



# BOLETIN OFICIAL

AÑO LIV - Nº 11395

Miércoles 18 de Enero de 2012

Edición de 33 Páginas

## AUTORIDADES

Dr. MARTIN BUZZI  
Gobernador

Dr. César Gustavo Mac Karthy  
Vice-Gobernador

Lic. Guillermo Nicolás Almirón  
Secretario General

Dr. Miguel Angel Montoya  
Secretario Legal y Técnica

Ing. Javier Hugo Alberto Touriñan  
Ministerio de Gobierno y Justicia

Lic. Gabriela Marisa Dufour  
Ministro de Economía y  
Crédito Público

Prof. Luis Zaffaroni  
Ministro de Educación

Sr. Adrián Darío Maderna  
Ministro de la Familia y  
Promoción Social

Dr. Eduardo Javier Maza  
Ministro de Ambiente y Control  
del Desarrollo Sustentable

Cr. Sergio Isidro Bohe  
Ministro de la Producción

Cr. Osvaldo Raúl Luján  
Ministro de Salud

Sr. Ezequiel Enrique Cufre  
Ministro de Hidrocarburos

**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 11.30 horas  
LUNES A VIERNES

Dirección y Administración  
15 de Septiembre S/Nº - Tel. 4481-212  
Boletín Oficial: Teléfono 4480-274  
e-mail: impresionesoficiales@speedy.com.ar  
boletin\_oficial\_chubut@hotmail.com

## SUMARIO

### SECCION OFICIAL

#### RESOLUCION

Instituto de Asistencia Social  
Año 2011 - Res. Nº 39 ..... 2-24

#### RESOLUCION SINTEZADA

Dirección General de Rentas  
Año 2011 - Res. Nº 1448 ..... 25

### SECCION GENERAL

Edictos Judiciales - Remates - Convocatorias  
Licitaciones - Avisos ..... 25-33

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

# Sección Oficial

## RESOLUCION

AÑO 2011

INSTITUTO DE ASISTENCIA SOCIAL

**Resolución N° 39/11.**

Rawson (Chubut), 29 de Diciembre de 2011.

**VISTO:**

La Ley 25.246 y modificatorias, la Resolución UIF 199/2011, sus anexos y modificatorias, la Resolución UIF 50/2011 y modificatorias, la Resolución UIF 51/2011 y modificatorias, la Resolución UIF 70/2011 y modificatorias, el Expediente IAS 2725/2010, la Resolución IAS 570/2010, la Resolución IAS 657/2010, la Resolución IAS 880/2010, la Resolución IAS 15/2011, la Resolución IAS 200/2011, la Resolución IAS 334/2011, la Resolución IAS 542/2011, y la Resolución IAS 935/2011, y;

**CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo a las exigencias surgidas de la ley referenciada en el visto de la presente Resolución, el INSTITUTO DE ASISTENCIA SOCIAL, en cumplimiento del artículo 20 punto 3 de la misma, es sujeto obligado a informar a la Unidad de Información Financiera (UIF) en términos del artículo 21;

Que en acatamiento a lo dispuesto en el Capítulo II Artículo 3° de la Resolución UIF 199/2011, el INSTITUTO DE ASISTENCIA SOCIAL procederá a adoptar formalmente políticas y procedimientos por escrito para prevenir el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo;

Que dentro de los aspectos que deberá contemplar esta política de prevención, se encuentra la de elaborar un Manual que contenga los mecanismos y procedimientos para la prevención en materia de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, según lo estipulado en el Art 4° de la Resolución UIF 199/2011;

Que en tal sentido, el Oficial de Cumplimiento y la Comisión Permanente Multidisciplinaria, han elaborado el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo del IAS; donde se encuentra plasmada la política, los mecanismos y los procedimientos para la prevención; así como todos los requisitos establecidos por la reglamentación vigente;

Que dicho manual contendrá la totalidad de las estipulaciones contempladas en las resoluciones dictadas con anterioridad por este organismo y apuntadas en el Visto de la presente, por lo cual las mismas quedarán centralizadas y unificadas en el mismo;

Que conforme la Ley I N° 177 (antes Ley 4160), el Presidente de este INSTITUTO DE ASISTENCIA SOCIAL se encuentra facultado a tomar decisiones de esta naturaleza;

**POR ELLO:**

El Presidente del Instituto de Asistencia Social

**RESUELVE:**

Artículo 1°.- APROBAR el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo del INSTITUTO DE ASISTENCIA SOCIAL, que como Anexo I se agrega a la presente.-

Artículo 2°.- DERÓGASE toda otra Resolución que se oponga a la presente.-

Artículo 3°.- Regístrese, comuníquese, notifíquese y cumplido, ARCHIVÉSE.-

MARCELO JAVIER DIZ

Presidente

Instituto de Asistencia Social

**ANEXO I**

 IAS	Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	MANUAL
	OBLIGATORIO	Versión:

**INDICE**

- 1. INTRODUCCIÓN.....2
- 2. LAVADO DE ACTIVOS.....2
  - 2.1 Definición.....2
  - 2.2 Etapas del Proceso.....2
- 3. FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.....3
  - 3.1 Definición.....3
- 4. OTRAS DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA.....3
- 5. OBJETO.....5
- 6. ALCANCE..... 5
- 7. POLÍTICA DEL INSTITUTO DE ASISTENCIA SOCIAL.....5
  - 7.1 Política "Conozca a su Cliente".....6
  - 7.2 Política "Capacitación del Personal y Permisionarios".....6
  - 7.3 Política de Control.....7
- 8. AREAS INVOLUCRADAS.....8
  - 8.1 Áreas Decisorias.....8
  - 8.2 Áreas Operativas.....9
- 9. AUDITORIAS.....10
- 10. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....11
- 11. RÉGIMEN SANCIONATORIO.....11
- 12. NORMATIVA RELACIONADA.....12
- 13. ANEXOS.....12

## 1. INTRODUCCION

El Instituto de Asistencia Social (IAS) es el ente rector en materia de juegos de azar y apuestas en jurisdicción de la Provincia de Chubut. Desde su creación, en función a las competencias asignadas por la Ley I N° 177, ha orientado su actividad a la regulación, organización, administración, explotación y fiscalización de las actividades vinculadas con el mercado de los juegos de azar, derivando los beneficios obtenidos a la sociedad, abarcando a las áreas de salud, cultura, educación, deportes y turismo social, con el objeto de mejorar la calidad de vida de la población.

La lucha contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo es una preocupación prioritaria del Estado Provincial, en consonancia con el Estado Nacional, toda vez que dichas conductas delictivas constituyen un serio riesgo para la estabilidad económica y financiera del país, convirtiéndolo en riesgoso e inseguro, desalentando la inversión y la entrada de capitales.

La Ley Nacional 25.246 y modificatorias crean la Unidad de Información Financiera (UIF) que funciona con autonomía y autarquía financiera en jurisdicción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, siendo la encargada del análisis, el tratamiento y la transmisión de la información a los efectos de prevenir e impedir el Delito de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo.

La Ley Nacional 25.246 en su Capítulo III, Art. 20, inc. 3; y la Resolución N° 199/2011 en su capítulo I, Art. 2, Inc. a, establece como sujetos obligados a informar a la UIF, a "las personas físicas o jurídicas que como actividad habitual exploten juegos de azar"; por lo que esta legislación alcanza plenamente al I.A.S.

En consecuencia, en cumplimiento de la normativa vigente, se dicta el presente manual con el objeto de establecer los mecanismos idóneos a fin de lograr un sistema de prevención eficaz y eficiente contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo. Disponiendo a tal efecto los procedimientos de control adecuados que permitan al Organismo, la detección de actividades y/o maniobras vinculadas al mencionado delito, procediendo al registro y reporte de los mismos.

## 2. LAVADO DE ACTIVOS

### 2.1 Definición

Se entiende al Lavado de Activos como el proceso en virtud del cual los bienes de origen delictivo se integran en el sistema económico legal con apariencia de haber sido obtenidos de forma lícita.

El delito consiste en utilizar ciertas técnicas para procurar que tanto el origen del dinero obtenido en forma ilícita como la identidad de su verdadero dueño se transformen de tal manera que todo parezca ser el reflejo de una actividad legítima. Por tal proceso se intenta ocultar o disimular la relación existente entre un delito y los bienes producidos por la conducta en cuestión.

## 2.2 Etapas del Proceso

La Doctrina entiende que el delito en cuestión puede llevarse a cabo a través de un proceso que se divide en distintas etapas a saber:

1. Colocación: la organización delictiva dispone del producto de su actividad y lo ingresa al sistema financiero por primera vez. La primera vez que los fondos derivados de actividades delictivas se utilizan en una transferencia de dinero legal se denomina Colocación.

2. Estratificación: en esta etapa se concreta el mayor número de transacciones u operaciones posibles, en aras de impedir, una vez finalizado todo el proceso, que se conozca el origen de la "colocación". El hecho de crear una serie de transacciones para ocultar la primera transacción se denomina Estratificación.

3. Integración: se dispone de los fondos dentro de un marco económico legal, pues en lo inmediato provienen de actividades financieras que resultan lícitas en sí mismas. Una vez concluida esta etapa, los fondos quedan "blanqueados" de su origen ilícito, ya no generan sospecha sobre su procedencia y son nuevamente utilizados en operaciones financieras.

## 3. FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

### 3.1 Definición

La comunidad internacional aún no se ha puesto de acuerdo con una definición unívoca del término. Los tratados internacionales se limitan a describir ciertos actos de violencia armada, sin arriesgar una definición concreta; estudiosos de distintas disciplinas conceptualizaron al "terrorismo" desde sus perspectivas particulares: la sociología ve al terrorismo como una modalidad de delincuencia violenta, mientras que desde las ciencias criminológicas y penales se lo ve como un fenómeno de criminalidad organizada, en tanto que otros lo analizan desde la finalidad política que persiga con dichos actos el grupo terrorista.

Puntualmente relacionado a la represión del financiamiento del terrorismo, se entiende por éste el castigo de las actividades de quién ó quiénes a través de cualquier modalidad, directa ó indirectamente, ilícita y deliberadamente, provean ó recolecten fondos con la intención de que se utilicen ó, a sabiendas que serán utilizados, en todo ó en parte, para ese destino.

## 4. OTRAS DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

### PLAYFT:

Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

### Umbral Vigente:

Monto límite, establecido por la Unidad de Información Financiera para los premios, por encima del cual y de acuerdo a la reglamentación vigente, ciertos datos de los ganadores deben ser reportados al mencionado

Organismo. El mismo será comunicado internamente a través de un Memo del Oficial de Cumplimiento a las diferentes áreas involucradas.

**Cientes:**

Son todos aquellos apostadores que efectúan cobranzas de premios por montos superiores al Umbral Vigente.

**Registro de Operaciones Inusuales:**

Registro donde se encuentra identificada toda la información relacionada a las Operaciones Inusuales que sean detectadas en el IAS.

**Registro de Operaciones Sospechosas:**

Registro donde se encuentra identificada toda la información relacionada a las operaciones sospechosas determinadas en el IAS.

**Sistema Informático de PLAYFT:**

Sistema Informático donde son registrados los movimientos relacionados con el Procedimiento de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y que sirve de herramienta para realizar los controles y emitir los reportes.

**Reporte Sistemático Mensual****(RSM):**

Informes que obligatoriamente deberán remitir los Sujetos Obligados a la Unidad de Información Financiera en forma mensual, mediante sistema "on line", conforme a las obligaciones establecidas en los artículos 14 inciso 1) y 21 inciso a) de la Ley N° 25246 y modificatorias, de acuerdo al cronograma y modalidades que oportunamente se dicten.

**Reporte de Operaciones Sospechosas****(ROS):**

Informes que obligatoriamente deberán remitir los Sujetos Obligados a la Unidad de Información Financiera, conforme lo establecido en el artículo 21 inciso b) de la Ley N° 25246 y modificatorias, de aquellas operaciones inusuales que, de acuerdo a la idoneidad exigible en función de la actividad que realizan y el análisis efectuado, se consideren sospechosas de Lavado de Activos ó Financiación del Terrorismo

**Declaración Jurada Original**

Es la que lleva la firma del Cliente.

**Declaración Jurada Confirmada en Sistema**

Es la que se imprime del Sistema una vez que es confirmada.

**Legajo Digital del Cliente:**

Legajo generado a través del Sistema Informático de PLAYFT, de cada uno de los apostadores que efectúan cobranzas de premios por montos superiores al Umbral Vigente.

**Informe de Premios:**

Documento emitido por la Gerencia de Juegos, donde constan todos los premios sorteados mayores al Umbral Vigente, del mes en curso, tanto los presentados por los Clientes, como los prescriptos en dicho periodo.

**Informe de Pagos:**

Documento emitido por la Subgerencia de Contabilidad, donde consta el detalle de los premios pagados de cada periodo, mayores al Umbral Vigente.

**Agencias Oficiales:**

Locales autorizados por Resolución del IAS, para participar en la venta y en la recepción, expendio, entrega y demás documentación inherente a los distintos Juegos que se exploten en la Provincia y que el Instituto determine.

**Permisionario:**

Persona física titular del Permiso otorgado por el Instituto de Asistencia Social, para realizar la mencionada explotación y comercialización de los Juegos de Azar a través de las Agencias Oficiales.

**Delegación Zonal:**

Representación Administrativa del Instituto en diferentes ciudades de la Provincia, operando de nexo entre las

Agencias Oficiales de cada jurisdicción, los Clientes y la Sede Central del Instituto en la Ciudad de Rawson.

**5. OBJETO**

El presente Manual tiene por finalidad el constituirse en un instrumento, que defina en forma clara y precisa, las políticas y procedimientos para prevenir y detectar el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, respecto a la actividad de juegos de azar que el Instituto explota directamente, teniendo como objetivos fundamentales:

- Organizar los mecanismos de identificación, registro, control, seguimiento y comunicación de los ganadores de premios mayores al Umbral vigente, y de las operaciones inusuales o sospechosas que se detecten en el IAS.
- Establecer las funciones y responsabilidades de todos los involucrados en los procesos de prevención.

