instrucciones a los sectores que de él dependen, de asesoramiento a terceros interesados.
- e) Refrendar con su firma el presupuesto, las órdenes de pago y toda documentación contable que se emita desde su departamento.
- f) Conjuntamente con el Jefe del Departamento de Tesorería, analizar los desvíos y diferencias de la información contable, a fin de mantener actualizada la misma.
- g) Preparar la Cuenta General del Ejercicio, conjuntamente con el Jefe de Departamento de Tesorería y el Director de Administración.
- h) Reemplazar al Director de Administración en las tareas de la Dirección, durante los periodos de ausencia del mismo.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Secundario completo. Poseer cinco (5) años de experiencia e idoneidad y experiencia en la Administración Pública.-

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN PRESUPUESTO**

MISIÓN:

* Intervenir directamente en la confección del presupuesto anual y en el seguimiento durante el ejercicio del mismo.

FUNCIONES

- a) Asesoramiento a las unidades de organización en la confección del presupuesto.
- b) Carga en los sistemas informáticos vigentes del proyecto de presupuesto.
- c) Seguimiento de las modificaciones presupuestarias durante la ejecución del presupuesto
- d) Seguimiento y confección de informes de ejecución del presupuesto.
- e) Control de cuotas de compromiso y devengado en la ejecución del presupuesto.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Poseer secundario completo. y/o experiencia contable acreditable o tareas similares.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN IMPUTACIONES**

MISIÓN:

* Intervenir en el armado, control y registración de los expedientes que ingresen a la Dirección.

FUNCIONES:

- a) Intervención previa desde la imputación preventiva hasta la registración definitiva, que incluye el seguimiento hasta la aprobación de los organismos de contralor.
- b) Registración de las etapas de compromiso y devengado y regularizaciones posteriores en la ejecución del presupuesto.
- c) Control previo a la imputación contable de los expedientes remitidos por las unidades de organización a la Dirección.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Poseer secundario completo, y/o experiencia en el área no inferior a tres (3) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**

MISIÓN:

* Recepcionar de la Tesorería General de la Provincia y de todo otro ente que establezca algún tipo de vinculación dentro de la normativa vigente con el Ministerio, los fondos y valores, que conforme a la documentación respaldatoria de cada caso, estén destinados a cancelar las obligaciones contraídas por la Dirección de Administración del Ministerio, y efectivizando las mismas oportunamente, actuando como agente de reten-

ción, en los casos en que la normativa vigente lo establezca.

FUNCIONES:

- a) Supervisar el movimiento de fondos y valores.
- b) Organizar internamente las funciones y el personal del área a su cargo.
- c) Dar ingreso a toda suma legalmente emitida a su favor, tanto por la Tesorería General de la Provincia, como de todo ente vinculado legalmente con el Ministerio.
- d) Efectuar los pagos que correspondan a la gestión administrativa-financiera del Ministerio, inclusive sueldos, fondo Rotatorio y demás retribuciones, suscribiendo cheques conjuntamente con el Director de Administración.
- e) Supervisar diariamente el Registro de los movimientos de fondos.
- f) Supervisar diariamente la documentación que se abone por el sistema de Fondo Rotatorio, firmando los cheques que por ella se emitan.
- g) Supervisar la actuación del Ministerio como agente de retención, para aquellos casos en que haya sido debidamente designado, avalando con su firma las declaraciones juradas que con motivo de cada régimen de retención se establezcan.
- h) Efectuar mensualmente las conciliaciones bancarias, con sus correspondientes ajustes y reclamos.
- i) Realizar arquezos periódicos del fondo rotatorio.-
- j) Refrendar con su firma toda documentación e información emitida desde la Tesorería.
- k) Confeccionar y refrendar con su firma, conjuntamente con el Departamento Contabilidad y Presupuesto, la Cuenta General del Ejercicio.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN DE FONDO ROTATORIO**

MISIÓN:

* Llevar adelante el manejo del fondo rotatorio, librando cheques para la cancelación de pagos a proveedores, prestadores de servicios, viáticos. etc. de acuerdo a la normativa vigente.

FUNCIONES:

- a) Materializar los pagos dentro de la operatoria prevista por la normativa vigente, confeccionando los cheques, que luego serán firmados por el tesoroero.
- b) Confeccionar las notas de pedido de reposición de comprobantes de gastos.
- c) Registrar en el libro bancos el ingreso de las reposiciones del fondo.
- d) Mantener actualizado el libro bancos, realizando mensualmente las conciliaciones.

- e) Efectuar toda clase de reclamos inherentes a devoluciones de importes no utilizados, al fondo.
- f) Colaborar con el tesorero en la confección de arquezos periódicos relacionados con el fondo.
- g) Reemplazar al Tesorero en las tareas del departamento de Tesorería, durante los periodos de ausencia del Tesorero.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN RETENCIONES Y CONCILIACIONES
BANCARIAS**

MISIÓN:

* Intervenir en el procedimiento de retenciones que corresponda efectuar por el Ministerio es su carácter de agentes de retención para los distintos organismos recaudadores.

* Efectuar el seguimiento y control de los movimientos bancarios a partir de la confección mensual de las cuentas bancarias de las cuales sea titular el Ministerio.

FUNCIONES:

- a) Ejecución de las retenciones sobre pagos en los que actúe el Ministerio como agente de retención.
- b) Confección de Declaraciones Juradas y certificados de retención.
- c) Cierre de expedientes a efectos de ponerlos a disposición del Departamento de Rendiciones.
- d) Seguimiento del registro de movimientos de fondos en las cuentas bancarias de la que es titular el Ministerio.
- e) Confección mensual de las conciliaciones bancarias, y presentar dichas conciliaciones a los organismos de contralor correspondientes.
- f) Seguimiento de los ajustes y reclamos necesarios para las regularizaciones en las registraciones financieras.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE RENDICIONES**

MISIÓN:

* Preparación de la documentación respaldatoria relacionada con las rendiciones de gastos al Tribunal de Cuentas de la Provincia.

FUNCIONES:

- a) Supervisión de la preparación de las rendiciones de todo egreso abonado por la Tesorería del Ministerio.

- b) Organizar internamente las funciones y el personal del área a su cargo.

c) Elevación de las rendiciones mensuales al Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut de los gastos abonados por la Tesorería del Ministerio.

d) Comunicación de toda diferencia, anomalía o acontecimiento, detectada en la documentación respaldatoria, al Departamento Contabilidad y Presupuesto, o en su defecto a la Dirección de Administración.

e) Organización del archivo de la documentación respaldatoria y supervisión del cumplimiento de la misma.

f) Atender personalmente al personal del Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut, en lo referente a sus tareas de control relacionadas con la actividad del Ministerio.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN RENDICIONES**

MISIÓN:

* Preparar la totalidad de las rendiciones de los egresos abonados por la Tesorería del Ministerio, procediendo al archivo ordenado y sistemático de la documentación respaldatoria.

FUNCIONES:

- a) Preparación de las rendiciones de los egresos abonados por la Tesorería del Ministerio.
- b) Búsqueda y puesta a disposición de los funcionarios del Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut, de toda documentación respaldatoria relacionada con las rendiciones.
- c) Informar al Jefe de Departamento de toda diferencia, anomalía o acontecimiento detectado en la documentación respaldatoria.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO**

MISIÓN:

* Supervisar la registración y marcación del movimiento patrimonial de los bienes de la Jurisdicción y controlar su estado.

* Proceder a dar las altas y bajas de bienes, designaciones y cambios de responsables en la custodia de los bienes inventariables.

FUNCIONES:

- a) Registrar las altas y bajas de Bienes inventariables.

- b) Mantener un archivo organizado de los bienes registrables, que permita individualizar cada bien, el sector al que pertenece, y quién es su responsable.
- c) Registrar los cambios de responsable de cada bien.
- d) Confeccionar regularmente reportes que permitan obtener información de la cantidad de bienes por sector, por tipo de bien, altas y bajas del sector, etc.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN AUTOMOTORES**

MISIÓN:

* Seguimiento y Control de los automotores propiedad del ministerio.

FUNCIONES:

- a) Mantener una base de datos que permita el seguimiento y control de los automotores.
- b) Seguimiento de los responsables autorizados a utilizar los automóviles oficiales, así como los trámites que se presenten.
- c) Seguimiento y Control de pólizas de seguros, y trámites que se presenten ante la Dirección de Seguros.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Tener conocimiento en mecánica general y/o ligera, reglas de transito y vial.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN MESA DE ENTRADAS**

MISIÓN:

* Asesorar y orientar a toda persona que acceda a la Dirección de Administración del Ministerio de la Producción y llevar el registro detallado de toda la documentación que ingresa y egresa del área.

FUNCIONES:

- a) Asesorar y brindar información básica que oriente a toda persona que se dirija al área.
- b) Dar audiencia a toda persona autorizada que requiera, información o asesoramiento técnico del personal del área, incluyendo el Director de Administración.
- c) Llevar registro detallado que indique fecha, número de nota, origen y destino, de toda documentación que ingrese o egrese al área.
- d) Distribución de toda documentación que ingrese y egrese al área.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

* Experiencia laboral en la Administración Pública Provincial y conocimiento de informática.

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA

MISIÓN:

* Tendrá por misión planificar, coordinar y gestionar las acciones y programas necesarios para transformar el actual sistema productivo, caracterizado en importante medida por el bajo valor agregado de sus productos, en un sistema que a partir de la incorporación de Tecnología e Innovaciones, genere valor agregado permitiendo crear riquezas que permitan la mejor calidad de vida posible para chubutenses.

FUNCIONES:

- * Generar una estrategia eficiente y eficaz para lograr vincular tecnológicamente a la provincia con el mundo adquiriendo aquellos avances útiles para la región, contribuyendo a mejorar el perfil exportador de nuestras empresas.
- * Diseñar conjuntamente con el Ministerio de Educación una Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- * Acompañar y generar las acciones necesarias para el éxito de los CITA (Centros de Investigación Aplicada del Chubut).
- * Asegurar las acciones necesarias para que efectivamente se transfiera tecnología e innovación al sector productivo que genere valor agregado y contribuya a una mayor independencia económica respecto de variables exógenas relacionadas a productos primarios exportables.
- * Representar junto a productores, a la provincia en ferias y eventos tecnológicos nacionales e internacionales que sean de interés estratégico en lo que se refiere a vinculación de Chubut con los últimos avances tecnológicos.

Requisitos para el cargo: Poseer título Universitario

RESOLUCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

Resolución Nº 202/07.

Rawson, 27 de Marzo de 2007.

VISTO:

La Resolución General Nº 10/2006 y el artículo 83 de la Resolución General Nº 1/2006, (T.O Resolución General Nº 01/2007) de la Comisión Arbitral (Convenio Multilateral del 18/8/1977) y la Resolución Nº 384/04 y su modificatoria de esta Dirección General; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución Nº 384/2004 DGR se implementa un régimen de recaudación del Impuesto sobre los Ingresos Brutos para aquellos contribuyentes comprendidos en las normas del Convenio Multilateral, llevado a cabo mediante el Sistema de Recaudación y Control de Acreditaciones Bancarias (SIRCRESB) apro-

bado mediante Resolución General Nº 104/04 de la Comisión Arbitral del Convenio Multilateral;

Que en la reunión de Comisión Plenaria del Convenio Multilateral del 18/8/1977, llevada a cabo el día 29 de noviembre de 2006 en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Jurisdicciones adheridas decidieron diversificar la alícuota aplicable sobre las acreditaciones con el fin de ampliar el padrón de contribuyentes alcanzados, de conformidad a la Resolución General Nº 10/2006 mencionada en el Visto;

Que tal diversificación permite la incorporación de todos los contribuyentes encuadrados en los regímenes especiales del Convenio Multilateral, con excepción de los artículos 7º y 8º del citado texto;

Que en consecuencia es necesario sustituir los artículos 1º y 7º de la Resolución 384/04 DGR;

Que ha tomado intervención la Dirección de Asuntos Legales;

POR ELLO:

EL DIRECTOR GENERAL DE RENTAS
DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT
RESUELVE:

Artículo 1º.- Sustitúyase el artículo 1º de la Resolución Nº 384/2004 DGR, el que quedará redactado de la siguiente manera:

Artículo 1: "Implementar un régimen de recaudación del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, para quienes revistan o asuman la calidad de contribuyentes de la Provincia de Chubut, comprendidos en las normas del Convenio Multilateral del 18-08-77, excepto para aquellos que tributen bajo las disposiciones de los artículos 7º y 8º del régimen especial, que será aplicable sobre los importes que sean acreditados en cuentas en pesos y en moneda extranjera abiertas en las entidades financieras a las que se hace referencia en el artículo 3º de la presente.

Los importes recaudados en moneda extranjera deberán ser ingresados en pesos, tomando en consideración la cotización al tipo vendedor vigente al cierre de las operaciones del día anterior a aquél en que se efectuó la recaudación del tributo, fijada por el Banco de la Nación Argentina."

Artículo 2º.- Sustitúyase el artículo 7º de la Resolución Nº 384/2004 DGR, el que quedará redactado de la siguiente manera:

Artículo 7º: "La recaudación del impuesto deberá practicarse al momento de acreditar el importe correspondiente, en base a las siguientes alícuotas y conforme a la distribución realizada en los Anexos I, II y III que forman parte integrante de la presente Resolución:

Contribuyentes cuya actividad con mayores ingresos esté encuadrada en el Régimen General del Artículo 2º del Convenio Multilateral:

Alícuota General (Contribuyentes cuya actividad con mayores ingresos no se encuentre incluida en ninguno de los Anexos I, II y III) 0,80 %

Actividad con mayores ingresos comprendida en el Anexo I	1,00 %
Actividad con mayores ingresos comprendida en el Anexo II	1,50 %
Actividad con mayores ingresos comprendida en el Anexo III	2,00 %

Contribuyentes cuya actividad con mayores ingresos esté encuadrada en los siguientes Regímenes Especiales del Convenio Multilateral:

Art. 6º (Construcciones)	0,10 %
Art. 9º (Transportes)	0,50 %
Art. 10º (Profesiones liberales)	0,70 %
Art. 11º y 12º (Comisionistas e intermediarios)	0,01 %
Art. 13º (Producción Primaria e industrias)	0,25 %

Artículo 3º.- La presente Resolución tendrá vigencia a partir del 03 de Abril de 2007.

Artículo 4º.- REGISTRESE, notifíquese a las dependencias de esta Dirección General, dése al Boletín Oficial y cumplido, ARCHIVASE.

Cr. EDUARDO TOMAS WILLIAMS

I: 12-04-07 V: 18-04-07

ANEXO I

CUACM	DESCRIPCION	MARCA AL
PADRON		
014130	SERVICIOS DE CONTRATISTAS DE MANO DE OBRA AGRÍCOLA	1%
014220	SERVICIOS DE CONTRATISTAS DE MANO DE OBRA PECUARIA	1%
015020	SERVICIOS PARA LA CAZA	1%
020310	SERVICIOS FORESTALES DE EXTRACCIÓN DE MADERA	1%
020390	SERVICIOS FORESTALES EXCEPTO LOS RELACIONADOS CON LA EXTRACCIÓN DE MADERA	1%
502300	INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE PARABRISAS, LUNETAS Y VENTANILLAS, ALARMAS, CERRADURAS, RADIOS, SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN AUTOMOTOR Y GRABADO DE CRISTALES	1%
502400	TAPIZADO Y RETAPIZADO	1%
502600	REPARACIÓN Y PINTURA DE CARROCERÍAS; COLOCACIÓN Y REPARACIÓN DE GUARDABARROS Y PROTECCIONES EXTERIORES	1%
502910	INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE CAÑOS DE ESCAPE	1%
502920	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE FRENOS	1%
502990	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL MOTOR N.C.P.; MECÁNICA INTEGRAL	1%
503100	VENTA AL POR MAYOR DE PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES	1%
503210	VENTA AL POR MENOR DE	

503220	CÁMARAS Y CUBIERTAS VENTA AL POR MENOR DE BATERÍAS	1%	521120	VENTA AL POR MENOR EN SUPERMERCADOS CON PREDOMINIO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y BEBIDAS	1%
503290	VENTA AL POR MENOR DE PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS EXCEPTO CÁMARAS Y CUBIERTAS Y BATERÍAS	1%	521130	VENTA AL POR MENOR EN MINIMERCADOS CON PREDOMINIO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y BEBIDAS	1%
504011	VENTA DE MOTOCICLETAS Y DE SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS EXCEPTO EN COMISION	1%	521192	VENTA AL POR MENOR DE ARTICULOS VARIOS, EXCEPTO TABACOS, CIGARROS Y CIGARRILLOS, EN KIOSCOS POLIRRUBROS Y COMERCIOS NO ESPECIALIZADOS	1%
505003	VENTA AL POR MENOR DE LUBRICANTES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS	1%	522220	VENTA AL POR MENOR DE HUEVOS, CARNE DE AVES Y PRODUCTOS DE GRANJA Y DE LA CAZA N.C.P.	1%
512210	VENTA AL POR MAYOR DE FIAMBRES, QUESOS Y PRODUCTOS LACTEOS	1%	522910	VENTA AL POR MENOR DE PESCADOS Y PRODUCTOS DE LA PESCA	1%
512240	VENTA POR MAYOR Y EMPAQUE DE FRUTAS, DE LEGUMBRES Y HORTALIZAS FRESCAS	1%	522991	VENTA AL POR MENOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS N.C.P EN COMERCIOS ESPECIALIZADOS	1%
512250	VENTA AL POR MAYOR DE PAN, PRODUCTOS DE CONFITERÍA Y PASTAS FRESCAS	1%	523122	VENTA AL POR MENOR DE PRODUCTOS COSMETICOS Y DE TOCADOR	1%
512260	VENTA AL POR MAYOR DE CHOCOLATES, GOLOSINAS Y PRODUCTOS PARA KIOSCOS Y POLIRRUBROS N.C.P. EXCEPTO CIGARRILLOS	1%	523130	VENTA AL POR MENOR DE INSTRUMENTAL MEDICO Y ODONTOLÓGICO Y ARTICULOS ORTOPÉDICOS	1%
512270	VENTA AL POR MAYOR DE ACEITES, AZÚCAR, CAFÉ, TE, YERBA MATE ELABORADA Y OTRAS INFUSIONES, ESPECIAS, Y CONDIMENTOS Y PRODUCTOS DE MOLINERÍA	1%	523320	VENTA AL POR MENOR DE INDUMENTARIA DE TRABAJO, UNIFORMES Y GUARDAPOLVOS	1%
512290	VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS N.C.P.	1%	523330	VENTA AL POR MENOR DE INDUMENTARIA PARA BEBES Y NIÑOS	1%
512312	VENTA AL POR MAYOR DE VINO	1%	523390	VENTA AL POR MENOR DE PRENDAS Y ACCESORIOS DE VESTIR N.C.P. EXCEPTO CALZADO, ARTICULOS DE MARROQUINERIA, PARA-	1%
513119	VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS TEXTILES EXCEPTO PRENDAS Y ACCESORIOS DE VESTIR N.C.P.	1%	523410	GUAS Y SIMILARES	1%
513130	VENTA AL POR MAYOR DE CALZADO EXCEPTO EL ORTOPÉDICO	1%	523420	VENTA AL POR MENOR DE ARTÍCULOS REGIONALES Y DE TALABARTERÍA	1%
513220	VENTA AL POR MAYOR DE PAPEL, CARTÓN, MATERIALES DE EMBALAJE Y ARTÍCULOS DE LIBRERÍA	1%	523420	VENTA AL POR MENOR DE CALZADO EXCEPTO EL ORTOPÉDICO	1%
513520	VENTA AL POR MAYOR DE ARTÍCULOS DE ILUMINACIÓN	1%	523490	VENTA AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE MARROQUINERÍA, PARAGUAS Y SIMILARES N.C.P.	1%
513530	VENTA AL POR MAYOR DE ARTÍCULOS DE BAZAR Y MENAJE	1%	523540	VENTA AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE BAZAR Y MENAJE	1%
513540	VENTA AL POR MAYOR DE ARTEFACTOS PARA EL HOGAR, ELÉCTRICOS, A GAS, KEROSENE U OTROS COMBUSTIBLES	1%	523550	VENTA AL POR MENOR DE ARTEFACTOS PARA EL HOGAR, ELÉCTRICOS, A GAS, A KEROSENE U OTROS COMBUSTIBLES	1%
513990	VENTA AL POR MAYOR ARTÍCULOS DE USO DOMÉSTICO Y/O PERSONAL N.C.P	1%	523590	VENTA AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA EL HOGAR N.C.P.	1%
514201	VENTA AL POR MAYOR DE DE HIERRO Y ACERO	1%	523610	VENTA AL POR MENOR DE ABERTURAS	1%
514320	VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS DE MADERA EXCEPTO MUEBLES	1%	523620	VENTA AL POR MENOR DE MADERAS Y ARTÍCULOS DE MADERA Y CORCHO EXCEPTO MUEBLES	1%
514330	VENTA AL POR MAYOR DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA	1%	523640	VENTA AL POR MENOR DE PINTURAS Y PRODUCTOS CONEXOS	1%
514390	VENTA AL POR MAYOR DE ARTÍCULOS PARA LA CONSTRUCCIÓN N.C.P.	1%	523650	VENTA AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA PLOMERÍA E INSTALACIÓN DE GAS	1%
514931	VENTA AL POR MAYOR DE SUSTANCIAS QUIMICAS INDUSTRIALES	1%	523670	VENTA AL POR MENOR DE PAPELES PARA PARED, REVESTIMIENTOS PARA PISOS Y ARTÍCULOS SIMILARES PARA LA DECORACIÓN	1%
514932	VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS DE CAUCHO Y GOMA	1%	523690	VENTA AL POR MENOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN N.C.P.	1%
514940	VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS INTERMEDIOS N.C.P., DESPERDICIOS Y DESECHOS METÁLICOS	1%	523720	VENTA AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE RELOJERÍA, JOYERÍA Y FANTASÍA	1%
515190	VENTA AL POR MAYOR DE MÁQUINAS, EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE USO ESPECIAL N.C.P.	1%	523830	VENTA AL POR MENOR DE PAPEL, CARTÓN, MATERIALES DE EMBALAJE Y ARTICULOS DE LIBRERÍA	1%
			523911	VENTA AL POR MENOR DE FLORES Y PLANTAS	1%
			523912	VENTA AL POR MENOR DE SEMILLAS	1%