**6. ALCANCE**

Las disposiciones descritas en este Manual son de alcance para todos los integrantes del Instituto de Asistencia Social, los Permisionarios y los Clientes, siendo su aplicación de carácter obligatorio.

## 7. POLÍTICA DEL INSTITUTO DE ASISTENCIA SOCIAL

El INSTITUTO DE ASISTENCIA SOCIAL establece como Política para la lucha contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, la aplicación de Medidas y Procedimientos para Prevenir y Detectar Actos, Operaciones u Omisiones que pudieran favorecer a la comisión de los mismos.

En atención a la trascendencia, relevancia y complejidad que presentan esta clase de delitos, el Instituto, en concordancia con los Organismos Internacionales que tienen competencia en la materia, cumpliendo con la Normativa vigente, y tomando como base los Usos y Costumbres de la Actividad, determina tres Ejes Estratégicos para su Política de Prevención:

- Conocimiento del Cliente.
- Capacitación del Personal del I.A.S. y Permisionarios.
- Desarrollo de Procedimientos de Control.

### 7.1 Política "Conozca a su Cliente"

La Política de Conozca a su Cliente es recomendada por los Organismos Nacionales e Internacionales como un aspecto primordial a ser tenido en cuenta, que constituye la base de cualquier Sistema de Prevención.

Conscientes de esta situación, y convencidos que el éxito de los procedimientos de control depende de una adecuada implementación de esta política, es que se adopta la misma como principio rector de los referidos procedimientos.

En este sentido, corresponde adecuar el Sistema de Prevención a los usos y costumbres de la actividad, implementando los mecanismos que permitan alcanzar un conocimiento adecuado de todos nuestros Clientes, registrando esa identificación y cumpliendo, a la vez, con los requisitos de confidencialidad necesarios.

La identificación se realiza mediante el llenado de una Declaración Jurada (Anexo C – Formulario N°1) con los datos solicitados por la reglamentación vigente, y son almacenados en el Sistema Informático de PLAYFT. Se lleva un Legajo Digital de cada Cliente, donde consta la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Se verifica la condición de "Persona Expuesta Políticamente" de los Clientes, y se hace suscribir una Declaración Jurada (Anexo C – Formulario N°2) al respecto. Dicha información se incorpora al Sistema antes mencionado.

Por otro lado, se identifica a los ganadores de premios menores ó iguales al Umbral Vigente que solicitan Certificados de Premios, a través del llenado de la Declaración Jurada (Anexo C – Formulario N°1), almacenando de esta manera todos sus datos en el Sistema de PLAYFT. La copia de esta declaración a su vez, sirve de Certificado de Premio al Beneficiario que la solicita.

Asimismo, se presta especial atención a los Clientes cuya nacionalidad es de países que no aplican o aplican insuficientemente las recomendaciones del Gru-

po de Acción Financiera Internacional (G.A.F.I.), catalogados en la página web [www.fatf-gafi.org](http://www.fatf-gafi.org). La misma consideración recae en los Clientes que son personas incluidas en el Listado de Terroristas.

Para realizar lo mencionado en el párrafo anterior, se debe comparar automáticamente la Base de Clientes del Sistema Informático PLAYFT con las Bases de Datos que se encuentran disponibles en la página web del G.A.F.I.

### 7.2 Política "Capacitación del Personal y Permisionarios"

Esta política está dirigida a desarrollar programas de capacitación para todos los empleados del IAS y Permisionarios, con el fin de instruirlos en el cumplimiento de la normativa vigente y en el conocimiento del presente Manual.

Estos programas de capacitación deben ser constantemente revisados y actualizados por el Instituto, teniendo en cuenta sus necesidades internas y los cambios en la legislación.

Como mínimo, la capacitación debe incluir:

- La difusión de las Resoluciones de la UIF y de sus modificatorias.
- Explicación de las políticas y los procedimientos del Instituto en la materia.
- Procedimientos para comprobar la identidad del cliente.
- Conocimiento de los formularios requeridos.
- Requisitos de mantenimiento de registros y presentación de informes.

La Comisión Permanente Multidisciplinaria es la responsable de aprobar los programas de capacitación, que serán validados por el Oficial de Cumplimiento. Los mismos deberán estar basados en:

a) Una capacitación generalizada para todos los empleados a efectos de incorporar el conocimiento esencial en la materia, inherente al tipo de actividad que desarrolla el Organismo y teniendo en cuenta su calidad de sujeto obligado.

b) Una capacitación específica para los empleados que trabajan en las áreas críticas del proceso, a efectos que cuenten con las herramientas necesarias para la correcta identificación de clientes, y para prevenir y detectar operaciones inusuales y/o sospechosas.

### 7.3 Política de Control

A efectos de implementar los mecanismos de control, previstos en la normativa vigente y en las recomendaciones efectuadas por los Organismos Internacionales, que resulten idóneos para prevenir la realización de actividades vinculadas con el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, los conceptos de Operación Inusual y Operación Sospechosa se toman como

base de control. En atención a ello, se han diseñado procedimientos de control relacionados con tales actividades, que tienden a minimizar los riesgos de acciones delictivas vinculadas con la temática mencionada.

Por otro lado, el Instituto de Asistencia Social, al ser autoridad de aplicación de la Ley I N° 205 que regula la explotación de casinos y salas anexas, efectuándose la administración y explotación de casinos provinciales por particulares, bajo el régimen de concesión, ha tomado la determinación de controlar que los Concesionarios de Casinos cumplan con la normativa vigente en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. De igual manera, controla que la Municipalidad de Puerto Madryn, en su carácter de Permisionario Oficial del juego "Bingo" de la misma ciudad, cumpla con la normativa vigente.

### 7.3.1. Operaciones Inusuales

Son aquellas operaciones tentadas o realizadas en forma aislada o reiterada (Anexo A), que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad, resulte inusual, ya sea por su frecuencia, habitualidad, monto, complejidad, naturaleza y/o características particulares.

### 7.3.2. Operaciones Sospechas

Serán consideradas Operaciones Sospechosas (Anexo A), aquellas operaciones inusuales que luego de haber sido analizadas y evaluadas por la Comisión Permanente Multidisciplinaria y el Oficial de Cumplimiento, se determinen sospechosas de Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo.

Toda la Organización es responsable de denunciar y/o informar acerca de operaciones relacionadas al lavado de activos y la financiación del terrorismo.

### 7.3.3. Control Cumplimiento Concesionarios de Casinos y Bingo Puerto Madryn

Los Concesionarios de Casinos y la Municipalidad de Puerto Madryn como Permisionario del Bingo de la mencionada ciudad, deberán:

- Presentar un Manual que fije las políticas y procedimientos para prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo, además de informar, a medida que se produzcan, todos los cambios en el mismo.
- Presentar los datos del Oficial de Cumplimiento designado, y de existir un área específica abo cada a la prevención, la identificación del personal que se desempeñe en la misma. Como mínimo se deberán detallar nombre y apellido, D.N.I. (se adjuntará copia), C.U.I.L., nacionalidad, lugar de residencia, domicilio, profesión, cargo en la empresa u organismo y función que desempeña. Los datos deberán ser actualizados a medida que se produzcan cambios en los mismos.

- Presentar en forma mensual, una copia del Acta de Recibo del Reporte Sistemático Mensual remitido a la Unidad de Información Financiera.

## 8. ÁREAS INVOLUCRADAS

### 8.1 Áreas Decisorias - Responsabilidades

#### 8.1.1 Presidencia

Como autoridad máxima del Instituto, procede a adoptar formalmente una política de Prevención en materia de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, a los fines del correcto cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Art. 21 inc. a y b de la Ley 25.246 y modificatorias.

#### 8.1.2 Oficial de Cumplimiento.

Funcionario del IAS designado por el Presidente, responsable de velar por la observancia e implementación de los procedimientos y obligaciones establecidas en la legislación vigente. Será el encargado de formalizar las presentaciones ante la UIF.

Deberá constituir domicilio, donde serán válidas todas las notificaciones efectuadas. A partir del cese de sus funciones deberá denunciar su domicilio real, éste último deberá mantenerse actualizado durante el plazo de cinco (5) años contados desde el cese.

Cualquier sustitución que se realice del Oficial de Cumplimiento, deberá comunicarse a la UIF dentro de los quince (15) días de realizada, señalando las causas que dieron lugar al hecho, continuando la responsabilidad del mismo hasta la notificación de su sucesor a la UIF.

El Oficial de Cumplimiento goza de absoluta independencia y autonomía en el ejercicio de las responsabilidades y funciones que se le asignan, debiendo garantizársele acceso irrestricto a toda la información que requiera en cumplimiento de las mismas.

El Presidente del IAS podrá designar un Oficial de Cumplimiento suplente en caso de ausencia, impedimento ó licencia del Titular por un periodo mayor a 30 días consecutivos. A estos fines deberán cumplirse los mismos requisitos y formalidades que para la designación del titular. Se deberá comunicar a la UIF dentro de los cinco (5) días de entrada en funciones del Oficial de Cumplimiento suplente, los motivos que la justifican y el plazo durante el cual se encontrará en funciones.

#### 8.1.3 Comisión Permanente Multidisciplinaria de PLAYFT

Órgano creado por el Presidente que sirve de apoyo al Oficial de Cumplimiento, en el estudio, diseño e implementación de las políticas que en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo decida implementar el IAS (Anexos A y B).

Ante cualquier requerimiento efectuado por el Oficial de Cumplimiento, frente a un Informe ó Denuncia sobre la detección de una Operación Inusual, la Comisión recibirá el expediente para su tratamiento (Anexo A).

## 8.2 Áreas Operativas - Responsabilidades

### 8.2.1 Departamento de PLAyFT

Área que depende del Oficial de Cumplimiento y tiene a su cargo las tareas administrativas del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo del IAS. Asiste al Oficial de Cumplimiento en la captura de información, en la realización de controles y en el envío de los RSM y ROS (Anexo A). Eleva anualmente el Plan de Capacitación y realiza el seguimiento del cumplimiento de los programas de capacitación aprobados por la Comisión, dictando (de manera directa ó indirecta) la misma a la totalidad del personal del IAS y a los Permisionarios. Lleva el archivo y los registros de toda la documentación correspondiente al Sistema de Prevención.

### 8.2.2 Gerencia de Juegos

La Gerencia de Juegos es la encargada de asegurar la recepción de todas las declaraciones juradas dentro de los plazos establecidos, verificar la documentación y generar el legajo digital del cliente, para luego enviar a la Subgerencia de Contabilidad para su registro ó a la Subgerencia de Escribanía para los casos de premios en especie y registrables. Además, realiza y envía al Oficial de Cumplimiento el Informe de Premios.

### 8.2.3 Subgerencia de Contabilidad

La Subgerencia de Contabilidad recibe la documentación del premio y procede a su contabilización. Por otro lado, realiza y envía al Oficial de Cumplimiento, el Informe de Pagos.

### 8.2.4 Subgerencia Financiera

La Subgerencia Financiera es la encargada de realizar los pagos de los premios (excepto los otorgados en especie) y confirmar la declaración jurada en el Sistema, que luego enviará al Oficial de Cumplimiento, junto a la firmada por original.

### 8.2.5 Subgerencia de Escribanía

La Subgerencia de Escribanía, una vez recibida la documentación del área de Juegos, es la encargada de realizar la transferencia de dominio de todos los bienes correspondientes a premios en especie, y en el caso de vehículos, de realizar el trámite de cesión de factura. Luego se encarga de confirmar la declaración jurada en el Sistema para posteriormente enviar la misma al Oficial de Cumplimiento, junto a la firmada por original.

### 8.2.6 Subgerencia de Análisis de Sistemas

El Área de Sistemas, debe asegurar que los sistemas y procedimientos implementados o a implementar para la captura, transmisión, control y generación de informes, funcionen adecuadamente para cumplir en tiempo y forma con las exigencias de la legislación vigente.

### 8.2.7 Delegaciones Zonales

En cada Delegación Zonal habrá un responsable de recepción de la documentación de los clientes, encar-

gado de completar las declaraciones juradas (Anexo C) para hacerlas firmar luego por los clientes. Posteriormente deberán enviar la mencionada documentación por Original a la Gerencia de Juegos.

### 8.2.8 Agencias Oficiales

Los Permisionarios son los encargados de asesorar y enviar a los clientes a la delegación de su jurisdicción, para comenzar el proceso de pago de premios mayores al Umbral Vigente.

## 9. AUDITORIAS

Los Procedimientos y Políticas para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo en el Instituto de Asistencia Social, estarán sujetos a supervisión por medio de Auditorías Externas, llevadas a cabo por la Unidad de Información Financiera, de acuerdo a lo establecido en la Resolución UIF N° 165/2011 y modificatorias.

Por otro lado, se realizarán Auditorías Internas, programadas por la Comisión Permanente Multidisciplinaria de PLAyFT, cuyos resultados deberán ser comunicados al Oficial de Cumplimiento, y en el caso, que este último detecte deficiencias en cuanto a la implementación y cumplimiento de las políticas y procedimientos, deberá adoptar las medidas necesarias para realizar las correcciones pertinentes.

## 10. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Se deberá conservar para que sirva como elemento de prueba en toda investigación en materia de LAYFT, de manera suficiente que permita la reconstrucción de la operatoria, la siguiente documentación:

a) Respecto de la identificación del cliente, el legajo y toda la información complementaria que haya requerido, durante un período de diez (10) años, desde la efectivización del pago.

El Legajo del Cliente posee formato digital, allí consta la copia del DNI del cliente y del Comprobante del Premio y se vincula sistemáticamente con la información cargada sobre cada uno de los premios obtenidos por cada Cliente.

Las Declaraciones Juradas (original y confirmada), con la información respecto de la identificación del cliente y del premio obtenido, los acuses de recibo del envío del RSM a la UIF y las Declaraciones sobre la Condición de Persona Expuesta Políticamente, son archivadas mensualmente en formato papel.

b) Respecto de las transacciones u operaciones, los documentos originales o copias certificadas por el I.A.S., durante un período de diez (10) años, desde la efectivización del pago.

Todos los documentos originales o copias certifica-

das por el IAS, correspondientes a las transacciones u operaciones se encuentran en el expediente formado habitualmente para las mismas.

c) Los soportes informáticos relacionados con transacciones u operaciones deberán conservarse por un plazo de diez (10) años a los efectos de la reconstrucción de la operatoria, debiendo el I.A.S. garantizar la lectura y procesamiento de la información digital.

Tanto el Registro de Operaciones Inusuales como el de Operaciones Sospechosas se encuentran en formato digital, pero toda la documentación de respaldo es archivada en las carpetas correspondientes.

**11. RÉGIMEN SANCIONATORIO**

Los funcionarios del IAS que intervengan en los procedimientos descritos en el presente Manual, deberán cumplir fielmente con las obligaciones a su cargo, guardando la confidencialidad requerida en los artículos 21º c) y 22º de la Ley 25.246 y modificatorias. En caso de incumplimiento, los mismos serán pasibles de las sanciones contempladas en el Régimen Disciplinario del Estatuto Escalafón para los Agentes del IAS vigente y normas supletorias aplicables, en cuanto a su responsabilidad laboral; y sin perjuicio de las sanciones y/o penas que pudieran corresponder de conformidad a las leyes vigentes y que implican cuestiones judiciales.

**12. NORMATIVA RELACIONADA**

- Ley Nº 25246 y modificatorias.
- Ley Nº 26087 y modificatorias.
- Resolución Nº 11/11 UIF y modificatorias.
- Resolución Nº 50/11 UIF y modificatorias.
- Resolución Nº 51/11 UIF y modificatorias.
- Resolución Nº 70/11 UIF y modificatorias.
- Resolución Nº 165/11 UIF y modificatorias.
- Resolución Nº 199/11 UIF y modificatorias.
- Resolución Nº 570/10 IAS
- Resolución Nº 015/11 IAS
- Resolución Nº 200/11 IAS
- Resolución Nº 334/11 IAS
- Resolución Nº 542/11 IAS

Resolución Nº 935/11 IAS  
**13. ANEXOS**

- A. "Procedimiento de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo"
  - B. "Reglamento Interno de Funcionamiento, Misiones y Funciones de la Comisión Permanente Multidisciplinaria de PLAYFT"
  - C. "Formularios"
- Formulario Nº1 – Declaración Jurada Cupón / Cartón / Ticket Mayor al Umbral Vigente.
  - Formulario Nº2 – Declaración Jurada sobre la Condición de Persona Expuesta Políticamente.
  - Formulario Nº3 – Constancia de Recepción de Cupón / Cartón /Ticket Igual ó Menor al Umbral Vigente.

**ANEXO I**

	Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	MANUAL
OBLIGATORIO	Versión:	Fecha Emisión:

**INDICE**

- 1. PROPÓSITO ..... 2
- 2. PROCEDIMIENTO..... 2
  - 2.1 Captura de Información ..... 2
  - 2.2 Reporte Sistemático Mensual – RSM..... 3
  - 2.3 Reporte de Operaciones Sospechosas – ROS ..... 4
- 3. FLUJOGRAMAS ..... 7

**1 Propósito**

Definir y detallar los procesos y procedimientos que conforman el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo del Instituto de Asistencia Social.

**2 Procedimiento**

**2.1. Captura de la Información**

**2.1.1 Generalidades**

a) En las Delegaciones, se deberá designar un Responsable Titular y un Suplente que se encargue de recibir a los Clientes. Los mencionados Respon-



sables serán designados por Disposición del Gerente General del Instituto, a propuesta de la máxima autoridad de la Delegación.

b) En Casa Central, personal de la Gerencia de Juegos recibirá a los Clientes, siendo el Gerente General quien designe a los Responsables por Disposición, a propuesta del Gerente del Área.

c) Los Responsables mencionados deberán informar y resolver las dudas de los Clientes sobre las políticas adoptadas por el I.A.S. en materia de Prevención de LAYFT.

d) En caso de premios sujetos a retención, el importe a tener en cuenta a los fines del Umbral Vigente, es el Neto que efectivamente se paga al Cliente.

e) En el caso de los Premios de Quiniela, un ganador será considerado "Cliente" cuando la sumatoria de los premios obtenidos en un mismo ticket supere al Umbral Vigente.

f) En caso que el Cliente se niegue a brindar la documentación solicitada o no la tenga consigo, el pago del premio quedará pendiente hasta tanto se cumpla con lo requerido, sin interrupción de la prescripción determinada en el reglamento de cada juego.

g) Para los Premios otorgados en especie, el valor determinado para el Umbral Vigente, será el que figure en la Resolución que aprueba el programa de premios del mes correspondiente

## 2.1.2 Procesos

### 2.1.2.1 Pago de Premios

2.1.2.1.1 El proceso comienza cuando el cliente se presenta en la Delegación Zonal o en la Casa Central reclamando el pago del premio.

2.1.2.1.2 El cliente deberá entregar comprobante de juego y copia del DNI, LE, LC ó Pasaporte.

2.1.2.1.3 El Funcionario Responsable Actuante certificará la copia del DNI, LE, LC ó Pasaporte con el original y adjuntará el comprobante de juego.

2.1.2.1.4 En caso de ser un premio mayor al Umbral Vigente, el Funcionario Actuante completará la Declaración Jurada en el Sistema Informático de PLaYFT con los datos suministrados por el Cliente.

2.1.2.1.5 Una vez completa, el Funcionario Actuante imprimirá la Declaración Jurada y la entregará al Cliente para la firma.

2.1.2.1.6 El Cliente firmará la DJ y la entregará al Responsable, quién a su vez certificará la firma.

2.1.2.1.7 La Delegación enviará la mencionada documentación a la Gerencia de Juegos para su verificación. O en su caso, la Gerencia de Juegos, recibirá

la documentación directamente del Cliente, en Casa Central.

2.1.2.1.8 La Gerencia de Juegos verificará la documentación, que luego procederá a escanear para generar el Legajo Digital del Cliente.

2.1.2.1.9 La Gerencia de Juegos enviará la documentación a la Subgerencia de Contabilidad para proceder a su contabilización.

2.1.2.1.10 La Subgerencia de Contabilidad enviará la documentación a la Subgerencia Financiera para proceder al pago del premio.

2.1.2.1.11 La Subgerencia Financiera confeccionará el Cheque ó realizará el correspondiente depósito ó transferencia, emitirá la Orden de Pago y procederá a confirmar la Declaración Jurada en el Sistema Informático de PLaYFT.

2.1.2.1.12 Por último, la Subgerencia Financiera adjuntará a la impresión de la Declaración Jurada confirmada a través del Sistema, la Original firmada por el Cliente y las enviará al Oficial de Cumplimiento.

### 2.1.2.2 Vehículos Entregados como Premios

2.1.2.2.1 El proceso comienza cuando el cliente se presenta en la Delegación o en la Casa Central reclamando el pago de premio.

2.1.2.2.2 El cliente deberá entregar comprobante de juego y copia del DNI, LE, LC ó Pasaporte.

2.1.2.2.3 El Funcionario Responsable Actuante certificará la copia del DNI, LE, LC ó Pasaporte con el original y adjuntará el comprobante de juego.

2.1.2.2.4 En caso de ser un premio mayor al Umbral Vigente, el Funcionario Actuante completará la Declaración Jurada en el Sistema Informático de PLaYFT con los datos suministrados por el Cliente.

2.1.2.2.5 Una vez completa, el Funcionario Actuante imprimirá la Declaración Jurada y la entregará al Cliente para la firma.

2.1.2.2.6 El Cliente firmará la DJ y la entregará al Responsable, quién a su vez certificará la firma.

2.1.2.2.7 La Delegación enviará la mencionada documentación, debidamente certificada, a la Gerencia de Juegos para su verificación. O en su caso, la Gerencia de Juegos, recibirá la documentación directamente del Cliente, en Casa Central.

2.1.2.2.8 La Gerencia de Juegos verificará la documentación, que luego procederá a escanear para generar el Legajo Digital del Cliente.

2.1.2.2.9 La Gerencia de Juegos enviará la documentación a la Subgerencia de Escribanía

2.1.2.2.10 La Subgerencia de Escribanía realizará la confirmación de la Declaración Jurada en el Sistema Informático de PLaYFT una vez realizada la cesión de la factura por parte del Presidente del IAS.

2.1.2.2.11 Por último, la Subgerencia de Escribanía adjuntará a la impresión de la Declaración Jurada confirmada a través del Sistema, la Original firmada por el Cliente y las enviará al Oficial de Cumplimiento.

## 2.2 Reporte Sistemático Mensual – RSM

### 2.2.1 Generalidades

a) La Gerencia de Juegos deberá proveer al Oficial de Cumplimiento un Informe Mensual donde queden identificados los Premios Mayores al Umbral Vigente, correspondientes a cada mes, ó aunque no correspondan, hayan prescripto ó sido cobrados en el mismo, y donde conste la información principal del Premio. Para presentarlo tendrá un plazo que va desde el 1° al 7° del mes siguiente a informar.

El mencionado Informe se desagregará de la siguiente manera:

- Premios del mes anterior presentados en el corriente.
- Premios prescriptos del mes anterior.
- Premios del mes presentados.
- Premios prescriptos del mes.
- Premios no prescriptos pendientes de presentación.

b) La Subgerencia de Contabilidad deberá proveer al Oficial de Cumplimiento, el detalle de los premios pagados de cada mes mayores al Umbral Vigente (Informe de Pagos). Para presentarlo tendrá un plazo que va desde el 1° al 7° del mes siguiente a informar.

c) Luego de recibir los informes y las Declaraciones Juradas, el Oficial de Cumplimiento, con la colaboración del Departamento de PLAyFT, procederá a analizar, verificar y realizar controles cruzados de toda la documentación, con el objeto de asegurar que los datos de los premios entregados en el mes, mayores al Umbral Vigente, sean informados a la Unidad de Información Financiera en tiempo y forma, mediante el “Reporte Sistemático Mensual” (RSM).

d) Los “Reportes Sistemáticos Mensuales” se formalizarán a través del sitio [www.uif.gov.ar/sro](http://www.uif.gov.ar/sro), hasta el día quince (15) de cada mes

### 2.2.2 Proceso

2.2.2.1 El proceso comienza una vez que el Oficial de Cumplimiento recibe las Declaraciones Juradas y los Informes de la Gerencia de Juegos y la Subgerencia de Contabilidad.

2.2.2.2 El Oficial de Cumplimiento chequea la documentación y la envía al Departamento de PLAyFT.

2.2.2.3 El Departamento de PLAyFT procederá a realizar el análisis de toda la información de la siguiente manera:

- Para los premios que no sean en Especie, se controlarán las Declaraciones Juradas con la Información del Sistema, el Informe de la Subgerencia de Contabilidad y el Informe de la Gerencia de Juegos.
- Para los premios en Especie, se controlarán las Declaraciones Juradas con la Información del Sistema y con el Informe de la Gerencia de Juegos.

2.2.2.4 En caso de ser detectadas anomalías, se procederá a investigar las causas de las mismas y a resolverlas.

2.2.2.5 El Oficial de Cumplimiento autorizará al Departamento de PLAyFT, el envío del RSM.

2.2.2.6 Una vez enviado el RSM se obtendrá el acuse de recibo.

2.2.2.7 Las declaraciones juradas del mes, tanto la original como la confirmada en el Sistema, y el acuse de recibo del envío, serán archivados en forma mensual en la carpeta correspondiente.

## 2.3 Reporte Operaciones Sospechosas - ROS

### 2.3.1 Generalidades

a) Los Registros de Operaciones Inusuales y de Operaciones Sospechosas, así como el análisis de la información por parte de la Comisión y el archivo de la documentación de respaldo, tendrán tratamiento confidencial, amparado conforme las previsiones del artículo 22 de la Ley N° 22.246 y modificatorias.

b) El “Reporte de Operaciones Sospechosas” será formalizado a través del sitio [www.uif.gov.ar/sro](http://www.uif.gov.ar/sro).

c) El Plazo Máximo para reportar “hechos” u “operaciones sospechosas” de Lavado de Activos será de ciento cincuenta (150) días corridos, a partir de la operación realizada ó tentada.

d) El Plazo Máximo para reportar “hechos” u “operaciones sospechosas” de financiación de terrorismo será de cuarenta y ocho (48) horas, a partir de la operación realizada ó tentada, habilitándose días y horas inhábiles a tal efecto.

e) Los datos correspondientes a los Reportes de Operaciones Sospechosas, no figurarán en actas o documentos públicos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley N° 25246 y modificatorias.

f) El Reporte de Operaciones Sospechosas será fundado y contendrá una descripción de las circunstancias por las cuales se considera que la operación detenta tal carácter.

g) El Reporte de Operaciones Sospechosas se ajustará al formato establecido por la UIF, conservándose clara y legible, toda la documentación de respaldo vinculada con cada operación reportada. La misma estará a disposición ante el requerimiento de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

h) En el supuesto que una Operación de Reporte Sistemático se considere como Sospechosa, se formulará cada reporte por separado.

i) Será elaborado el "Registro de Operaciones Sospechosas" donde se encontrarán identificados todos los supuestos en que hayan existido operaciones sospechosas. La información contenida en el mismo, deberá resultar suficiente para permitir la reconstrucción de cualquiera de tales operaciones, y servir de elemento probatorio en eventuales acciones judiciales entabladas.

j) Para el caso de Operaciones Inusuales que no lleguen a determinarse como Sospechosas, toda la información relacionada a las mismas quedará identificada en el "Registro de Operaciones Inusuales".

### 2.3.2 Definición y Detección de Operaciones Inusuales:

1. Operación: Cuando se observen repentinamente incrementos desproporcionados en las recaudaciones de las Agencias Oficiales.

Detección: Control mensual de los ingresos por ventas de las Agencias Oficiales realizado por del departamento de cuentas corrientes e informado al Oficial de Cumplimiento.

2. Operación: Cuando exista mala predisposición por parte del Cliente a suministrar la información requerida.

Detección: Informe de los Responsables de recibir a los clientes, elevado al Oficial de Cumplimiento, por detectar mala predisposición al momento de solicitar los datos requeridos para completar las declaraciones juradas.

3. Operación: Cuando existan jugadores que reiteradamente soliciten en las Agencias Oficiales, canjear los instrumentos probatorios de supuestas ganancias de juegos, por instrumentos financieros.