523913	VENTA AL POR MENOR DE ABONOS Y FERTILIZANTES	1%	014190	SERVICIOS AGRÍCOLAS N.C.P	1,5%
523919	VENTA AL POR MENOR DE OTROS PRODUCTOS DE VIVERO N.C.P.	1%	014290	SERVICIOS PECUARIOS N.C.P.	1,5%
523920	VENTA AL POR MENOR DE MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA	1%	502100	LAVADO AUTOMÁTICO Y MANUAL	1,5%
523941	VENTA AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE DEPORTE, CAMPING, PLAYA Y ESPARCIMIENTO	1%	513320	VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS COSMÉTICOS, DE TOCADOR Y DE PERFUMERÍA	1,5%
523942	VENTA AL POR MENOR DE ARMAS Y ARTICULOS DE CAZA	1%	513910	VENTA AL POR MAYOR DE MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA	1,5%
523943	VENTA AL POR MENOR DE TRICICLOS Y BICICLETAS	1%	514202	VENTA AL POR MAYOR DE METALES Y MINERALES METALÍFEROS NO FERROSOS	1,5%
523944	VENTA AL POR MENOR DE LANCHAS Y EMBARCACIONES DEPORTIVAS	1%	515110	VENTA AL POR MAYOR DE MÁQUINAS, EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE USO EN LOS SECTORES AGROPECUARIO, JARDINERÍA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	1,5%
523945	VENTA AL POR MENOR DE EQUIPO E INDUMENTARIA DEPORTIVA	1%	515200	VENTA AL POR MAYOR DE MÁQUINAS - HERRAMIENTA DE USO GENERAL	1,5%
523950	VENTA AL POR MENOR DE MÁQUINAS Y EQUIPOS PARA OFICINA Y SUS COMPONENTES Y REPUESTOS	1%	519000	VENTA AL POR MAYOR DE MERCANCÍAS N.C.P.	1,5%
523960	VENTA AL POR MENOR DE FUEL OIL, GAS EN GARRAFAS, CARBÓN Y LEÑA	1%	521200	VENTA AL POR MENOR EXCEPTO LA ESPECIALIZADA, SIN PREDOMINIO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y BEBIDAS	1,5%
523970	VENTA AL POR MENOR DE PRODUCTOS VETERINARIOS Y ANIMALES DOMÉSTICOS	1%	522111	VENTA AL POR MENOR PRODUCTOS LACTEOS	1,5%
523990	VENTA AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE COLECCIÓN, OBRAS DE ARTE, Y ARTICULOS NUEVOS N.C.P.	1%	522112	VENTA AL POR MENOR DE FIAMBRES Y PRODUCTOS DE ROTISERIAS	1,5%
524100	VENTA AL POR MENOR DE MUEBLES USADOS	1%	522120	VENTA AL POR MENOR DE PRODUCTOS DE ALMACÉN Y DIETÉTICA	1,5%
552119	SERVICIOS DE EXPENDIO DE COMIDAS Y BEBIDAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE EXPIDAN BEBIDAS Y COMIDAS N.C.P.	1%	522210	VENTA AL POR MENOR DE CARNES ROJAS, MENUDENCIAS Y CHACINADOS FRESCOS	1,5%
552210	PROVISIÓN DE COMIDAS PREPARADAS PARA EMPRESAS	1%	522300	VENTA AL POR MENOR DE FRUTAS, LEGUMBRES Y HORTALIZAS FRESCAS	1,5%
634200	SERVICIOS MINORISTAS DE AGENCIAS DE VIAJES	1%	522411	VENTA AL POR MENOR DE PAN	1,5%
642020	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN POR MEDIO DE TELÉFONO, TELÉGRAFO Y TELES	1%	522412	VENTA AL POR MENOR DE PRODUCTOS DE PANADERÍA, EXCEPTO PAN	1,5%
721000	SERVICIOS DE CONSULTORES EN EQUIPO DE INFORMÁTICA	1%	522421	VENTA AL POR MENOR DE GOLOSINAS	1,5%
723000	PROCESAMIENTO DE DATOS	1%	522422	VENTA AL POR MENOR DE BOMBONES Y DEMÁS PRODUCTOS DE CONFITERIA	1,5%
724000	SERVICIOS RELACIONADOS CON BASES DE DATOS	1%	522501	VENTA AL POR MENOR DE VINOS	1,5%
729000	ACTIVIDADES DE INFORMÁTICA N.C.P.	1%	522502	VENTA AL POR MENOR DE BEBIDAS, EXCEPTO VINOS	1,5%
743000	SERVICIOS DE PUBLICIDAD	1%	523121	VENTA AL POR MENOR DE PRODUCTOS COSMÉTICOS Y DE PERFUMERÍA	1,5%
749290	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD N.C.P.	1%	523210	VENTA AL POR MENOR DE HILADOS, TEJIDOS Y ARTÍCULOS DE MERCERÍA	1,5%
749400	SERVICIOS DE FOTOGRAFÍA	1%	523290	VENTA AL POR MENOR DE ARTÍCULOS TEXTILES N.C.P. EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	1,5%
749900	SERVICIOS EMPRESARIALES N.C.P.	1%	523310	VENTA AL POR MENOR DE ROPA INTERIOR, MEDIAS, PRENDAS PARA DORMIR Y PARA LA PLAYA	1,5%
930101	LAVADO Y LIMPIEZA DE ARTÍCULOS DE TELA, CUERO Y/O DE PIEL, INCLUSO LA LIMPIEZA EN SECO EN TINTORERIAS Y LAVANDERIAS	1%	523510	VENTA AL POR MENOR DE MUEBLES EXCEPTO PARA LA OFICINA, LA INDUSTRIA, EL COMERCIO Y LOS SERVICIOS; ARTÍCULOS DE MIMBRE Y CORCHO	1,5%
930109	LAVADO Y LIMPIEZA DE ARTÍCULOS DE TELA, CUERO Y/O DE PIEL, INCLUSO LA LIMPIEZA EN SECO EN OTROS ESTABLECIMIENTOS DE LIMPIEZA N.C.P.	1%	523520	VENTA AL POR MENOR DE COLCHONES Y SOMIERES	1,5%
930300	POMPAS FUNEBRES Y SERVICIOS CONEXOS	1%	523530	VENTA AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE ILUMINACIÓN	1,5%
			523560	VENTA AL POR MENOR DE INSTRUMENTOS MUSICALES, EQUIPOS DE SONIDO, CASSETES DE AUDIO Y VIDEO, DISCOS DE AUDIO Y VIDEO	1,5%
			523630	VENTA AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA	1,5%
			523710	VENTA AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE ÓPTICA Y FOTOGRAFÍA	1,5%
ANEXO II					
CUACM	DESCRIPCION	MARCA AL PADRON			
014110	SERVICIOS DE MAQUINARIA AGRÍCOLA, EXCEPTO LOS DE COSECHA MECÁNICA	1,5%			
014120	SERVICIOS DE COSECHA MECÁNICA	1,5%			