Detección: Denuncia por escrito del Permisionario al Oficial de Cumplimiento, informando la entrega del instrumento financiero al jugador y enviando copia del mismo.

4. Operación: Cuando existan Clientes que obtengan premios con una frecuencia inusual, de acuer-

do a las características de cada juego.

Detección: Informe del Departamento de PLAYFT tras el análisis de la base de datos de los clientes.

5. Operación: Cuando el Permisionario o cualquier Integrante del IAS, detecte actitudes de personas que solapada o abiertamente mantengan un interés por entablar contacto con ganadores de juegos de azar, y se valgan de cualquier medio para cobrar ganancias en nombre de terceros.

Detección: Denuncia por escrito dirigida al Oficial de Cumplimiento.

6. Operación: Otras operaciones que, por sus características, en lo que se refiere a las personas involucradas, forma de realización, instrumentos utilizados ó por falta de fundamento económico ó legal, puedan configurar hipótesis de operaciones inusuales.

Detección: Denuncia por escrito al Oficial de Cumplimiento, emitido por los Responsables de las diferentes áreas y/o un tercero con interés legítimo.

### 2.3.3 Tratamiento de Operaciones Inusuales - Proceso

2.3.3.1 El proceso comienza una vez que el Oficial de Cumplimiento recibe el Informe y/o la Denuncia sobre la detección de una Operación Inusual.

2.3.3.2 El Oficial de Cumplimiento presentará la Operación Inusual a la Comisión para que sus miembros realicen el seguimiento y análisis de la misma.

2.3.3.3 La Comisión realizará el análisis y seguimiento e informará al Oficial de Cumplimiento si la considera sospechosa.


2.3.3.4 El Oficial de Cumplimiento confirmará tal condición.

2.3.3.5 Si confirma la condición de Sospechosa, el Oficial de Cumplimiento autorizará al Departamento de PLAYFT, el envío del ROS a la UIF e informará al Presidente del IAS.

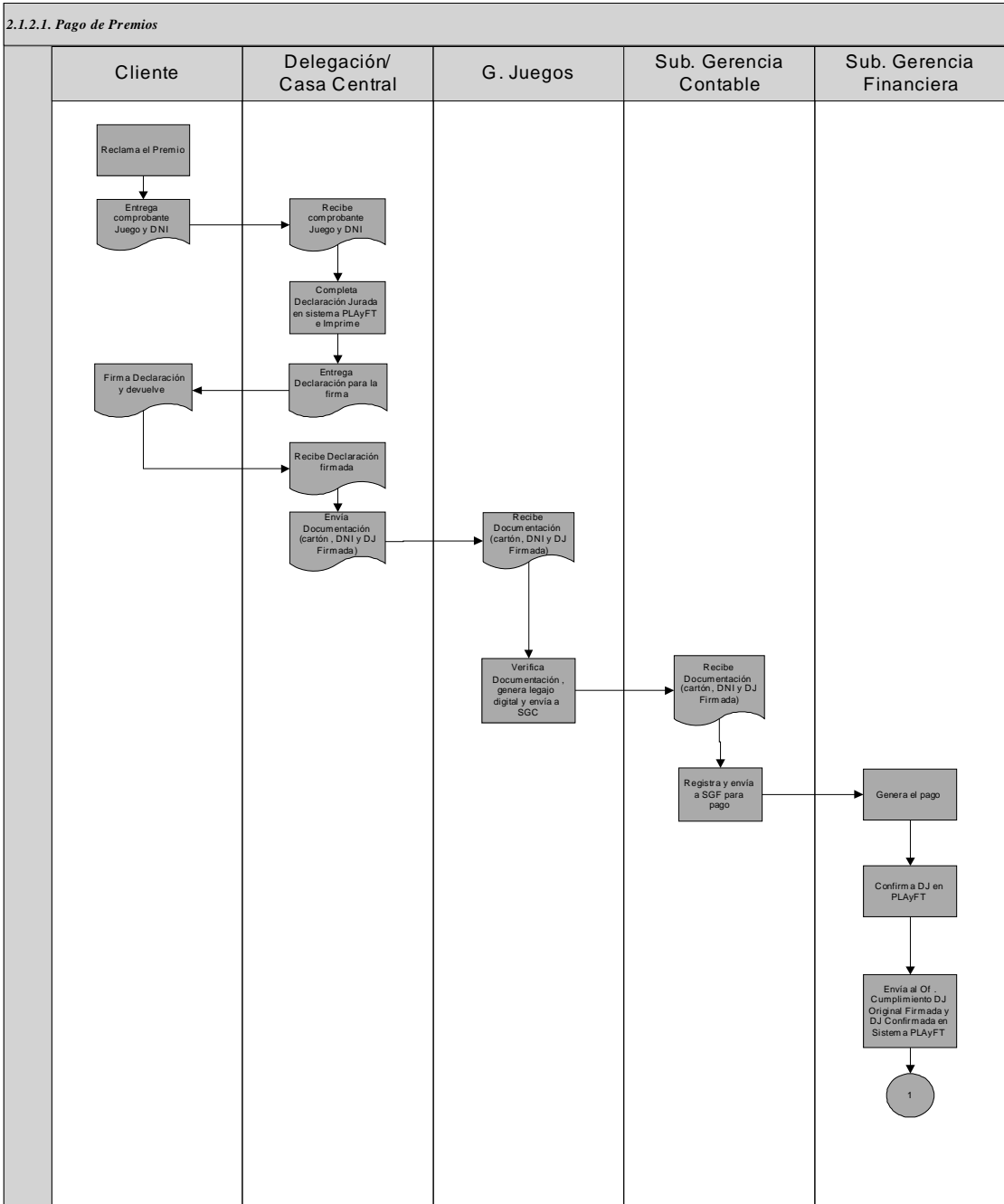
2.3.3.6 El Departamento de PLAYFT enviará el ROS a la UIF y obtendrá el acuse de recibo.


2.3.3.7 La Operación Sospechosa será registrada en el "Registro de Operaciones Sospechosas" del Sistema, y el Departamento de PLAYFT archivaré el acuse de recibo de la UIF y la documentación de respaldo de la operación, en la carpeta correspondiente.

2.3.3.8 En el caso que la Operación Inusual no sea confirmada como Sospechosa, quedará registrada en el "Registro de Operaciones Inusuales" del Sistema, y la documentación de respaldo será archivada por el Departamento de PLAYFT en la carpeta correspondiente.

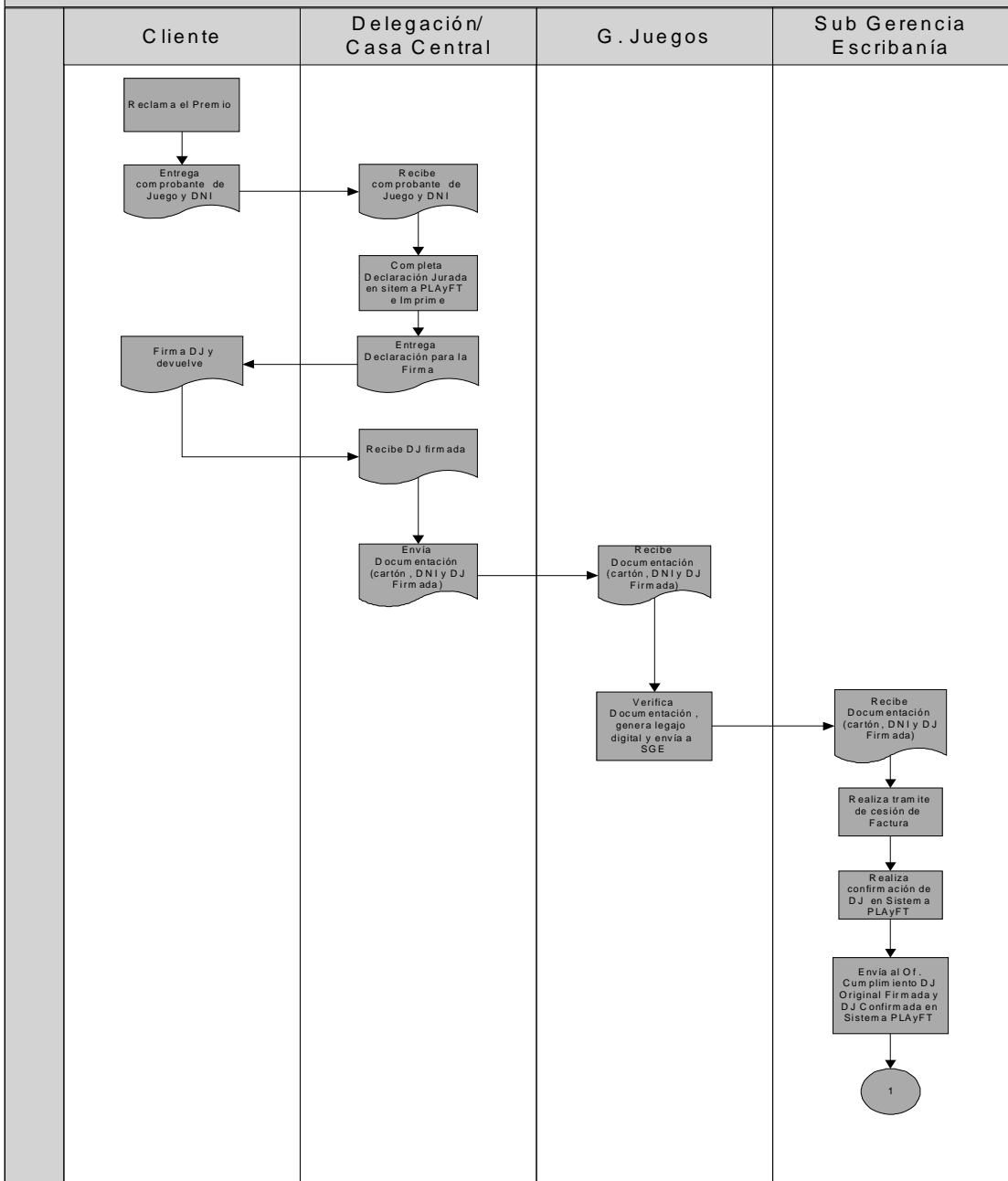
	<b>Procedimiento de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (ANEXO A)</b>	<b>Procedimiento</b>	
		<b>PRO</b>	
		<b>Tipo</b>	<b>Numero</b>
<b>Obligatorio</b>	<b>Versión:</b>	<b>Fecha Emisión:</b>	


3. Flujogramas



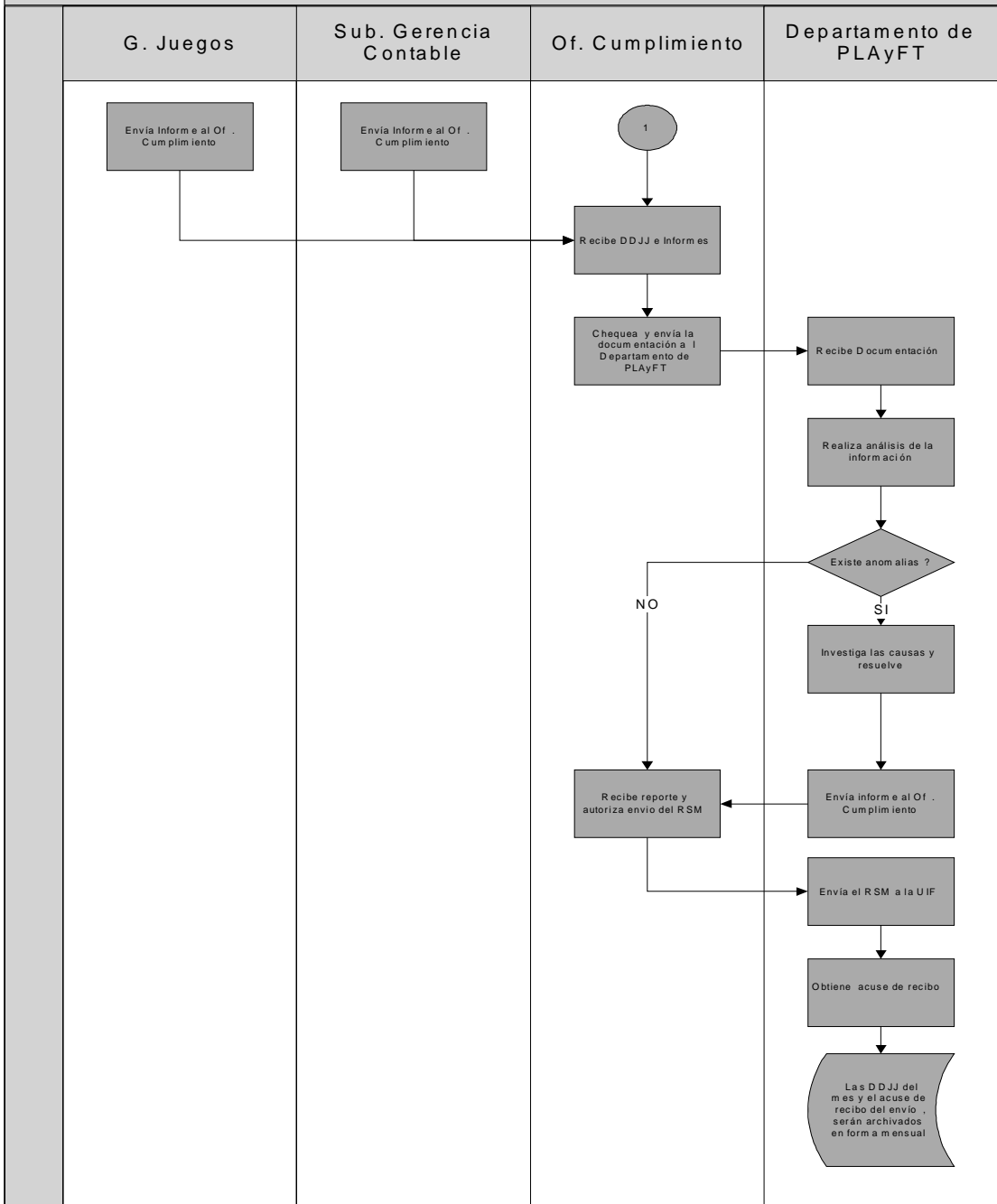
	<b>Procedimiento de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (ANEXO A)</b>	<b>Procedimiento</b>	
		<b>PRO</b>	
		<b>Tipo</b>	<b>Numero</b>
<b>Obligatorio</b>	<b>Versión:</b>	<b>Fecha Emisión:</b>	


2.1.2.2 Vehículos Entregados como Premios



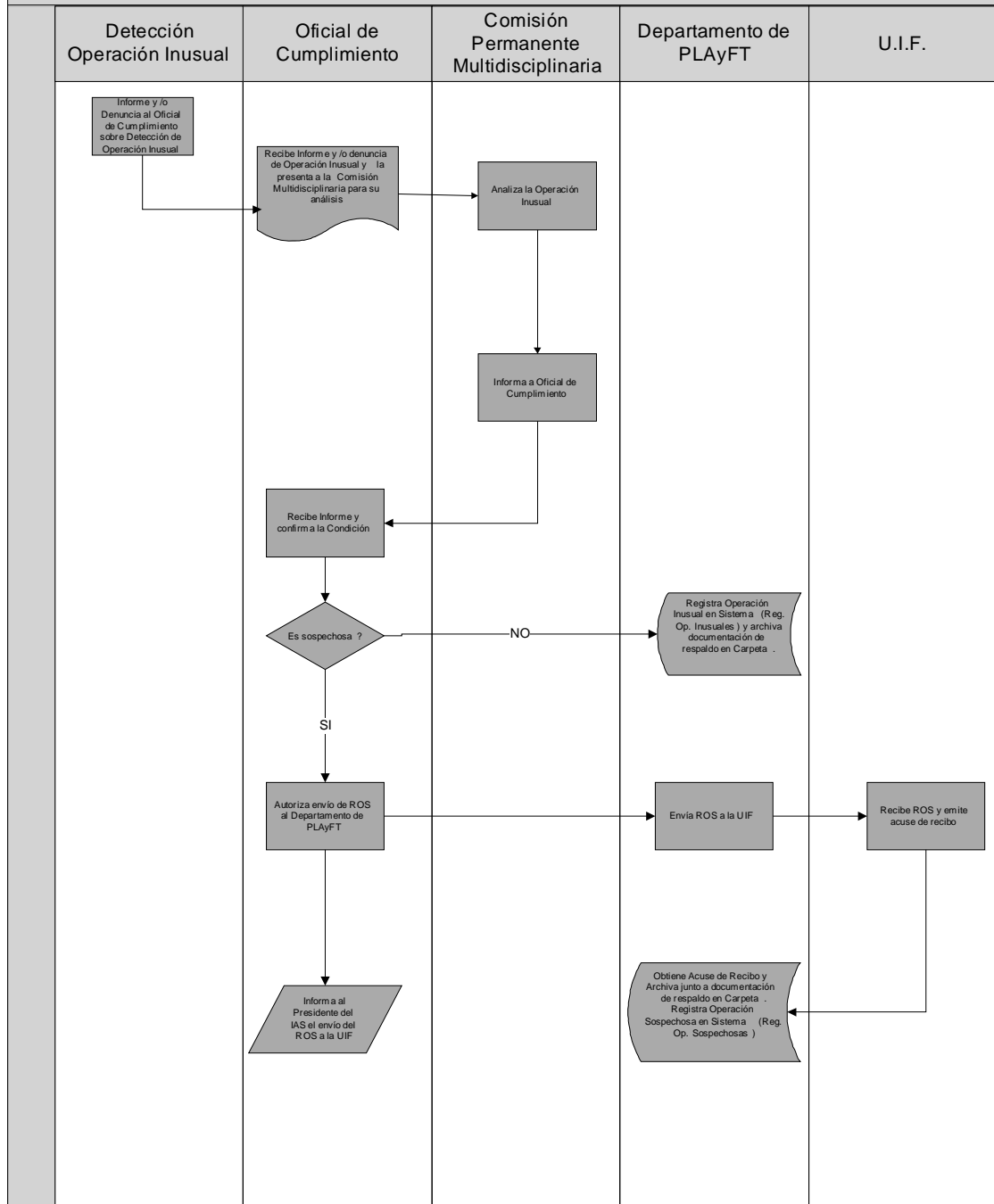
	<b>Procedimiento de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (ANEXO A)</b>	<b>Procedimiento</b>	
		<b>PRO</b>	
		<b>Tipo</b>	<b>Numero</b>
<b>Obligatorio</b>	<b>Versión:</b>	<b>Fecha Emisión:</b>	

2.2.2 Reporte Sistemático Mensual




	<b>Procedimiento de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (ANEXO A)</b>	<b>Procedimiento</b>	
		<b>PRO</b>	
		<b>Tipo</b>	<b>Numero</b>
<b>Obligatorio</b>	<b>Versión:</b>	<b>Fecha Emisión:</b>	

2.3.3 Reporte de Operaciones Sospechosas



**ANEXO I**

	Reglamento Interno de Funcionamiento, Misiones y Funciones de la Comisión Permanente Multidisciplinaria de PLAyFT. (ANEXO B)	Reglamento	
		Tipo	Número

**INDICE**

**Capítulo I. PRELIMINAR.....2**

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Modificación.
- Artículo 3. Difusión.

**Capítulo II. FUNCIONES DE LA COMISIÓN.....3**

- Artículo 4. Funciones Generales de La Comisión.

**Capítulo III. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN....4**

- Artículo 5. Aspectos Cualitativos
- Artículo 6. Aspectos Cuantitativos

**Capítulo IV. ESTRUCTURA DE LA COMISIÓN...5**

- Artículo 7. El Coordinador.
- Artículo 8. El Secretario.

**Capítulo V. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....6**

- Artículo 9. Reuniones de La Comisión.
- Artículo 10. Desarrollo de las Sesiones.
- Artículo 11: Contenido de las Actas.
- Artículo 12: Pérdida de la Condición de Integrante.

**Capítulo VI. DESIGNACIÓN Y DURACIÓN EN EL CARGO DE LOS COMISIONADOS.....7**

- Artículo 13. Nombramiento de Comisionados.
- Artículo 14. Duración del cargo.

**Capítulo I  
PRELIMINAR**

**Artículo 1. Objeto.**

El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación de la Comisión Permanente Multidisciplinaria de PLAyFT (en adelante La Comisión), regular su organización y funcionamiento y fijar las normas de conducta de sus miembros; con el fin de alcanzar el mayor grado de eficiencia posible y optimizar su gestión, en pos del cumplimiento de la ley 25.246, sus modificatorias y las Resoluciones de la Unidad de Información Financiera en vigencia.

**Artículo 2. Modificación**

El presente Reglamento sólo podrá modificarse a propuesta del Coordinador o de la mayoría de los miembros de La Comisión.

**Artículo 3. Difusión**

Este reglamento será aplicable en el ámbito del Instituto de Asistencia Social, alcanzando a todos los miembros integrantes de La Comisión.

Los miembros tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento. A tal efecto, el Secretario de La Comisión facilitará a todos ellos un ejemplar del mismo.

El presente Reglamento, así como sus posibles modificaciones, deberá ser aprobado por el Presidente del Instituto de Asistencia Social y estará disponible en la Casa Central del mismo.

**Capítulo II**

**FUNCIONES DE LA COMISIÓN**

**Artículo 4. Funciones Generales de La Comisión.**

El Oficial de Cumplimiento es el máximo responsable de la administración y representación del Instituto ante la UIF, estando facultado en consecuencia, para realizar cualquier acto que tenga como objeto velar por el desarrollo, implementación y control de un Sistema de PLAyFT

El Oficial de Cumplimiento goza de absoluta independencia y autonomía en el ejercicio de las responsabilidades y funciones que se le asignan.

Sin perjuicio de las facultades propias del Oficial, La Comisión se crea con personal del Instituto, para brindar apoyo técnico al Oficial de Cumplimiento en el estudio, desarrollo e implementación de políticas que en materia de PLAyFT decida implementar el Instituto.

La Comisión deberá atender especialmente las siguientes cuestiones:

- a) Desarrollo de estrategias para el Instituto en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, con pleno respeto al ordenamiento jurídico vigente;
- b) Evaluación de la gestión y de la información suministrada por los agentes internos y externos;
- c) Determinación y análisis de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo para detectar operaciones inusuales y/o sospechosas;
- d) Diseño de los sistemas de auditorías y control interno;
- e) Diseño e implementación de los programas de capacitación para los agentes internos y externos;
- f) Desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas para el control y prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo;

**Capítulo III**

**COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN**

**Artículo 5. Aspectos cualitativos.**

La Comisión estará compuesta en la mayoría de sus miembros, por personal Jerárquico y/o Profesionales del Instituto de Asistencia Social.



**Artículo 6. Aspectos cuantitativos.**

La Comisión Permanente Multidisciplinaria estará formada por 11 comisionados:

Oficial de Cumplimiento, Gerente de Asuntos Legales, Gerente de Juegos, Subgerente de Juegos, Subgerente de Telebingo, Subgerente de Análisis de Sistemas, Subgerente de Finanzas, Subgerente de Contabilidad, Jefe de Departamento Tesorería, Subgerente de Escribanía y Jefe de Departamento de PLAYFT.

**Capítulo IV****ESTRUCTURA DE LA COMISIÓN****Artículo 7. El Coordinador.**

El Coordinador de La Comisión será el Oficial de Cumplimiento con voz, y con voto solamente en los casos de empate.

El Coordinador tendrá la condición de máximo representante de La Comisión, y las siguientes atribuciones:

- Promover el buen funcionamiento de La Comisión, en aras al adecuado cumplimiento de los fines y objeto del Instituto en materia de PLAYFT.
- Velar por el cumplimiento de la política en materia de PLAYFT, así como cualquier procedimiento o reglamento al respecto.
- Convocar La Comisión.
- Determinar el orden del día de sus reuniones
- Presidir y dirigir los debates.
- Tomar las medidas que estime oportunas para la mejor defensa de los intereses del Instituto en materia de PLAYFT.

**Artículo 8. El Secretario.**

El Secretario será designado por el Coordinador de La Comisión (Oficial de Cumplimiento), auxiliará al mismo en sus labores y deberá proveer la información necesaria para el análisis de los temas que componen el orden del día.

Tendrá las siguientes responsabilidades:

- Recordar las fechas y horas de las reuniones.
- Hacer llegar los órdenes del día.
- Reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las sesiones.
- Difundir las actas entre los comisionados.
- Conservar la documentación.
- Cuidar en todo caso de la legalidad formal y material de las actuaciones de la Comisión.
- Garantizar que los procedimientos y reglas de gobierno de La Comisión sean respetadas.

**Capítulo V****NORMAS DE FUNCIONAMIENTO****Artículo 9. Reuniones de La Comisión.**

La Comisión se reunirá de ordinario, el día 20 de cada mes ó hábil posterior, ó en forma extraordinaria, por iniciativa de los comisionados cuando la importancia del tema a tratar así lo requiera.

Al cierre de cada semestre se convocará una reunión extraordinaria para auto evaluar el funcionamiento y la calidad de los trabajos del órgano.

El recordatorio de las sesiones ordinarias las efectuará el Secretario con una antelación de 3 días hábiles.

La convocatoria incluirá siempre el orden del día de la sesión y la información relevante que se tratará en la misma. Sin perjuicio de ello, el Coordinador gozará siempre de la facultad de someter a La Comisión a aquellos asuntos que estime convenientes, con independencia que figuren o no en el orden del día.

**Artículo 10. Desarrollo de las sesiones.**

La Comisión quedará constituida cuando concurran la mayoría de sus miembros o representantes.

Cualquier integrante de La Comisión podrá delegar su participación en la misma, por razones debidamente fundadas que deberá poner de manifiesto a La Comisión en pleno; ésta a su vez, posee la facultad de autorizarla mediante mayoría absoluta de votos. Los representantes deberán tener pleno conocimiento de los temas a tratar.

El Coordinador organizará el debate, promoviendo la participación de todos en las deliberaciones.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los asistentes, decidiendo en caso de empate, el voto de calidad que ostenta el Coordinador.

El Acta de la reunión, recogerá las discusiones y acuerdos adoptados por La Comisión, y será firmada por todos los miembros presentes.

Dichos acuerdos serán elevados al Oficial de Cumplimiento para su consideración final.

**Artículo 11. Contenido de las actas:**

Las actas deberán contener:

- Hora de apertura de la sesión.
- El nombre de los presentes.
- El orden y la forma de la discusión de cada asunto, con indicación de los miembros que en ella tomaron parte y la versión de los argumentos que hubieren expresado.
- La resolución que haya recaído sobre cada asunto tratado.
- La hora en que se levanta la sesión.

**Artículo 12. Pérdida de la condición de integrante**

Son causales de la pérdida en la condición de integrante de La Comisión, las siguientes:

- El cese en la vinculación con el Instituto de Asistencia Social.
- Por renuncia del Integrante, con aprobación de la comisión y mediante resolución del Presidente del Instituto de Asistencia Social.
- Por resolución del Presidente previa recomendación del Oficial de Cumplimiento.

**Capítulo VI****DESIGNACIÓN Y CESE DE COMISIONADOS****Artículo 13. Nombramiento de Comisionados.**

Los Comisionados serán nombrados por el Presidente del Instituto, previa recomendación del Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento a su vez, será designado por Resolución del Sr. Presidente, quién se encuentra facultado para nombrar y/o remover de su cargo al mismo.

Artículo 14. Duración del cargo.

Los miembros de La Comisión desempeñarán la función mientras duren en su cargo dentro de la estructura del Instituto de Asistencia Social.