523930	VENTA AL POR MENOR DE JUGUETES Y ARTICULOS DE COTILLÓN	1,5%	526200	REPARACIÓN DE ARTÍCULOS ELÉCTRICOS DE USO DOMÉSTICO	2%
525900	VENTA AL POR MENOR NO REALIZADA EN ESTABLECIMIENTOS N.C.P.	1,5%	526900	REPARACIÓN DE EFECTOS PERSONALES Y ENSERES DOMÉSTICOS N.C.P.	2%
551210	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO POR HORA	1,5%	552120	EXPENDIO DE HELADOS	2%
551220	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO EN HOTELES, PENSIONES Y OTRAS RESIDENCIAS DE HOSPEDAJE TEMPORAL, EXCEPTO POR HORA	1,5%	552290	PREPARACIÓN Y VENTA DE COMIDAS PARA LLEVAR N.C.P.	2%
552111	SERVICIOS DE EXPENDIO DE COMIDAS Y BEBIDAS EN RESTAURANTES Y RECREOS	1,5%	632000	SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y DEPÓSITO	2%
552112	SERVICIOS DE EXPENDIO DE COMIDAS Y BEBIDAS EN BARES Y CAFETERIAS Y PIZERIAS	1,5%	633120	SERVICIOS PRESTADOS POR PLAYAS DE ESTACIONAMIENTO Y GARAJES	2%
552113	SERVICIOS DE DESPACHO DE BEBIDAS	1,5%	633191	TALLERES DE REPARACIONES DE TRACTORES, MAQUINAS AGRICOLAS Y MATERIAL FERROVIARIO	2%
552114	SERVICIOS DE EXPENDIO DE COMIDAS Y BEBIDAS EN BARES LACTEOS	1,5%	633220	SERVICIOS DE GUARDERÍAS NÁUTICAS	2%
552115	SERVICIOS DE EXPENDIO DE COMIDAS Y BEBIDAS EN CONFITERIAS Y ESTABLECIMIENTOS SIMILARES SIN ESPECTACULOS	1,5%	633230	SERVICIOS PARA LA NAVEGACIÓN	2%
552116	SERVICIOS DE EXPENDIO DE COMIDAS Y BEBIDAS EN SALONES DE TE	1,5%	701010	SERVICIOS DE ALQUILER Y EXPLOTACIÓN DE INMUEBLES PARA FIESTAS, CONVENCIONES Y OTROS EVENTOS SIMILARES	2%
701090	SERVICIOS INMOBILIARIOS REALIZADOS POR CUENTA PROPIA, CON BIENES PROPIOS O ARRENDADOS N.C.P.	1,5%	711100	ALQUILER DE EQUIPO DE TRANSPORTE PARA VÍA TERRESTRE, SIN OPERARIOS	2%
702000	SERVICIOS INMOBILIARIOS REALIZADOS A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATA	1,5%	712900	ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO N. C.P., SIN PERSONAL	2%
853110	SERVICIOS DE ATENCIÓN A ANCIANOS CON ALOJAMIENTO	1,5%	725000	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMATICA	2%
924110	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PRÁCTICAS DEPORTIVAS Y EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES	1,5%	749300	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS	2%
924120	PROMOCIÓN Y PRODUCCIÓN DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS	1,5%	921911	SERVICIOS DE CONFITERIAS Y ESTABLECIMIENTOS SIMILARES CON ESPECTÁCULO	2%
924920	SERVICIOS DE SALONES DE JUEGOS	1,5%	921913	SERVICIOS DE SALONES Y PISTAS DE BAILE	2%
924999	OTROS SERVICIOS DE ENTRETENIMIENTO N.C.P.	1,5%	921914	SERVICIOS DE BOITES Y CONFITERIAS BAILABLES	2%
930990	SERVICIOS N.C.P.	1,5%	921919	OTROS SERVICIOS DE SALONES DE BAILE, DISCOTECAS Y SIMILARES, N.C.P.	2%
			921999	OTROS SERVICIOS DE ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS Y DE DIVERSIÓN N.C.P.	2%
			930201	SERVICIOS DE PELUQUERÍA	2%
			930202	SERVICIOS DE TRATAMIENTOS DE BELLEZA	2%

ANEXO III

CUACM	DESCRIPCION	MARCA AL PADRON
291502	REPARACION DE EQUIPO DE ELEVACIÓN Y MANIPULACIÓN	2%
291902	REPARACIÓN DE MAQUINARIA DE USO GENERAL N.C.P.	2%
292112	REPARACIÓN DE TRACTORES	2%
292202	REPARACION DE MAQUINAS HERRAMIENTA	2%
292302	REPARACIÓN DE MAQUINARIA METALÚRGICA	2%
319002	REPARACIÓN DE EQUIPO ELÉCTRICO N.C.P.	2%
351102	REPARACIÓN DE BUQUES	2%
502210	REPARACION DE CAMARAS Y CUBIERTAS	2%
502220	REPARACIÓN DE AMORTIGUADORES, ALINEACIÓN DE DIRECCIÓN Y BALANCEO DE RUEDAS	2%
502500	REPARACIONES ELÉCTRICAS, DEL TABLERO E INSTRUMENTAL; REPARACIÓN Y RECARGA DE BATERÍAS	2%
523660	VENTA AL POR MENOR DE CRISTALES, ESPEJOS, MAMPARAS Y CERRAMIENTOS	2%

Sección General

AMPLIACIÓN

MANIFESTACIÓN DE DESCUBRIMIENTO DE UN YACIMIENTO DE JASPES, CALCEDONIA Y OPALOS DENOMINADO LA ORELLANITA II, UBICADO EN EL DEPARTAMENTO MARTIRES, PROVINCIA DEL CHUBUT TITULAR: ORELLANO RUPERTO MAXIMO. EXPEDIENTE Nº 14.063/03.

“TRELEW, 19 DE JULIO DE 2004 DIRECCION GENERAL DE MINAS ROCA Nº 582 C.P. 9130 RAWSON CHUBUT A QUIEN CORRESPONDA: TENGO EL AGRADO DE DIRIGIRME A USTED CON EL FIN DE SOLICITAR LA AMPLIACIÓN A LA MANIFESTACIÓN ORELLANITA II, EXPEDIENTE Nº 14.063/03 EL ESPACIO COMPRENDIDO EN EL CAMPO DE MI PROPIE-

DAD QUE FUERA OCUPADO POR UNA MANIFESTACIÓN QUE ACTUALMENTE NO EXISTE. LA AMPLIACIÓN REQUERIDA SE ENCUENTRA EN LAS SIGUIENTES COORDENADAS: X Y 5144806, 3382383, 5144806, 3384546, 5143287, 3384546, 5143287,3382383" Hay una firma ilegible y una aclaración mecanografiada que dice:"RUPERTO M.ORELLANO D.N.I.Nº 7328256" En el ángulo superior izquierdo hay un sello que dice: "MESA DE ENTRADAS-DIRECCIÓN GENERAL DE MINAS Y GEOLOGIA Expediente Nº FECHA: 20/07/04 HORA-PROVINCIA DEL CHUBUT". "PROVINCIA DEL CHUBUT DIRECCION GENERAL DE MINAS Y GEOLOGIA. SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE DESCUBRIMIENTO NOMBRE DE LA MINA:"ORELLANITA II" EXPEDIENTE: 14063/03 TITULAR ORELLANO MÁXIMO R. MINERAL GEMAS-JASPES-CALCEDONIA-OPALOS ESTADO: DISEMINADO CATEGORÍA 1º NOMENCLATURA CATASTRAL DEPARTAMENTO MARTIRES SECCION C-I FRACCION B LOTE 3. MANIFESTACIONES COLINDANTES ORELLANITA (EXTE 13211) COORDENADAS SISTEMA DE REFERENCIA CAMPO INCHAUSPE PUNTO DE DESCUBRIMIENTO X=5142420 Y=3384390 SUPERFICIE 2324 Ha 92 a.15 ca. PUNTO 1- Y= 3382383.00 X= 5144806.00 2- Y= 3388383.00 X= 5144806.00 3- Y= 3388383.00 X= 5139806.00 4- Y= 3386038.00 X= 5139806.00 5- Y=3386038.00 X=5141653.00 6-Y=3382383.00 X=5141653.00 CROQUIS DE LOCALIZACIÓN" Hay un croquis de Localización. "DEPARTAMENTO DE CATASTRO MINERO Registro Catastral Minero 4 de Febrero de 2005" Hay tres firmas ilegibles y dos sellos que dicen: "Lic. Armando H.Scalice (M.Sc.) Dpto. de Registro Catastral Minero Dccion Gral de Minas y Geología" "Lic. Adriana Isabel Yussen Directora General Direccion General de Minas y Geología Provincia del Chubut" "RAWSON (CHUBUT), 18 SEP 2006 VISTO: El Expediente Nº 14.063/03 de Descubrimiento de un Yacimiento de Gemas, Jaspes, Calcedonia y Opalos denominado "LA ORELLANITA II" ubicado en el Departamento Martires Provincia del Chubut, Que la misma se ha registrado en el Protocolo de Descubrimiento de Minas al Nº 1.902, Fº 1688 a nombre de Orellano Ruperto Máximo, con fecha 5 de Octubre de 2004, Y CONSIDERANDO: Que el mismo a fs. 13 ha solicitado una Ampliación de dicha superficie, EL DIRECTOR GENERAL DE MINAS Y GEOLOGIA DE LA PROVINCIA DISPONE: Artículo 1º.- REGÍSTRESE la AMPLIACION solicitada por el Señor ORELLANO RUPERTO MÁXIMO sobre la manifestación denominada "LA ORELLANITA II" en el Protocolo de Descubrimiento de Minas y PUBLÍQUESE edictos en el Boletín Oficial de la Provincia por TRES (3) veces en el término de QUINCE (15) días, a cuyos efectos pase a Escribanía de Minas. Artículo 2º.- EMPLÁCESE al titular para que comparezca ante esta Dirección a retirar copia autorizada de Edictos para su publicación en el término de QUINCE (15) días y para que en el de TREINTA (30) días acredite su publicación, bajo apercibimiento de tenerlo por desistido. Artículo 3º.- REGÍSTRESE, Notifíquese, Repóngase y Cumplido Archívese. DISPOSICION MINERA Nº 219 /06.- DGM y G.-" Hay dos firmas ilegibles y un sello aclaratorio que

dice:"ARQ. EDUARDO MORENO DIRECTOR GRAL DE MINAS Y GEOLOGÍA SECRETARIA DE HIDROCARBUROS Y MINERIA" Hay un sello ovalado que dice"SECRETARIA DE HIDROCARBUROS Y MINERIA DIRECCION GRAL DE MINAS Y GEOLOGÍA AUTORIDAD MINERA DE 1º INSTANCIA PCIA.DEL CHUBUT".

LA PRESENTE AMPLIACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE DESCUBRIMIENTO HA QUEDADO REGISTRADA BAJO EL Nº 2 Fº 2 DEL "PROTOCOLO DE DESCUBRIMIENTOS DE MINAS" A NOMBRE DE LA RUBERTO MÁXIMO ORELLANO CON FECHA VEINTITRÉS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL SIETE.

RAWSON (CHUBUT), 23 DE FEBRERO DE 2007.

GRACIELA DE BERNARDI
Escribana
Escribana de Minas
Dirección de Minas y Geología
Rawson – Pcia. del Chubut

P: 09, 13 y 18-04-07.

EDICTO JUDICIAL

El Señor Juez a cargo del Juzgado de Ejecución Nº 2 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, Dr. Eduardo Oscar Rolinho –Juez-, Secretaria Nº 3, a cargo de la Dra. Rossana Beatriz Strasser, cita y emplaza por Expte. Nº 3014/06 caratulado: "ANIBAL, ANTONIO y PANZAR, AURELIA S/SUCESION" a todos los que se consideren con derechos al bien dejado por el/ los causante, para que en término de treinta días lo acrediten. Comodoro Rivadavia, Noviembre 14 de 2006. Publíquense edictos por el término de Tres días en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut. Fdo. Dr. Eduardo Oscar Rolinho. Juez.

Comodoro Rivadavia, 29 de Noviembre de 2006.