Instituto de Asistencia Social
Pedro Martínez y Rivadavia
(9103) Rawson - Chubut
Tel. / Fax: 02965) 482105 / 109



ANEXO I
Casa Central

Fecha: / /

PÓN/CARTÓN/TICKET MAYOR AL UMBRAL VIGENTE - DECLARACIÓN JURADA
ANEXO C - FORMULARIO Nº 1

Numeración: 1 - 00001



I.A.S. LOTERIA
DEL CHUBUT

Datos del Titular

Apellido y Nombres :
Tipo y Nº de documento (DNI, LC, LE, PAS, CI Mer., DNI Países Lim. Autoriz. por Migraciones):
Fecha y Lugar de Nacimiento: Nacionalidad:
Sexo: Estado Civil:
Número de C.U.I.L. - C.U.I.T. ó C.D.I.:
Domicilio real: Ciudad y P rov.: C.P.:
Número de Teléfono: Correo electrónico:
Profesión / Actividad desarrollada:

Datos del Juego

- Juego
(Marcar con una X)
[ ] Telebingo
[ ] Quiniela
[ ] Quini 6
[ ] Loto
[ ] Telekino
[ ] Otros :

Descripción:
Importe:
Nº de sorteo:
Nº de Agencia:

Firma Titular:
Aclaración:
Lugar: Firma y Sello del Funcionario Actuante

Datos del Pago

Los siguientes datos serán completados por la Subgerencia Financiera ó la Subgerencia de Escribanía según corresponda:

Fecha de Pago ó Cesión de Factura: / /

- Forma de Pago
(Marcar con una cruz)
[ ] Efectivo
[ ] Cheque Nº: Banco:
[ ] Transferencia / MEP
Nº C ta. emisora: Banco emisor:
Nº C ta. receptora: Banco receptor:
[ ] Depósito Bancario



ANEXO I

Delegación Comodoro Rivadavia

Fecha: / /

CUPÓN/CARTÓN/TICKET MAYOR AL UMBRAL VIGENTE - DECLARACIÓN JURADA

ANEXO C - FORMULARIO Nº 1

Numeración: 2 - 00001

Datos del Titular

Apellido y Nombres : .....

Tipo y Nº de documento (DNI, LC, LE, PAS, CI Mer., DNI Países Lim. Autoriz. por Migraciones): .....

Fecha y Lugar de Nacimiento: ..... Nacionalidad: .....

Sexo: ..... Estado Civil: .....

Número de C.U.I.L. - C.U.I.T. ó C.D.I.: .....

Domicilio real: ..... Ciudad y Prov.: ..... C.P.: .....

Número de Teléfono: ..... Correo electrónico: .....

Profesión / Actividad desarrollada: .....

Datos del Juego

Juego  Telebingo  
 (Marcar con una X)  Quiniela  
 Quini 6  
 Loto  
 Telekino  
 Otros :

Descripción: .....

Importe: .....

Nº de sorteo: .....

Nº de Agencia: .....

Firma Titular: .....

Aclaración: .....

Lugar: .....

Firma y Sello del Funcionario Actuante

Datos del Pago

Los siguientes datos serán completados por la Subgerencia Financiera ó la Subgerencia de Escribanía según corresponda:

Fecha de Pago ó Cesión de Factura: / /

Forma de Pago  Efectivo  
 (Marcar con una cruz)  Cheque Nº: ..... Banco: .....  
 Transferencia / ME P  
 Nº Cta. emisora: ..... Banco emisor: .....  
 Nº Cta. receptora: ..... Banco receptor: .....  
 Depósito Bancario  
 Especie

\* Conjuntamente con este formulario se deberá adjuntar copia del DNI, LE, LC, PAS, CI Mercosur ó DNI Países Limitrofes autorizado por migraciones.

**El llenado del presente formulario es de carácter obligatorio, de conformidad a las obligaciones previstas en la Ley 25246 y modificatorias y la Resolución U.I.F. 199/2011 y modificatorias.**



ANEXO I

Delegación Puerto Madryn

Fecha: / /

CUPÓN/CARTÓN/TICKET MAYOR AL UMBRAL VIGENTE - DECLARACIÓN JURADA  
ANEXO C - FORMULARIO N° 1

Numeración: 3 - 00001

Datos del Titular

Apellido y Nombres : .....  
 Tipo y N° de documento (DNI, LC, LE, PAS, CI Mer., DNI Países Lim. Autoriz. por Migraciones): .....  
 Fecha y Lugar de Nacimiento: ..... Nacionalidad: .....  
 Sexo: ..... Estado Civil: .....  
 Número de C.U.J.L. - C.U.I.T. ó C.D.I.: .....  
 Domicilio real: ..... Ciudad y Prov.: ..... C.P.: .....  
 Número de Teléfono: ..... Correo electrónico: .....  
 Profesión / Actividad desarrollada: .....

Datos del Juego

Juego  Telebingo  
 (Marcar con una X)  Quiniela  
 Quini 6  
 Loto  
 Telekino  
 Otros :

Descripción: .....  
 Importe: .....  
 N° de sorteo: .....  
 N° de Agencia: .....  
 Firma Titular: .....  
 Aclaración: .....  
 Lugar: ..... Firma y Sello del Funcionario Actuante

Datos del Pago

Los siguientes datos serán completados por la Subgerencia Financiera ó la Subgerencia de Escribanía según corresponda:

Fecha de Pago ó Cesión de Factura: / /

Forma de Pago  Efectivo  
 (Marcar con una cruz)  Cheque N°: ..... Banco: .....  
 Transferencia / MEP  
 N° Cta. emisora: ..... Banco emisor: .....  
 N° Cta. receptora: ..... Banco receptor: .....  
 Depósito Bancario  
 Especie

\* Conjuntamente con este formulario se deberá adjuntar copia del DNI, LE, LC, PAS, CI Mercosur ó DNI Países Limítrofes autorizado por migraciones.

El llenado del presente formulario es de carácter obligatorio, de conformidad a las obligaciones previstas en la Ley 25246 y modificatorias y la Resolución U.I.F. 199/2011 y modificatorias.



ANEXO I

Delegación Esquel

Fecha: / /

CUPÓN/CARTÓN/TICKET MAYOR AL UMBRAL VIGENTE - DECLARACIÓN JURADA

ANEXO C - FORMULARIO Nº 1

Numeración: 4 - 00001

Datos del Titular

Apellido y Nombres : .....

Tipo y Nº de documento (DNI, LC, LE, PAS, CI Mer., DNI Países Lim. Autoriz. por Migraciones): .....

Fecha y Lugar de Nacimiento: ..... Nacionalidad: .....

Sexo: ..... Estado Civil: .....

Número de C.U.I.L. - C.U.I.T. ó C.D.I.: .....

Domicilio real: ..... Ciudad y Prov.: ..... C.P.: .....

Número de Teléfono: ..... Correo electrónico: .....

Profesión / Actividad desarrollada: .....

Datos del Juego

- Juego  Telebingo  
 (Marcar con una X)  Quiniela  
 Quini 6  
 Loto  
 Telekino  
 Otros :

Descripción: .....

Importe: .....

Nº de sorteo: .....

Nº de Agencia: .....

Firma Titular: .....

Aclaración: .....

Lugar: .....

Firma y Sello del Funcionario Actuante

Datos del Pago

Los siguientes datos serán completados por la Subgerencia Financiera ó la Subgerencia de E scribanía según corresponda:

Fecha de Pago ó Cesión de Factura: / /

- Forma de Pago  Efectivo  
 (Marcar con una cruz)  Cheque Nº: ..... Banco: .....  
 Transferencia / MEP  
 Nº Cta. emisora: ..... Banco emisor: .....  
 Nº Cta. receptora: ..... Banco receptor: .....  
 Depósito Bancario  
 Especie

\* Conjuntamente con este formulario se deberá adjuntar copia del DNI, LE, LC, PAS, CI Mercosur ó DNI Países Limítrofes autorizado por migraciones.

El llenado del presente formulario es de carácter obligatorio, de conformidad a las obligaciones previstas en la Ley 25246 y modificatorias y la Resolución U.I.F. 199/2011 y modificatorias.

Fecha:     /     /



**I.A.S. LOTERIA  
DEL CHUBUT**

**DECLARACIÓN JURADA sobre la condición de “PERSONA  
EXPUESTA POLÍTICAMENTE”**

ANEXO C - FORMULARIO N° 2

El/la (1) que suscribe, .....(2)  
 declara bajo juramento que los datos consignados en la presente son correctos,  
 completos y fiel expresión de la verdad y que SI/NO (1) se encuentra incluido y/o  
 alcanzado dentro de la “Nómina de Funciones de Personas Expuestas Políticamente”  
 aprobada por la Unidad de Información Financiera, que ha leído y suscripto.

En caso afirmativo indicar: Cargo/Función/Jerarquía (1), ó relación con la Persona  
 Expuesta Políticamente: .....

(Ver “Nómina de Funciones de Personas Expuestas Políticamente” aprobada por la  
 Unidad de Información Financiera)

Además, asume el compromiso de informar cualquier modificación que se produzca a  
 este respecto, dentro de los treinta (30) días de ocurrida, mediante la presentación de  
 una nueva Declaración Jurada.

Documento:    Tipo    (3).....    N°.....    País:  
 .....

Carácter invocado (4): .....

Denominación de la Persona Jurídica (5): .....

CUIT/CUIL/CDI (1) N°: .....

Lugar y Fecha:.....    Firma: .....

Certifico que la firma que antecede fue puesta en mi presencia .....

Firma y Sello del funcionario actuante

- (1) Tachar lo que no corresponda.
- (2) Indicar Nombre y Apellido del Cliente, en el caso de personas físicas, aún cuando en su representación firme un apoderado.
- (3) Indicar DNI, LE, LC ó PASAPORTE.
- (4) Indicar si es Titular, Representante Legal, Apoderado (cuando se trate de apoderado, el poder otorgado debe ser amplio y general y estar vigente a la fecha en que se suscriba la presente declaración).
- (5) Completar solo en los casos en que el firmante lo hace en carácter de apoderado ó representante legal de una persona jurídica.

**Nómina de Funciones de Personas Expuestas Políticamente (Resolución UIF N° 11/2011)**

**a) Los funcionarios públicos nacionales que a continuación se señalan, de conformidad a lo establecido en el artículo 5° de la Ley N° 25.188, que se desempeñen o hayan desempeñado hasta dos años anteriores a la fecha en que fue realizada la operatoria:**

- 1- El Presidente y Vicepresidente de la Nación;
- 2- Los Senadores y Diputados de la Nación;
- 3- Los magistrados del Poder Judicial de la Nación;
- 4- Los magistrados del Ministerio Público de la Nación;
- 5- El Defensor del Pueblo de la Nación y los adjuntos del Defensor del Pueblo;
- 6- El Jefe de Gabinete de Ministros, los Ministros, Secretarios y Subsecretarios del Poder Ejecutivo Nacional;
- 7- Los interventores federales;
- 8- El Síndico General de la Nación y los Síndicos Generales Adjuntos de la Sindicatura General de la Nación, el presidente y los auditores generales de la Auditoría General de la Nación, las autoridades superiores de los entes reguladores y los demás órganos que integran los sistemas de control del sector público nacional y los miembros de organismos jurisdiccionales administrativos;
- 9- Los miembros del Consejo de la Magistratura y del Jurado de Enjuiciamiento;
- 10- Los Embajadores, Cónsules y funcionarios destacados en misión oficial permanente en el exterior;
- 11- El personal de las Fuerzas Armadas, de la Policía Federal Argentina, de Gendarmería Nacional, de la Prefectura Naval Argentina y del Servicio Penitenciario Federal, con jerarquía no menor de coronel o grado equivalente según la fuerza;
- 12- Los Rectores, Decanos y Secretarios de las Universidades Nacionales;
- 13- Los funcionarios o empleados con categoría o función no inferior a la de director o equivalente, que presten servicio en la Administración Pública Nacional, centralizada o descentralizada, las entidades autárquicas, los bancos y entidades financieras del sistema oficial, las obras sociales administradas por el Estado, las empresas del Estado, las sociedades del Estado y el personal con similar categoría o función, designado a propuesta del Estado en las sociedades de economía mixta, en las sociedades anónimas con participación estatal y en otros entes del sector público;
- 14- Los funcionarios colaboradores de interventores federales, con categoría o función no inferior a la de director o equivalente;
- 15- El personal de los organismos indicados en el inciso 8 del presente artículo, con categoría no inferior a la de director o equivalente;
- 16- Todo funcionario o empleado público encargado de otorgar habilitaciones administrativas para el ejercicio de cualquier actividad, como también todo funcionario o empleado público encargado de controlar el funcionamiento de dichas actividades o de ejercer cualquier otro control en virtud de un poder de policía;
- 17- Los funcionarios que integran los organismos de control de los servicios públicos privatizados, con categoría no inferior a la de director;
- 18- El personal que se desempeña en el Poder Legislativo de la Nación, con categoría no inferior a la de director;
- 19- El personal que cumpla servicios en el Poder Judicial de la Nación y en el Ministerio Público de la Nación, con categoría no inferior a Secretario o equivalente;
- 20- Todo funcionario o empleado público que integre comisiones de adjudicación de licitaciones, de compra o de recepción de bienes, o participe en la toma de decisiones de licitaciones o compras;
- 21- Todo funcionario público que tenga por función administrar un patrimonio público o privado, o controlar o fiscalizar los ingresos públicos cualquiera fuera su naturaleza;
- 22- Los directores y administradores de las entidades

Sometidas al control externo del Honorable Congreso de la Nación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley N° 24.156, en los casos en que la Comisión Nacional de Ética Pública se las requiera.

**b) Los funcionarios públicos provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que a continuación se señalan, que se desempeñen o hayan desempeñado hasta dos años anteriores a la fecha en que fue realizada la operatoria:**

- 1- Gobernadores, Intendentes y Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- 2- Ministros de Gobierno, Secretarios y Subsecretarios
- Ministros de los Tribunales Superiores de Justicia de las provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- 3- Jueces y demás personal que cumpla servicios en los Poderes Judiciales Provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con categoría no inferior a Secretario o equivalente;
- 4- Legisladores provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- 5- Máxima autoridad de los Organismos de Control y de los entes autárquicos provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- 6- Máxima autoridad de las sociedades de propiedad de los estados provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- 7- Cualquier otra persona que desempeñe o haya desempeñado hasta dos años anteriores a la fecha en que fue realizada la operatoria, en las órbitas provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, funciones idénticas o similar es a las enumeradas en el artículo 5° de la Ley N° 25.188.

**c) Las autoridades y apoderados de partidos políticos a nivel nacional, provincial y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que se desempeñen o hayan desempeñado hasta dos años anteriores a la fecha en que fue realizada la operatoria.**

**d) Las Autoridades y representantes legales de organizaciones sindicales y empresariales (cámaras, asociaciones y otras formas de agrupación corporativa) y de las obras sociales contempladas en la Ley N° 23.660, que desempeñen o hayan desempeñado dichas funciones hasta dos años anteriores a la fecha en que fue realizada la operatoria.**

El alcance establecido se limita a aquellos rangos, jerarquías o categorías con facultades de decisión resolutivas, por lo tanto se excluye a los funcionarios de niveles intermedios o inferiores.

**e) Los funcionarios públicos extranjeros: quedan comprendidas las personas que desempeñen o hayan desempeñado dichas funciones hasta dos años anteriores a la fecha en que fue realizada la operación, ocupando alguno de los siguientes cargos:**

- 1- Jefes de Estado, jefes de Gobierno, gobernadores, intendentes, ministros, secretarios y subsecretarios de Estado y otros cargos gubernamentales equivalentes;
- 2- Miembros del Parlamento / Poder Legislativo;
- 3- Jueces, miembros superiores de tribunales y otras altas instancias judiciales y administrativas de ese ámbito del Poder Judicial;
- 4- Embajadores, cónsules y funcionarios destacados de misiones oficiales permanentes del exterior;
- 5- Oficiales de alto rango de las fuerzas armadas (a partir de coronel o grado equivalente en la fuerza y/o país de que se trate) y de las fuerzas de seguridad pública (a partir de comisario o rango equivalente según la fuerza y/o país de que se trate);
- 6- Miembros de los órganos de dirección y control de empresas de propiedad estatal;
- 7- Directores, gobernadores, consejeros, síndicos o autoridades equivalentes de bancos centrales y otros organismos estatales de regulación y/o supervisión;

**f) Cónyuges o convivientes reconocidos legalmente y familiares en línea ascendiente, descendiente o colateral hasta el tercer grado de consanguinidad o de afinidad, de las personas a que se refieren los puntos a), b), c), d) y e) durante los plazos que para ellas se indican.**

GRADOS	TITULAR/CÓNYUGE			
1°	Padre/Madre	Suegro/Suegra	Hijo/Hija	Yerno/Nuera
2°	Abuelo/Abuela	Hermano/Hermana	Cuñado/Cuñada	Nieto/Nieta
3°	Bisabuelo/Bisabuela	Tío/Tía	Sobrino/Sobrina	Bisnieto/Bisnieta



# Instituto de Asistencia Social

DELEGACION: .....

**CONSTANCIA DE RECEPCION DE CUPON/CARTON/TICKET  
ANEXO C - FORMULARIO N° 3**

	Apellido	
	N° de Documento	
	Nacionalidad	
	Domicilio	
	Ciudad	
	Provincia	
	Código Postal	
<b>Datos del Cupón/Cartón/Ticket</b>	Denominación del Juego	
	N° de Cupón	
	N° de Sorteo o Emisión	
	Fecha de Sorteo o Emisión	
	Fecha de Presentación	

**Firma y Sello  
Funcionario Actuante**

Esta constancia deberá ser entregada al momento de la recepción del cupón/cartón/ticket.  
Se encuentran sujetos a la verificación correspondiente en la Gerencia de Juegos. **No es un Certificado de Premio Ganado.**  
Cabe aclarar, que de corresponder, se efectuará la retención de los impuestos establecidos por ley.



**RESOLUCION SINTETIZADA**Dra. VERONICA CARMONA  
Secretaria de Refuerzo

I: 17-01-12 V: 19-01-12.

**DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS****Res. Nº 1448 30-12-11**

Artículo 1º: Extender a favor del contribuyente Petrolera Cerro Negro S.A. inscripto en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos - Convenio Multilateral bajo el número 907-399102-8, C.U.I.T. Nº 30-70991873-3, con domicilio en Pedro Pablo Nº 2.946, Comodoro Rivadavia, Chubut, por el término de ciento ochenta (180) días corridos contados a partir del 10 de Enero de 2012, la constancia de No Retención del Impuesto sobre los Ingresos Brutos para la jurisdicción Chubut.-

I: 13-01-12 V: 19-01-12

**Sección General****EDICTO**

Publíquese por Cinco días en el Boletín Oficial el siguiente edicto:

Se hace saber que Graciela Mónica FLORIO, domiciliada en Casa 45 del Barrio Comercio I de Puerto Madryn, Chubut, vende a Jorge Jesús JARA, domiciliado en calle Soldado Desconocido número 787 de Puerto Madryn, Chubut, el fondo de comercio denominado **CHOCOLATE** sito en calle Marcos A. Zar número 971 de la Ciudad de Puerto Madryn, Chubut, destinado a Pelotero y Salón de Juegos Infantiles, libre de toda deuda, gravamen y sin personal. Reclamos de Ley en el domicilio de la Escribana María Fernanda CHAIZAZ, sito en calle Mitre número 107 Piso 2º de Puerto Madryn, Chubut.

I: 16-01-12 V: 20-01-12.

**EDICTO JUDICIAL**

El Dr. Eduardo Oscar Rolinho, Juez a cargo del Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución Nº 2 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, sito en Avda. Hipólito Yrigoyen 650 1º Piso de esta ciudad, Secretaría Nº 3 a cargo de la Dra. Rossana Beatriz Strasser, en autos caratulados: "LLAIPEN MILLACURA TELMA s/JUICIO SUCESORIO AB-INTESTATO" Expte. Nº 2770/2011 cita y emplaza por Treinta días a los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante Sra. LLAIPEN MILLACURA TELMA, los que deberán presentarse y acreditar el vínculo.

El presente deberá publicarse por tres días en el Boletín Oficial de la Provincia y diario El Patagónico de esta ciudad.

En la ciudad de Comodoro Rivadavia, a los 27 de Diciembre de 2011.

**EDICTO**

**INTERCREDITOS Cooperativa de Vivienda, Crédito y Consumo Limitada** con domicilio en la calle Reconquista 656 3º B (C1003ABN) C.A.B.A.; en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 6to. de la Resolución de la Administración Nacional de la Seguridad Social Nro. 18/2011, INFORMA a sus asociados de todo el país que aquellos que tuvieren prestamos vigentes con la entidad cuyas cuotas se descuenten de sus haberes como jubilados y/o pensionados nacionales, pueden optar por realizar su precancelación conforme lo establecido por el Decreto Nro. 246/2011. Para ello podrán consultar gratuitamente al 0800-888-5550 los saldos del capital adeudado y los intereses calculados a la fecha respecto de cada crédito. También podrán dirigirse al delegado de su jurisdicción quien podrá asesorarlos y asistirlos respecto de cada situación particular. Se publica el presente por cinco días consecutivos en el boletín oficial en cumplimiento de lo normado por el artículo 6to. de la Resolución de la Administración Nacional de la Seguridad Social.

JUAN PABLO FICHERA  
PresidenteSILVIA VIDAL  
Secretario

I: 18-01-12 V: 24-01-12.

**EDICTO****LA PRADERA S.A.  
INSCRIPCIÓN ÓRG. ADMIN. ART.60 – LEY 19550**

Por disposición del que suscribe publíquese edicto por un (1) día en el Boletín Oficial de la Provincia de Chubut.

Por Asamblea General Ordinaria, unánime, celebrada el día 28 de Octubre de 2011 se ha designado el siguiente Órgano de Administración: Presidente: Srta. Antonina Siracusa – DNI 93.193.227 – Domicilio Especial: Marcelo T. de Alvear 548 Piso 12º, oficina "F", C.A.B.A.; Director Suplente: Srta. Sabrina Siracusa DNI: 34.744.184 – Domicilio Especial: Marcelo T. de Alvear 548, Piso 12º, oficina "F", C.A.B.A.

Duración del mandato: Tres (3) ejercicios.-

MAURO ROBERTO FONTEÑEZ  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Insp. Gral. de Justicia  
Ministerio de Gobierno

P: 18-01-12.

**EDICTO**

**HARRY S.R.L.** 1) Constitución: Acto privado del día 24/10/2011. 2) Socios: Señor Raúl Alberto ECHEVERRÍA, D.N.I. 5.536.724, argentino, empresario, de estado civil divorciado, de 62 años de edad, con domicilio en calle Anita Castellanos N° 909 de Rada Tilly; Señora Marta Elena SIMON, D.N.I. N° 11.215.507, argentina, empresaria, de estado civil divorciada, de 57 años de edad, con domicilio en calle Anita Castellanos N° 909 de Rada Tilly; Señor Juan Carlos ECHEVERRÍA, D.N.I. 22.507.608, argentino, empleado, de estado civil divorciado, de 39 años de edad, con domicilio en pasaje Tehuelches N° 1325 de Puerto Deseado; Señor Artemio Maximiliano LUCERO, D.N.I. N° 27.363.664, argentino, empleado, de estado civil soltero, de 32 años de edad, con domicilio en calle Anita Castellanos N° 909 de Rada Tilly y el Señor Alejandro Javier ECHEVERRÍA, D.N.I. 34.559.620, argentino, empleado, de estado civil soltero, de 22 años de edad, con domicilio en calle Anita Castellanos N° 909 de Rada Tilly; 3) Denominación social: «HARRY S.R.L.». 4) Plazo: Noventa y nueve años a partir de su inscripción en la Inspección General de Justicia de la Pcia. del Chubut. 5) Objeto: La sociedad tiene por objeto realizar por cuenta propia o asociada con terceros bajo cualquier forma asociativa lícita, en el país o en el exterior, una o varias de las siguientes actividades: a) La prestación de servicios de transporte terrestre nacional o internacional de cargas sólidas, líquidas o gaseosas, por cualquier medio apto y legalmente habilitado para cumplir con dicho objetivo, para empresas privadas, particulares y organismos oficiales del estado nacional, provincial y municipal y a organismos internacionales. b) La prestación de servicios ambientales que implique la aplicación de técnicas, planes, programas y proyectos tendientes a evitar la contaminación y el impacto ambiental, lograr la disminución de los efectos nocivos de los desechos, sustancias efluentes, residuos industriales procedentes de la industria petrolera, minera, naval o residuos peligrosos y todo lo concerniente a la vigilancia y seguridad ambiental e industrial. c) La prestación del servicio de recolección, remediación, transporte, control, tratamiento en planta, tratamiento in situ con equipo transportable, almacenamiento, transformación, selección, reciclaje, reducción, carga y descarga de residuos y desechos patológicos, biopatogénicos, peligrosos, petroleros, industriales, humanos, animales, vegetales, minerales, barrido y limpieza, así como también su disposición final y eliminación, inclusive tratamiento de aguas, remediación de suelos, napas freáticas, subsuelo o contaminación de cualquier medio o superficie, efluentes líquidos cloacales, controles y desinfecciones. d) Elaboración de combustibles alternativos a partir del tratamiento y/o reciclaje de residuos peligrosos y/o petroleros. e) Desarrollo de tecnologías apropiadas basadas en principios de ecoeficiencia. f) Realización de estudios de impacto ambiental y auditorías ambientales. g) Diseño, planificación, operación y aplicación de sistemas de gestión de cualquier tipo de actividad que tuviera relación o fuera conducente con lo mencionado precedentemente.- 6) Capital Social: El capital social se fija en la

suma de pesos cien mil (\$ 100.000,00), dividido en mil cuotas partes de pesos cien (\$ 100,00) valor nominal cada una, totalmente suscriptas por los socios en partes iguales. 7) Administración y representación: La administración, representación legal y uso de la firma social estará a cargo de UNA gerencia compuesta de uno o mas miembros, socios o terceros, cuyos integrantes estarán designados por los socios; dejando constancia si la firma por la gestión será indistinta o conjunta y la duración del o los cargos de gerentes. Se designaron para dicha función al Sr. Raúl Alberto ECHEVERRÍA, D.N.I. 5.536.724 y Sr. Artemio Maximiliano LUCERO, D.N.I. 27.363.664, que desempeñarán su cargo en forma indistinta, durante el plazo de tres ejercicios. 8) Cierre de ejercicio: 31 de agosto de cada año. 9) Sede social: calle Antonio López Arias N° 295 de Comodoro Rivadavia.

MAURO ROBERTO FONTEÑEZ  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Insp. Gral. de Justicia  
Ministerio de Gobierno

P: 18-01-12.

**AUTOSUR S.A.****EDICTO LEY 19.550**

Por decisión de la Asamblea General Extraordinaria de "AUTOSUR S.A." llevada a cabo el día 12 de Noviembre de 2007, se modificaron las Cláusulas Cuarta, Quinta y Duodécima del Contrato Social.

En el acta de asamblea se ha dispuesto aumentar el capital social en la suma de pesos tres millones ciento noventa y nueve mil novecientos sesenta (\$ 3.199.960), o sea, llevarlo a la suma de pesos tres millones doscientos mil (\$ 3.200.000).

En consecuencia, se modifica la Cláusula Cuarta del contrato constitutivo, la que quedará redactada de la siguiente forma "Artículo 4: El Capital Social se fija en la suma de Pesos Tres Millones Doscientos Mil (\$ 3.200.000.), que se divide en tres mil doscientas (3.200) acciones ordinarias, nominativas no endosables, de Pesos Un mil (\$ 1.000.), cada una y que confieren derecho a un voto por acción".