Dra. ROSSANA BEATRIZ STRASSER
Secretaria

I: 17-04-07 V: 19-04-07.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución Nº 1 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, sito en la calle Hipólito Irigoyen Nº 650, 2º Piso de la ciudad de Comodoro Rivadavia, a cargo del Dr. Gustavo L.H. Toquier Juez, Secretaria Nº 1 a cargo del Dr. José Luis Campoy, cita y emplaza por el término de Treinta días a herederos y acreedores de MANUEL CARRAS para que hagan valer sus derechos en los autos caratulados: "CARRAS, MANUEL S/SUCESION", Expte. Nº 346/07, que tramitan por ante este Juzgado y Secretaria.

Publíquense edictos por el término de Tres días en el Boletín Oficial y en Diario Crónica.

Comodoro Rivadavia, Abril 09 de 2007.

Secretaria Nº 1, José Luis Campoy, Secretario.

JOSE LUIS CAMPOY
Secretario
Juzgado Ejecución N° 1

NATALIA M. DENEGRI
Secretaria

I: 17-04-07 V: 19-04-07.

I: 17-04-07 V: 19-04-07.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noroeste del Chubut, con asiento en la ciudad de Esquel, a cargo del Dr. Omar H. Magallanes, Secretaría a cargo del Dr. Bruno Nardo, en autos: "FERREYRA NANCY EDITH S/SUCESION AB INTESTATO" (Expte. 95-2007), cita a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por NANCY EDITH FERREYRA, para que en el término de treinta días, lo acrediten.

Esquel, Marzo 27 de 2007.
Publicación: Tres días.

Dr. BRUNO M. NARDO
Secretario de Refuerzo

I: 17-04-07 V: 19-04-07.

EDICTO JUDICIAL

El Dr. Eduardo Oscar Rolinho, Juez a cargo del Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 2 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, Secretaría N° 3 de ésta ciudad a mi cargo cita y emplaza a herederos que se consideren con derecho a los bienes dejados por la causante Doña MARIA DEL CARMEN MOLINA para que dentro de Treinta días los acrediten en los autos caratulados: "MOLINA, MARIA DEL CARMEN S/SUCESION", Expte. N° 2861/2006, publíquense edictos por tres días en el Boletín Oficial y diario El Patagónico de esta ciudad. Comodoro Rivadavia, 01 de Noviembre de 2006.

Comodoro Rivadavia, 16 de Noviembre de 2006.

Dra. ROSSANA BEATRIZ STRASSER
Secretaria

I: 17-04-07 V: 19-04-07.

EDICTO JUDICIAL

La Señora Jueza de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en la ciudad de Trelew, Dra. Gladys C. Cuniolo, cita y emplaza por Treinta Días a herederos y acreedores de RODOLFO ORLANDO WEISE, mediante edictos que se publicarán por Tres Días, bajo apercibimiento de Ley.

Trelew, 09 de Octubre de 2006.

EDICTO JUDICIAL

La Señora Jueza de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en la ciudad de Trelew, Dra. Gladys C. Cuniolo, cita y emplaza por Treinta Días a herederos y acreedores de LUIS ORLANDO HERMOSILLA, mediante edictos que se publicarán por Tres Días, bajo apercibimiento de Ley.

Trelew, 11 de Octubre de 2006.

NATALIA M. DENEGRI
Secretaria

I: 17-04-07 V: 19-04-07.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° Uno, de la circunscripción Judicial con asiento en Comodoro Rivadavia, Provincia del Chubut, a cargo del Dr. L. H. Toquier, secretaría a cargo del suscripto, cita mediante edictos a TRIVIÑO MARCELO CARLOS a estar a derecho en el término de cinco (5) días de publicados los mismos en autos caratulados: "TRIVIÑO, MARCELO CARLOS S/AUSENCIA CON PRESUNCION DE FALLECIMIENTO" (Expte. N° 008/2007).

Publíquense edictos en el Boletín Oficial y diario "El Patagónico" de esta ciudad durante cinco días.
Comodoro Rivadavia, 22 de Febrero de 2007.

JOSE LUIS CAMPOY
Secretario

I: 16-04-07 V: 20-04-07.

EDICTO JUDICIAL

Por disposición de S.S., el Dr. Jorge Carlos Pellegrini, a cargo del Juzgado de Transición Penal de la ciudad de Comodoro Rivadavia, Secretaría Unica, en los autos caratulados: "FERNANDEZ, ROSA p.s.a. USURPACION", Expte. N° 2684 año 2004, a los fines de proceder de conformidad con lo dispuesto por el art. 133 del C.P.P., publíquese por el término de cinco días, la citación de ROSA ISABEL FERNANDEZ, DNI 13.757.758, quien deberá presentarse dentro de los tres días, a contar desde la última publicación en este juzgado, a estar a derecho, todo ello bajo apercibimiento de procederse a decretar su rebeldía y captura.

Dra. STELLA MARIS PRADA
Secretaria

I: 16-04-07 V: 20-04-07.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado de Transición de Comodoro Rivadavia a cargo del Dr. Jorge Carlos Pellegrini, Secretaría a cargo de la Dra. Viviana Fernández, en el cual tramitan los autos Nro. 968/05, caratulados: "GUICHACAN, PABLO – OYARZUN, PEDRO – ALANIS, JUAN S/ROBO" cita a PEDRO ALEJANDRO OYARZUN, hijo de Pedro y de Irma Alaniz, nacido en Comodoro Rivadavia el 27 de enero de 1982, soltero, instruido, empleado, DNI 29.342.425, con último domicilio en calle Misiones 1429 de esta localidad, para que comparezca ante esta Sede dentro de los treinta días a partir de su emplazamiento bajo apercibimiento de ser declarado rebelde.

Comodoro Rivadavia, 22 de Marzo de 2007.

VIVIANA FERNANDEZ
Secretaria

I: 16-04-07 V: 20-04-07.

EDICTO JUDICIAL

La Señora Jueza de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en la ciudad de Trelew, Dra. Gladys C. Cuniolo, cita y emplaza por Treinta Días a herederos y acreedores de VERGARA AMPUERO, JERMAN, mediante edictos que se publicarán por Tres Días, bajo apercibimiento de Ley.

Trelew, 29 de Marzo de 2007.

MAURICIO R. HUMPHREYS
Secretario

I: 18-04-07 V: 20-04-07.

**CAMARA CRIMINAL
CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL PTO. MADRYN**

"En la ciudad de Puerto Madryn, Provincia del Chubut a los diez días del mes de abril del año dos mil seis, ... para dictar sentencia en estos autos, ... FALLO: I) CONDENANDO a CARLOS JOSE SANCHEZ de las demás circunstancias personales ya mencionadas al inicio de la presente, como autor material y responsable del delito de HOMICIDIO SIMPLE EN GRADO DE TENTATIVA (Arts. 79 y 42 del Código Penal) a la pena de CUATRO AÑOS Y SEIS MESES DE PRISION, ACCESORIAS LEGALES Y COSTAS (Artículos 12, 29 inc. 3º, 40 y 41 del Código Penal), por el hecho ocurrido en esta ciudad de Puerto Madryn el día diecisiete de Agosto de 2005 alrededor de las 04:40 horas, en perjuicio de Nélida Graciela VELAZQUEZ. II) REGULANDO ... III) REGISTRESE, notifíquese por su pública proclamación (art. 359 del C.P.P.), firme, comuníquese ... El presente decisorio es firmado por dos miembros del Tribunal por ausencia posterior a la deliberación del Juez Leonardo Marcelo PITCOVSKY, conforme Art. 358 in fine del CPP. Fdo. Patricia G. MALLO, Juez de Cámara de – Juan P.

CORTELEZZI, Juez de Cámara – Ante mí: Flavia F. TRINCHERI, Secretaria de Cámara. REGISTRADA BAJO EL N° 012 del año 2.006.

ANDREA M. BOREA
Secretaria de Refuerzo

P: 18-04-07.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución de la Circunscripción Judicial de Puerto Madryn, Provincia del Chubut, a cargo del Dr. Luis Horacio Mures, Secretaría autorizante, declara abierto el juicio sucesorio de ROGELIO CATRIMAY, citándose a todos los que se consideren con derecho sobre los bienes dejados por el referido causante, para que dentro del plazo de Treinta días lo acrediten (art. 699 del C.P.C.C.), en autos caratulados: "CATRIMAY, ROGELIO S/SUCESION AB-INTESTATO" (Expte. N° 196 – Año 2007). Publíquese por Tres días, en el Boletín Oficial.

Puerto Madryn, 03 de Abril de 2007.

HELENA CASIANA CASTILLO
Secretaria

I: 18-04-07 V: 20-04-07.

EDICTO

Conforme lo dispuesto por el art. 10 de la Ley 19.550 se hace saber por el presente edicto que por ante la Inspección General de Justicia de Comodoro Rivadavia (Chubut), se ha solicitado la inscripción de la Constitución de **AUTOMATIZACION I- KONTROL S.R.L.**, constituida por SETELLA MARIS GIL, argentina, soltera, ama de casa, nacida el 06 de Abril de 1979, DNI N° 27.223.529, C.U.I.L. 27-27223529-0 domiciliada en La Prensa 944 de esta ciudad, CARLOS ALEJANDRO PASTENI, argentino, casado, empleado, nacido el 15 de noviembre de 1972, DNI N° 23.158.333, CUIL 20-23158333-6 con domicilio en Fontana 1647 de esta ciudad, JOSE EDUARDO MAYORGA, argentino, casado, empresario, nacido el 11 de junio de 1960, DNI 14.075.436, CUIL 20-14075436-7, domiciliado en Tte. Vázquez 3214 de esta ciudad e IRVING CECIL STAGNARO, peruano, casado, empresario, nacido el 26 de agosto de 1958, DNI 92.471.828, CUIL 20-92471828-6, domiciliado en Coronel Rosales 246 de Rada Tilly. Los datos de la constitución de dicha sociedad son: Fecha del Instrumento de Constitución: 19 de diciembre de 2006, con rectificatoria del día 05 de Febrero de 2007. Domicilio de la Sociedad: Por unanimidad los señores socios fijan la sede social de la Sociedad en la calle Rivadavia 567 de la ciudad de Comodoro Rivadavia. El objeto de la sociedad es el siguiente. La sociedad tiene por objeto ejercer por cuenta propia o de terceros o asociada con terceros: a) Representaciones, mandatos, agencias, comisiones, consignaciones, ges-

tiones de negocios y administración de bienes, capitales, y empresas en general de cualquier naturaleza dentro y fuera del país. Para su cumplimiento, la sociedad gozará de plena capacidad jurídica, pudiendo ejecutar los actos, contratos u operaciones relacionadas con el objeto antedicho; b) Prestación de servicios de compra y venta de mercaderías y productos y realización de actividades relacionadas con prestación de servicios de todo tipo, de recolección, de transformación, selección y eliminación de productos de todo género, de residuos, barridos, limpieza, trabajos mecánicos, de reparación, mantenimiento y conservación de equipos petroleros y de toda otra actividad y de unidades automotrices en general, instrumentos de medición, transportes de cargas de todo tipo, así fueran líquidas, gaseosas, sólidas y/o secas, de estiba, depósitos, almacenaje, acondicionamiento y distribución de materiales en general, frutos del país, materia prima, así como el transporte de personas para entes públicos y/o privados, tanto en el ámbito nacional como internacional, c) Cateo, prospección, exploración, perforación, explotación y elaboración de hidrocarburos líquidos y gaseosos y sus derivados, pudiendo a este efecto ejercer todos los actos relacionados con la industria petrolera en todas sus formas y localizaciones terrestres y marítimas, desde sondeo hasta la obtención de sus productos refinados y subproductos directos, su almacenamiento, transporte y distribución, explotación, destilación, industrialización, almacenaje y transporte de minerales de cualquier categoría, inclusive los radioactivos, fabricación e industrialización de materias primas y materiales relacionados con la petroquímica y química; d) Servicios ecológicos mediante la prestación de todo tipo de servicios integrales o personales, y que tengan que ver con la protección de la ecología y los cuidados del medio ambiente, ya sea para personas físicas, jurídicas, privadas o estatales, referido al mantenimiento, conservación o refacción de los bienes. Para el cumplimiento de su objeto la sociedad tendrá plena capacidad jurídica para realizar todo tipo de actos, celebrar contratos y concretar operaciones, emitir dictámenes, efectuar informes y auditorías que se relacionen directa o indirectamente con aquel; e) Compra, venta, permuta, alquiler, arrendamiento de propiedades inmuebles, inclusive las comprendidas bajo el Régimen de Propiedad Horizontal, así como también toda clase de operaciones inmobiliarias, incluyendo el fraccionamiento y posterior loteo de parcelas destinadas a vivienda, urbanización, clubes de campo, explotaciones agrícolas o ganaderas, y parques industriales, pudiendo tomar para la venta o comercialización operaciones inmobiliarias de terceros. Podrá, inclusive, realizar todas las operaciones sobre inmuebles que autorizan las leyes y las comprendidas en la Ley de Propiedad Horizontal. También podrá dedicarse a la administración de propiedades inmuebles, propias o de terceros. A los fines del cumplimiento del objeto social la sociedad tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos, contraer obligaciones y ejercer los actos que no sean prohibidos por las leyes o este contrato; f) Importación y exportación de todo tipo de productos tradicionales y no tradicionales, ya sean en su faz primara o elaborados, para ser utilizados en la

industria de la construcción, en la actividad petrolera, en la actividad pesquera y/o en la actividad industrial; g) Otorgar préstamos y aportar capitales a personas físicas o jurídicas, realizar operaciones de crédito activas y pasivas con cualquier tipo de garantías reales o personales, negociación de títulos, acciones y otros valores mobiliarios, otorgar fianzas y avales a terceros. Quedan excluidas las operaciones de la Ley de Entidades Financieras y toda aquella que requiera el concurso del ahorro público. A tales fines la sociedad así constituida, tendrá plena capacidad jurídica para adquirir derechos, contraer obligaciones y ejercer actos no prohibidos por las leyes y ese Estatuto. El Capital Social queda fijado en la suma de pesos: CUATROCIENTOS MIL (\$ 400.000). La Sociedad tiene una duración de NOVENTA Y NUEVE años contados desde su inscripción en la Inspección General de Justicia. El órgano de administración de la sociedad es la gerencia, compuesto de uno o más gerentes, socios o no, quienes podrán actuar individual o conjuntamente y tendrán la representación legal obligando a la sociedad. Los gerentes durarán en sus cargos hasta su renuncia o revocación de mandato por decisión de los socios que representen la mayoría simple de capital. Tienen facultades para realizar todos los actos y contratos tendientes al cumplimiento del objeto social, inclusive los previstos en el art. 1881 del Código Civil y noveno del Decreto Ley 5965/63. Queda expresamente prohibido afianzar obligaciones de terceros. Los gerentes podrán representar a la sociedad realizando actos administrativos ante las reparticiones nacionales, provinciales y municipales. El ejercicio social cierra el 30 de Noviembre de cada año. Gerentes: Stella Maris Gil e Irving Cecil Stagnaro. Publíquese el presente edicto por Un día en el Boletín Oficial de la Pcia. del Chubut. Comodoro Rivadavia, 04 de Abril de dos mil siete.

Dra. AIXA TAMARA GOMEZ
Directora
Inspección General de Justicia
Delegación Com. Riv. y Zona Sur

P: 18-04-07.

EDICTO

Por disposición de la Doctora Aixa Tamara Gómez, Directora de la Inspección General de Justicia Comodoro Rivadavia, publíquese por un día en el Boletín Oficial el siguiente Edicto: **TRASMAR S.R.L. CESION DE CUOTAS. MODIFICACION CONTRATO SOCIAL.** Por instrumento privado de fecha 10 de Diciembre de 2002, el señor Eduardo Guillermo Paz, cedió la totalidad de su participación en la firma TRASMAR S.R.L., a los señores Jorge Domingo LEGUIZA, argentino, nacido el 05 de Mayo de 1.953, DNI número 10.702.644, empresario, domiciliado en calle La Razón número 407 de Comodoro Rivadavia, Chubut y Rubén Eduardo MUSA RACHED, argentino, nacido el 25 de Agosto de 1.935, LE Número 5.306.812, empresario, casado en primeras nupcias, domiciliado en Gobernador Gallina 424 de

Comodoro Rivadavia, Chubut. Eduardo Guillermo Paz renuncia al cargo de Socio Gerente, permaneciendo los socios restantes en sus caracteres de socios gerentes en forma indistinta. "CUARTA: El capital social se fija en la suma de PESOS DIEZ MIL (\$ 10.000) valor nominal, dividido en cien (100) cuotas sociales de \$ 100 valor nominal cada una, suscripto de la siguiente manera: el señor Ruben Eduardo Ambrosio MUSA RACHED, la cantidad de cincuenta (50) cuotas sociales de \$ 100,00 valor nominal cada una y el socio Jorge Domingo LEGUIZA GUERRERO la cantidad de cincuenta (50) cuotas sociales de \$ 100,00 valor nominal cada una. El capital se halla a la fecha totalmente suscripto e integrado". "QUINTA: La ADMINISTRACION y REPRESENTACION de la sociedad será ejercida por uno o mas gerentes socios o no, y permanecerán en sus funciones por el término de duración de la sociedad. Representarán a la sociedad, sin limitación de facultades en la medida que los actos tiendan al cumplimiento de los fines sociales. Les queda prohibido comprometer la firma social en actos extraños al objeto social. Pueden, en consecuencia celebrar en nombre de la sociedad toda clase de actos jurídicos que tiendan al cumplimiento del objeto social en los términos del artículo 58º de la Ley de Sociedades, entre ellos operar con Bancos y demás instituciones de crédito, oficiales y privadas, establecer agencias, sucursales y otras especies de representación, dentro o fuera del país, con la extensión que juzgue conveniente. Los socios ejercerán la Gerencia en forma INDISTINTA cualquiera de ellos".

Comodoro Rivadavia, Chubut, 15 de Febrero de 2007.

Dra. AIXA TAMARA GOMEZ
Directora
Inspección General de Justicia
Delegación Com. Riv. y Zona Sur

P: 18-04-07.

CONVOCATORIA

L.A.L. S.A.

Convócase a los Señores Accionistas de "L.A.L. S.A.", a la Asamblea General Ordinaria que se celebrará el día 10 de Mayo de 2007, a las 11 horas, en el domicilio social de Avenida Eva Perón Nº 719 de la ciudad de Trelew, Provincia del Chubut, para considerar el siguiente:

ORDEN DEL DIA:

- 1) Designación de dos accionistas para suscribir el acta de la asamblea.
- 2) Modificación del Directorio.

La asamblea en segunda convocatoria se realizará una hora después de la primera.

La recepción de los títulos para la asistencia, que prescribe el artículo 238 de la ley societaria, se realiza

en el mismo domicilio, de lunes a viernes de 9 a 12 horas.

EL DIRECTORIO

I: 17-04-07 V: 23-04-07.

P.E.C. S.A. CONVOCATORIA

Convócase a los Señores Accionistas a la Asamblea Extraordinaria que se celebrará el día lunes 30 de abril de 2007 a las 8 hs. en Primera Convocatoria y en caso de no obtenerse quórum en ella, se cita para una hora después en segunda convocatoria, en el domicilio de Pasaje San Luis 732 de Puerto Madryn, para considerar el siguiente **Orden del Día**:

- 1.- Constitución de la Asamblea.
- 2.- Causas por las cuales se convoca a Asamblea fuera de término.
- 3.- Consideración de la documentación establecida por los arts. 63, 66, 234 inc. 1) y concordantes de la Ley 19950 y modificatorias de los ejercicios cerrados el 31/07/01; el 31/07/02; el 31/07/03; el 31/07/04; el 31/07/05 y el 31/07/06.
- 4.- Distribución de Resultados.
- 5.- Aprobar la gestión del Directorio.
- 6.- Fijar la retribución de los Directores.
- 7.- Fijar el número de Directores y su designación.
- 8.- Designar los accionistas que suscribirán el acta.

EL DIRECTORIO
PEC S.A.

SANTIAGO MADONI
Presidente

I: 17-04-07 V: 23-04-07.

CONVOCATORIA

HARENGUS S.A.

Convócase a los Señores Accionistas de "HARENGUS S.A.", a la Asamblea General Ordinaria que se celebrará el día 9 de Mayo de 2007, a las 14 horas, en el domicilio social de Lote 1-A del macizo 3 del Lote 18-5 Parque Industrial Pesquero de la ciudad de Puerto Madryn (Planta Industrial), Provincia del Chubut, para considerar el siguiente:

ORDEN DEL DIA:

- 1) Designación de dos accionistas para suscribir el acta de la asamblea.
- 2) Consideración de la documentación a que hace referencia el artículo 234 inc. 1ro. de la Ley 19550, relativa al ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2006.

- 3) Aprobación de la gestión del Directorio en el período en tratamiento.
- 4) Elección del Directorio.

La asamblea en segunda convocatoria se realizará una hora después de la primera.

La recepción de los títulos para la asistencia, que prescribe el artículo 238 de la Ley societaria, se realiza en el mismo domicilio, de lunes a viernes, de 10 a 17 horas.

EL DIRECTORIO

I: 18-04-07 V: 24-04-07.

**INSPECCION GENERAL DE JUSTICIA
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**

**ASOCIACION CULTURAL GALESA
DE PUERTO MADRYN**

LA INSPECCION GENERAL DE JUSTICIA, DEL M.G.T. y J. POR RESOLUCION Nº 067/07 IGJ, RESUELVE:

CONVOCAR A LOS SOCIOS DE LA ASOCIACION CULTURAL GALESA DE PUERTO MADRYN a Asamblea General Ordinaria para el día 26 de Abril a las 18 hs. en primera convocatoria y a las 19 hs en segunda convocatoria, en Roque Sáenz Peña Nº 86 de la Ciudad de Puerto Madryn, en la que se considerará el siguiente **orden del día**: a) Elección de dos socios para firmar el Acta; b) Elección de Comisión Directiva y Revisores de Cuentas.

Determinar que las Listas de candidatos a ocupar cargos en los Organos de Gobierno se presentarán en el Seno Asambleario.

Determinar que podrán participar del acto asambleario todas las personas que puedan acreditar su calidad de asociado al momento de la celebración del acto.

DESIGNAR a la Dra. Marlene del Río, DNI 16.421.342 a fin de que presida el acto asambleario con las facultades de ley.

Publíquese por el término de un (1) día.

Dra. ZULEMA ESTER ZUIN
Inspectora
Inspección General de Justicia

P: 18-04-07.

**INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO**

**PROGRAMA FEDERAL II DE CONSTRUCCION
DE VIVIENDAS – PRIMERA ETAPA**

**Ministerio de Planificación Federal Inversión
Pública y Servicios
Secretaría de Obras Públicas**

**Subsecretaría de Desarrollo Urbano
y Vivienda**

**Gobierno de la Provincia del Chubut
Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y
Servicios Públicos
Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo
Urbano**

**PRORROGA DE RECEPCION Y APERTURA –
LICITACION PUBLICA**

Nº de Lic.: 69/06

Nombre del Proyecto: 150 Viviendas – Bº Roque González – RI: 50 Viv. - Puerto Madryn

Fecha y Hora de Apertura: 03 de Mayo de 2007 a las 9 hs.

Nº de Lic.: 69/06

Nombre del Proyecto: 150 Viviendas – Bº Roque González – RII: 50 Viv. - Puerto Madryn

Fecha y Hora de Apertura: 03 de Mayo de 2007 a las 9 hs.

Nº de Lic.: 69/06

Nombre del Proyecto: 150 Viviendas – Bº Roque González – RIII: 50 Viv. - Puerto Madryn

Fecha y Hora de Apertura: 03 de Mayo de 2007 a las 9 hs.

Fecha y Hora de Recepción de las Propuestas: “en todos los casos” hasta las 9 hs. de la fecha de apertura.

I: 16-04-07 V: 20-04-07.

**INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO**

**PROGRAMA FEDERAL II DE CONSTRUCCION
DE VIVIENDAS – PRIMERA ETAPA**

**Ministerio de Planificación Federal Inversión
Pública y Servicios
Secretaría de Obras Públicas
Subsecretaría de Desarrollo Urbano
y Vivienda**

**Gobierno de la Provincia del Chubut
Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y
Servicios Públicos
Instituto Provincial de la Vivienda
y Desarrollo Urbano**

**PRORROGA DE RECEPCION Y APERTURA –
LICITACION PUBLICA Nº 57/06**

Nº de Lic.: 57/06

Nombre del Proyecto: 36 viviendas – Bº Ciudadela – Comodoro Rivadavia.

Fecha y Hora de Apertura: 23 de Abril de 2007 a las 9 hs.

Todos los precios son a NOVIEMBRE 2006.

Fecha y Hora de Recepción de las Propuestas: "en todos los casos hasta las 9 hs. de la fecha de apertura.

I: 12-04-07 V: 18-04-07.

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y CREDITO
PUBLICO
DIRECCION GENERAL DE RENTAS**

EDICTO ARTICULO 68º CODIGO FISCAL

SEÑORA
CALDERON AMELIA EDITH
PUERTO MADRYN – CHUBUT

Atento a vuestra falta de cumplimiento con las cuotas convenidas en la solicitud del Plan de Pago R6-70-05-0108 – Porción Impaga 66,67%, en concepto de Tasas Retributivas de Servicios, se la INTIMA a dirigirse a nuestra Receptoría N° 4, sita en Sarmiento N° 386 – Puerto Madryn o al Departamento Control de Cumplimiento, Dirección General de Rentas – Rawson – T.E. (02965) – 481360/481865, dentro de los diez (10) días de publicado el presente edicto, a efectos de dejar regularizada su situación fiscal.

En caso contrario y sin más trámites se gestionará el cobro judicial mediante la vía de apremio, conforme lo dispuesto en el Artículo 59º del Código Fiscal y normas concordantes.

Se le hace saber que la deuda asciende a la suma de PESOS QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON VEINTICINCO CENTAVOS (\$ 549,25), Liquidación de Deuda N° 0259/06-DR – calculada al 31/03/07.

QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADA.

NAZARIO EDUARDO RODRIGUEZ
Director de Recaudación
Dirección General de Rentas

I: 12-04-07 V: 18-04-07.

**PRESIDENCIA DE LA NACION
MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL
INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS
DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD**

LICITACION PUBLICA N° 32/07

La DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD: Llama a Licitación Pública Nacional la siguiente Obra:

OBRA CONSERVACION CONTRATADA – MANTENIMIENTO DE RUTINA – SISTEMA MODULAR – RUTA NACIONAL N° 40 – PROVINCIA DEL CHUBUT – TRAMO: LOS TAMARISCO – EMP. (EX) RUTA NACIONAL N° 25 – SECCION: KM. 1467,67 – KM. 1739,73.

TIPO DE OBRA: MANTENIMIENTO DE RUTINA Y MEJORAMIENTO (PERFILADO DE BANQUINAS, REPARACION DE BACHES SUPERFICIALES, EJECU-

CION DE MICROAGLOMERADO, CARPETA ASFALTICA DELGADA, Y REPARACION DE OBRAS DE ARTE).

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 17.286.000,00 al mes de marzo 2006.

APERTURA DE OFERTA: se realizará el día 20 de Abril de 2007 a partir de las 12:00 hs.

FECHA DE VENTA DEL PLIEGO: A partir del 20 de Marzo de 2007.

PLAZO DE OBRA: VEINTICUATRO (24) MESES.
VALOR DEL PLIEGO: \$ 3.500,00.

LUGAR DE APERTURA: Av. Julio a. Roca 734/38 (1067) Capital Federal, Planta Baja (salón de actos) – D.N.V.

LUGAR DE VENTA Y CONSULTAS DEL PLIEGO: Subgerencia de Servicio de Apoyo – Av. Julio A. Roca 734/8, (1067) Capital Federal, 3º Piso – D.N.V.

I: 30-03-07 V: 24-04-07.

**PRESIDENCIA DE LA NACION
MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL
INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
SUBSECRETARIA DE OBRA PUBLICAS
DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD**

LICITACION PUBLICA N° 36/07

OBRA: DEMARCACION HORIZONTAL CON MATERIAL TERMOPLÁSTICO REFLECTANTE APLICADO POR PULVERIZACIÓN Y EXTRUSION EN RUTAS NACIONALES DE LAS PROVINCIAS DE: NEUQUEN, CHUBUT, SAN LUIS, RIO NEGRO, LA PAMPA, SANTA CRUZ Y TIERRA DEL FUEGO.

TIPO DE OBRA: SEÑALAMIENTO HORIZONTAL DE EJE, BORDES, CARRILES, Y ZONA DE SOBREPASOS PROHIBIDO, PINTURA ACRILICA, EXTRUSION, BANDAS OPTICO SONORAS-IMPRESION-PULVERIZACION.

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 38.183.000,00 al mes de septiembre de 2006.

APERTURA DE OFERTA: se realizará el día 26 de Abril de 2007 a partir de las diez (10) horas. Se abrirán sucesivamente las Licitaciones 36 y 37/07.

FECHA DE VENTA DEL PLIEGO: A partir del 26 de Marzo de 2007.

PLAZO DE OBRA: VEINTIDOS (22) MESES.
VALOR DEL PLIEGO: \$ 7.637,00.

LUGAR DE APERTURA: Av. Julio A. Roca 734/8 (1067) Capital Federal, Planta Baja (salón de actos) – D.N.V.

LUGAR DE VENTA Y CONSULTAS DEL PLIEGO: Subgerencia de Servicio de Apoyo – Av. Julio A. Roca 734/8, (1067) Capital Federal, 3º Piso – D.N.V.

I: 04-04-07 V: 26-04-07.

**PRESIDENCIA DE LA NACION
MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL
INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
SUBSECRETARIA DE OBRA PUBLICAS**

DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD

LICITACION PUBLICA Nº 34/07

RUTA NACIONAL Nº 3 – PROVINCIA DEL CHUBUT
TRAMO: ARROYO VERDE-RUTA NACIONAL Nº A010.

RUTA PROVINCIAL Nº 2

TRAMO: RUTA NACIONAL Nº 3 – PUERTO PIRAMIDES

RUTA NACIONAL Nº A010

TRAMO: RUTA NACIONAL Nº 3 – RUTA PROVINCIAL Nº 1

TIPO DE OBRA: Repavimentación, pavimentación de banquetas y obras complementarias.

APERTURA DE OFERTAS: Se realizará el día 18 de mayo de 2007, a las diez (10) horas.

PRESUPUESTO OFICIAL: PESOS CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS UN MIL (\$ 134.301.000,00) al mes de Febrero de 2007.

FECHA DE VENTA DEL PLIEGO: A partir del 09 de Abril de 2007.

LUGAR DE APERTURA: Av. Julio A. Roca 734/8 (1067) Capital Federal, Planta Baja (Salón de Actos) – D.N.V.

LUGAR DE VENTA Y CONSULTA DE PLIEGOS: Subgerencia de Servicio de Apoyo – Av. Julio A. Roca 734/8, (1067) Capital Federal, 3º Piso – D.N.V.

I: 09-04-07 V: 27-04-07.

**PROVINCIA DEL CHUBUT
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO
PÚBLICO
UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL**

SECCION IX

**AVISO DE LICITACION
LLAMADO A LICITACION PUBLICA
Nº 05/07 SCOMC-UEP**

Obra: "REMODELACION Y AMPLIACION DE LA DIRECCION GRAL. DEL REGISTRO CIVIL Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS".

Presupuesto Oficial: Pesos Setecientos Dieciocho Mil Doscientos Sesenta y Siete con Cuarenta y Seis Centavos (\$ 718.267,46)

Garantía de Oferta: Pesos Siete Mil Ciento Ochenta y Dos con Sesenta y Siete Centavos (\$ 7.182,67)

Capacidad de Ejecución Anual: Pesos Un Millón Setecientos Veintitrés Mil Ochocientos Cuarenta y Uno con Noventa Centavos (\$ 1.723.841,90)

Especialidad: Arquitectura

Lugar de Emplazamiento: Rawson

Plazo de Ejecución: Ciento Cincuenta (150) días corridos.

Adquisición de Pliegos: Unidad Ejecutora Provincial – 25 de Mayo Nº 550 - Rawson – Chubut.

Valor del Pliego: Pesos Doscientos (\$ 200,00)

Consulta de Pliegos: Unidad Ejecutora Provincial – 25 de Mayo Nº 550 – Rawson – Chubut.

ACTO DE APERTURA Y PRESENTACION DE LAS PROPUUESTAS:

Lugar: Unidad Ejecutora Provincial – Subsecretario de Coordinación con Organismos Multilaterales de Crédito

25 de Mayo Nº 550 – Rawson – Provincial del Chubut

Día: 10/05/2007 - Hora: 09:00 Hs.

I: 13-04-07 V: 19-04-07.

**PRESIDENCIA DE LA NACION
MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL
INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD**

AVISO DE PRORROGA

LICITACION PUBLICA Nº 16/07

OBRA: CONSERVACIÓN CONTRATADA-MANTENIMIENTO DE RUTINA-SISTEMA MODULAR-RUTA NACIONAL Nº 25 – PROVINCIA DEL CHUBUT – TRAMO: LOS ALTARES – EMPALME RUTA NACIONAL Nº 40 (TECKA) – SECCION: KM. 313,74 – KM. 528,67.

TIPO DE OBRA: MANTENIMIENTO DE RUTINA Y MEJORAMIENTO (PERFILADO DE BANQUINAS, REPARACIÓN DE BACHES SUPERFICIALES, EJECUCIÓN DE MICROAGLOMERADOS, CARPETA ASFÁLTICA DELGADA, SELLADO BITUMINOSO Y REPARACION DE OBRAS DE ARTE).

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 10.830.382,00 – al mes de marzo de 2.006.

APERTURA DE OFERTAS: Se realizará el día 27 de Abril de 2.007 a partir de las diez (10) horas.

FECHA DE VENTA DEL PLIEGO: A partir del 23 de Febrero de 2.007.

PLAZO DE OBRA: Veinticuatro (24) meses.

VALOR DEL PLIEGO: \$ 2.700,00

LUGAR DE APERTURA: Avenida Julio A. Roca Nº 734/8 (1067) Capital Federal, Planta Baja (Salón de Actos) D.N.V.

LUGAR DE VENTA Y CONSULTA DE PLIEGOS:
Subgerencia de Servicio de Apoyo – Avenida Julio A.
Roca Nº 734/8 (1067) Capital Federal – 3º Piso – D.N.V.

I: 13-04-07 V: 19-04-07.

**PROVINCIA DEL CHUBUT
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA,
PLANEAMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS
SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO
DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION,
ESTUDIOS Y PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA**

**LLAMADO A
LICITACION PUBLICA Nº 09/07**

Obra: “**COMISARIA SEPTIMA**”

Lugar de Emplazamiento: Comodoro Rivadavia.

Presupuesto Oficial: Pesos Tres Millones Cincuenta y Siete Mil Ochocientos Sesenta y Cuatro (\$ 3.057.864,00).

Plazo de Ejecución: Trescientos Sesenta (360) días corridos.

Garantía de Oferta: \$ 30.578,64.

Capacidad de Ejecución Anual: \$ 3.057.864,00 (Arquitectura).

Valor del Pliego: \$ 3.058,00.

Consulta de Pliegos: Dirección General de Planificación, Estudios y Proyectos de Infraestructura, Luis Costa 330, Rawson.

Delegación Regional de Obras Públicas Comodoro Rivadavia – Av. Quintana S/Nº

Adquisición de Pliegos: Dirección General de Administración – Ministerio de Economía y Crédito Público – 25 de Mayo 550 – Rawson, hasta 2 días hábiles antes de la fecha de apertura, en horario administrativo.

Presentación de Propuestas: el día Martes 08 de Mayo de 2007, 12:00 hs. en el lugar de apertura de la Licitación.

ACTO DE APERTURA:

Martes 08 de Mayo de 2007 – 12:00 Horas, en la Sala de Situación de Casa de Gobierno, Fontana 50 – Rawson - Chubut

I: 13-04-07 V: 19-04-07.

**INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO**

**PROGRAMA FEDERAL II DE CONSTRUCCION
DE VIVIENDAS – PRIMERA ETAPA**

**Ministerio de Planificación Federal Inversión
Pública y Servicios
Secretaría de Obras Públicas**

**Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Gobierno de la Provincia del Chubut
Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y
Servicios Públicos
Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo
Urbano**

**PRORROGA DE RECEPCION Y APERTURA –
LICITACION PUBLICA Nº 97/06**

Nº de Lic.: 97/06

Nombre del Proyecto: 20 viviendas – Puerto Pirámide

Fecha y Hora Apertura: 20 de Abril de 2007 a las 9 hs.

Todos los Precios son a NOVIEMBRE 2006

Fecha y Hora de Recepción de las Propuestas: “en todos los casos hasta las 9 hs. de la fecha de apertura.

I: 13-04-07 V: 19-04-07.

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

LICITACION PUBLICA Nº 03/07

Objeto: “**Adquisición de Equipamiento Informático**”.

Fecha de Apertura: 26/04/2007 a las 11 horas.

Lugar y Plazo presentación de Ofertas: En el Edificio del Superior Tribunal de Justicia, Roberto Jones 75, Rawson, Chubut, hasta el día 26/04/2007 a las 11 horas.

Lugar de Apertura de las Ofertas: En el Edificio del Superior Tribunal de Justicia, Roberto Jones 75, Rawson, Chubut.

Entrega de Pliegos: Superior Tribunal de Justicia, Roberto Jones 75, Rawson.

I: 17-04-07 V: 18-04-07.

**PRESIDENCIA DE LA NACION
MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL
INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS**

DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD llama a Licitación Pública Nacional la siguiente Obra:

LICITACION PUBLICA Nº 33/07

RUTA NACIONAL Nº 3 – PROVINCIA DEL CHUBUT
TRAMO: RUTA NACIONAL Nº A010 (ACCESO A MADRYN) ROTONDA ACCESO NORTE A TRELEW.

TIPO DE OBRA: Proyecto y construcción de 2º calzada, reconstrucción de calzada existente, banquetas pavimentadas y obras complementarias.

RUTA: ACCESO SUR A MADRYN.

TIPO DE OBRAS: Proyecto y construcción de 2º calzada.

RUTA: EX RUTA NACIONAL Nº 3

TRAMO: ROTONDA ACCESO NORTE A TRELEW – RUTA PROVINCIAL Nº 7 (ROTONDA 5 DE OCTUBRE).

TIPO DE OBRA: Proyecto y Construcción de 2º calzada faltante, pavimento flexible y rígido.

PRESUPUESTO OFICIAL: PESOS DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL (\$ 268.607.000,00) referido al mes de Febrero de 2.007.

VALOR DEL PLIEGO: PESOS CINCUENTA Y TRES MIL (\$ 53.000,00).

APERTURA DE OFERTAS: Se realizará el 11 de Mayo de 2.007 a las 10:00 hs.

FECHA DE VENTA DEL PLIEGO: A partir del 16 de Abril de 2.007.

LUGAR DE APERTURA: Avenida Julio A. Roca Nº 734/8 (1067) Capital Federal, Planta Baja (Salón de Actos). D.N.V.

LUGAR DE VENTA Y CONSULTA DEL PLIEGO: Subgerencia de Servicio de Apoyo – Avenida Julio A. Roca Nº 734/8 (1067) Capital Federal – 3º Piso – D.N.V.

I: 18-04-07 V: 09-05-07.

INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

PROGRAMA FEDERAL DE CONSTRUCCION DE VIVIENDAS II – PRIMERA ETAPA

**Ministerio de Planificación Federal Inversión Pública y Servicios
Secretaría de Obras Públicas
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda**

**Gobierno de la Provincia del Chubut
Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos
Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano**

PRORROGA DE RECEPCION Y APERTURA – LICITACION PUBLICA Nº 49/06-RII

Nº de Lic.: 49/06

R: II

Nombre del Proyecto: “Ampliación y Readecuación del Sistema Cloacal de la ciudad de Rawson” RII: Ampliación Planta Depuradora y Optimización Estación Vucetich.

Plazo de Ejec.: 360

Fecha y Hora Apertura: 24 de Mayo de 2007 a las 9 hs.

Fecha y Hora de Recepción de las Propuestas: “en todos los casos” hasta las 9 hs. de la fecha de apertura.

I: 18-04-07 V: 24-04-07.

INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

PROGRAMA FEDERAL DE CONSTRUCCION DE VIVIENDAS II – PRIMERA ETAPA

**Ministerio de Planificación Federal Inversión Pública y Servicios
Secretaría de Obras Públicas
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda**

**Gobierno de la Provincia del Chubut
Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos
Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano**

PRORROGA DE RECEPCION Y APERTURA – LICITACION PUBLICA Nº 49/06-RII

Nº de Lic.: 49/06

R: II

Nombre del Proyecto: “Ampliación y Readecuación del Sistema Cloacal de la ciudad de Rawson” RII: Ampliación Planta Depuradora y Optimización Estación Vucetich.

Plazo de Ejec.: 360

Fecha y Hora Apertura: 24 de Mayo de 2007 a las 9 hs.

Fecha y Hora de Recepción de las Propuestas: “en todos los casos” hasta las 9 hs. de la fecha de apertura.

I: 18-04-07 V: 24-04-07.