Asimismo, el citado instrumento se modificó el contrato social en lo concerniente a las Cláusulas Quinta y Duodécima. La Cláusula Quinta queda redactada como se transcribe a continuación: "Artículo 5: El capital social puede ser aumentado por decisión de la Asamblea Ordinaria hasta el quintuplo de su monto sin requerirse nueva conformidad administrativa. Las acciones que representen los aumentos de capital, podrán ser de la clase definida en el artículo anterior o preferidas con derecho a un dividendo de pago preferente, de carácter acumulativo o no; a participaciones adicionales en las ganancias o no; y a una cuota de liquidación preferente o no. Las acciones preferidas podrán tener derecho a voto o no salvo en los casos en que la ley imperativamente se les otorgue. Todo ello de conformi-

dad con las condiciones que fije la Asamblea que disponga aumentar el capital social". En tanto que la Cláusula Duodécima establece, según la nueva redacción: "Artículo 12: La Fiscalización de la Sociedad se realizará de conformidad con lo prescripto por el art. 55 de la Ley 19.50. Cuando la sociedad quedara comprendida en el artículo 299 inciso 2 del mismo cuerpo legal, por aumento de capital social, la Asamblea deberá designar un Síndico Titular y un Síndico suplente, los que durarán un (1) ejercicio económico en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. Para su elección y remoción, todas las acciones, sin distinción de clases, tendrán derecho a un (1) voto. Tal designación no configurará reforma estatutaria".

Dra. MARLENE DEL RIO  
Jefa Reg. Pub. de Comercio  
Inspección General de Justicia

P: 18-01-12.

---

### AUTOSUR S.A.

#### EDICTO LEY 19.550

Por decisión de la Asamblea General Extraordinaria de "AUTOSUR S.A." llevada a cabo el día 26 de Junio de 2008, se ha dispuesto aumentar el capital social en la suma de pesos dos millones ochocientos mil (\$ 2.800.000), o sea llevarlo a la suma de pesos seis millones (\$ 6.000.000.)

En consecuencia, se modifica la Cláusula Cuarta del contrato constitutivo, la que quedará redactada de la siguiente forma "Artículo 4: El Capital Social se fija en la suma de Pesos Seis Millones (\$ 6.000.000.), que se divide en seis mil (6.000) acciones ordinarias nominativas no endosables de Pesos un mil (\$ 1.000), cada una que confieren derecho aun voto por acción".

Dra. MARLENE DEL RIO  
Jefa Reg. Pub. de Comercio  
Inspección General de Justicia

P: 18-01-12.

---

### INSTITUTO PROVINCIAL DEL AGUA PROVINCIA DEL CHUBUT

#### EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 29º de la Ley XVII N° 53 del Digesto Jurídico de la Provincia del Chubut (antes Ley 4148), el Instituto Provincial del Agua comunica por el término de TRES (3) DIAS, que la Empresa PIEDRA GRANDE SAMICAYF, ha solicitado permiso de Uso de Agua Pública proveniente del Río Chubut, con fines Uso Industrial para su utilización en el predio individualizado como: Fracción Legua a, Lote 19, Fracción C, Sección BII, a 15 Km. del Paraje Las Chapas, de acuerdo a la documentación acompañada en Autos

Caratulados: "S/SOLICITUD DE AGUA PUBLICA DE LA EMPRESA MINERA PIEDRA GRANDE SAMIAC Y F, AUTORIZACIÓN PARA USO INDUSTRIAL AGUAS DEBAJO DE LA PRESA DIQUE FLORENTINO AMEGHINO" (EXPTE. 1106 AÑO 2010-IPA).

Quienes consideren que pueda afectarse sus derechos, podrán oponerse a la solicitud de agua Pública, y presentarse a estar derecho, por el término de TREINTA (30) DIAS, a partir de la última publicación de edictos, en las oficinas del Instituto Provincial del Agua, sito en calle Roger 643 de la Ciudad de Rawson, Provincia del Chubut, y fundar su petición por escrito.-

Rawson,

Dr. MARCELO OCHOA ALSINA  
Asesor Legal-Asesoría Legal y Técnica  
Instituto Provincial del Agua

Ing. PABLO RIMOLDI  
Subadministrador de Recursos Hídricos  
Instituto Provincial del Agua

I: 17-01-12 V: 19-01-12.

---

### INSTITUTO PROVINCIAL DEL AGUA PROVINCIA DEL CHUBUT

#### EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 29º de la Ley XVII N° 53 del Digesto Jurídico de la Provincia del Chubut (antes Ley 4148), el Instituto Provincial del Agua comunica por el término de QUINCE (15) DIAS, que la Empresa PANAMERICAN ENERGY LLC, Sucursal Argentina, ha solicitado permiso de Uso de Agua Pública proveniente del Río Senguerr, Cuenca Senguerr-Chico, con fines Uso Minero (fs. 143), para su utilización en el predio individualizado como: Area Paso Moreno, Pozo Exploratorio El Pedrero x-1 Departamento Río Senguerr, Lote 5, Fracción D Sección G II, a 25 Km., de la Comuna Rural de Facundo, de acuerdo a la documentación en Autos Caratulados: "S/SOLICITUD DE USO DE AGUA PUBLICA (USO MINERO) EMPRESA PANAMERICAN - ENERGY" (EXPTE. N° 0643 AÑO 2011-IPA).

Quienes consideren que pueda afectarse sus derechos, podrán oponerse a la solicitud de agua Pública, y presentarse a estar derecho, por el término de TREINTA (30) DIAS, a partir de la última publicación de edictos, en las oficinas del Instituto Provincial del Agua y fundar su petición por escrito.

Rawson, 09 Enero de 2012.

Dr. MARCELO OCHOA ALSINA  
Asesor Legal-Asesoría Legal y Técnica  
Instituto Provincial del Agua

Ing. PABLO RIMOLDI  
Subadministrador de Recursos Hídricos  
Instituto Provincial del Agua

I: 17-01-12 V: 19-01-12.

**PLAN PROVINCIAL DE VIVIENDAS Y  
DESARROLLO URBANO  
IPV  
GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
DEL CHUBUT  
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA,  
PLANEAMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS  
INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESA-  
ROLLO URBANO**

**PRORROGA DE RECEPCION Y APERTURA  
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 112/11**

**Obras Financiadas con Recursos  
del Tesoro Provincial**

“TERMINACIÓN DE 113 VIVIENDAS, OBRAS COMPLEMENTARIAS, INFRAESTRUCTURA PROPIA DE NEXOS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS ESPECIALES, PARA EL SINDICATO DE PETROLEROS DE LA CIUDAD DE COMODORO RIVADAVIA”

Presupuesto Oficial Total \$ 19.842.191,01.

**Nº de Lic.: 112/11-RI**

Localidad: Comodoro Rivadavia

Nombre del Proyecto: Terminación de 57 Viviendas

Plazo de Ejec.: 57

Valor del Pliego: \$ 11.000,00.

Capacidad de Ejec. Anual: \$ 13.224.302,91.

Presupuesto Oficial: \$ 11.020.252,43.

Fecha y Hora de Apertura: 31 de Enero de 2012 a partir de las 9:00 hs.

**Nº de Lic.: 112/11-RII**

Localidad: Comodoro Rivadavia

Nombre del Proyecto: Terminación de 56 Viviendas

Plazo de Ejec.: 56

Valor del Pliego: \$ 8.820,00.

Capacidad de Ejec. Anual: \$ 10.586.326,29.

Presupuesto Oficial: \$ 8.821.938,58.

Fecha y Hora de Apertura: 31 de Enero de 2012 a partir de las 9:00 hs.

**Todos los Valores son a OCTUBRE 2011**

Consulta y Venta de Pliegos: En la Sede del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano. Don Bosco 297 – Rawson – Chubut o en la Delegación de la zona.

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

Lugar de Recepción y Apertura de las Ofertas: En la sede del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano, Don Bosco Nº 297, Rawson – Chubut, o en delegación de la zona.

Apertura continuada de licitación al término de la apertura anterior, en orden correlativo de número de licitación.

La venta de los pliegos se hará hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de apertura de la presente licitación.

I: 16-01-12 V: 20-01-12.

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

**GANADORES IPV**

**SORTEO VIERNES 30/12/2011**

1º PREMIO UNA HELADERA  
. **LEGUIZAMON, ENRIQUE EMILIO**  
DNI Nº 12.551.604 – PUERTO MADRYN

2º PREMIO UN TV DE 21”  
. **ROSA PEDRO**  
DNI Nº 17.748.037 - GUALJAINA

3º PREMIO UN MICROONDAS  
. **MIELNIK, SERGIO VICTOR**  
DNI Nº 14.777.615 – ESQUEL

. **OCAMPO REYES, MANUEL**  
DNI Nº 14.281.931 – TRELEW

SORTEO EXTRAORDINARIO CON LA CANCELACION DE LA CASA  
. SIN GANADORES

“ESTAR AL DIA BENEFICIA TU HOGAR”

I: 17-01-12 V: 23-01-12.

**PROVINCIA DEL CHUBUT  
MUNICIPALIDAD DE TRELEW**

**OFRECIMIENTO PUBLICO Nº 01/2011**

OBJETO: “VENTA DE CUARENTA Y OCHO (48) LOTES DESTINO RESIDENCIAL”.

**UBICACIÓN:** MANZANAS A Y B DE LA FRACCION 27 CIRCUNSCRIPCION 1 SECTOR 2 – TRELEW – PROVINCIA DEL CHUBUT.

**AVISO DE OFRECIMIENTO**

**PRECIO BASE:** Se fijan como precio base para cada uno de los lotes la suma de PESOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS (\$ 51.600,00) equivalentes al sesenta por ciento (60%) del valor. El precio de la adjudicación deberá ser abonado de la siguiente forma: 1) Diez por ciento (10%) al contado y en efectivo. 2) PESOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO (\$ 33.858,00) en dieciocho (18) cuotas mensuales de PESOS UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UNO (\$ 1.881,00) cada una, y 3) El saldo de PESOS DOCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS (\$ 12.582,00) hasta en sesenta (60) cuotas mensuales de PESOS DOSCIENTOS NUEVE CON SETENTACENTAVOS (\$ 209,70) cada una.

**GARANTIA DE OFERTA:** PESOS UN MIL (\$ 1.000,00).

**FECHA DE APERTURA:** Viernes 20 de Enero de 2012.

**HORA DE APERTURA:** 10:00 hs.

**LUGAR:** Salón Histórico – Palacio Municipal – Rivadavia N° 390 – Ciudad de Trelew (Chubut).

**VALOR DEL PLIEGO:** PESOS CIEN (\$ 100,00).

**CONSULTA DE PLIEGOS:** Coordinación General de Planificación y Desarrollo – Municipalidad de Trelew – Rivadavia N° 390 – 2° Piso – Trelew – Chubut.

**ADQUISICION DE PLIEGOS:** Dirección de Tesorería Municipal – Rivadavia N° 390 Planta Baja – Trelew (Chubut), hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha de apertura.

**PRESENTACION DE LAS OFERTAS:** Mesa de Entradas de la Municipalidad de Trelew – Rivadavia N° 390 – Trelew hasta la hora fijada para la apertura.

I: 17-01-12 V: 19-01-12.

---

**LOTERIA DEL CHUBUT  
INSTITUTO DE ASISTENCIA SOCIAL**

**LICITACION PUBLICA N° 01-IAS/2012**

**PROVISION DE CARTONES TELEBINGO  
CHUBUTENSE**

**MOTIVO:** Llamado a Licitación Pública para la Provisión de Cartones (impresión de los mismos y generación de todo dato variable) del Juego denominado Telebingo Chubutense, suministro e implementación del Software de gestión y mantenimiento del mismo que permita llevar a cabo un procesamiento integral del Juego, y la asistencia técnica permanente conforme las especificaciones que se detallan en el Anexo A "Detalles y Especificaciones" que forman parte integrante del Pliego de Bases y Condiciones.-

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** El inicio de actividades objeto de la presente Licitación Pública tendrá vigencia en el plazo configurado entre los días 01 de Abril de 2012 al 31 de Marzo de 2014, ambos incluidos.-

**APERTURA:** Día 06 de Febrero de 2012, a las 11:00 horas en la sede del Instituto de Asistencia Social, sita en calle Pedro Martínez y Rivadavia de la ciudad de Rawson, ante el escribano del organismo, autoridades e interesados que concurran al acto.

**PRESUPUESTO OFICIAL:** Presupuesto oficial NOVECIENTOS CUATRO MIL CUATRO (\$ 904.004,00) IVA INCLUIDO

EXPEDIENTE N° 1508-IAS/2011

**VALOR DEL PLIEGO:** PESOS CINCO MIL (\$ 5.000,00)

**VENTA DE PLIEGOS:** HASTA EL 30 DE ENERO DE 2012.-

**CONSULTA Y VENTA DE PLIEGOS:** Casa Central: Pedro Martínez y Rivadavia (Rawson) - Tel. (0280) 4482106-108-109 int. 123 ó 133, Delegación Comodoro Rivadavia- Avenida Fontana 1500 - Tel. (0297) 4463334/4470552/4467992; Delegación Esquel – San Martín N° 1056 – Tel. (02945) 451033/451044; Delegación Puerto Madryn – Julio A. Roca N° 835 – Tel. (0280) 4450230; Delegación Trelew – Irigoyen N° 1078 – Tel. (0280)

4423640. Casa del Chubut: Sarmiento 1172 - Capital Federal- Tel 011 4382-2009.-

P: 18, 19, 20, 23, 27 y 30-01-12.

---

**LICEO MILITAR GENERAL ROCA**

Nombre del Organismo Contratante: LICEO MILITAR GENERAL ROCA

Procedimiento de Selección:

Tipo: **Licitación Pública Nro: 1 Ejercicio: 2012**

Clase: De etapa única nacional

Modalidad: Sin Modalidad

Expediente N°: LQ 11 – 1056/5

Rubro Comercial: Alquiler

Objeto de la Contratación: ALQUILER DE NATATORIO AÑO 2012.

Retiro o Adquisición de Pliegos:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 YAV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Costo del Pliego: \$ 0,00

Consulta de Pliegos:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 YAV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Presentación de Ofertas:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 YAV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Finalización del Plazo: Hasta el 09/02/2012 – Hora: 07:30

Acto de Apertura:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 YAV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: El día 09/02/2012 – Hora: 08:30

Observaciones Generales:

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este Procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, ingresando con usuario y contraseña, en el sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones [WWW.ARGENTINACOMPRA.GOV.AR](http://WWW.ARGENTINACOMPRA.GOV.AR), acceso directo "Contrataciones Vigentes"

I: 18-01-12 V: 19-01-12.

---

**LICEO MILITAR GENERAL ROCA**

Nombre del Organismo Contratante: LICEO MILITAR GENERAL ROCA

Procedimiento de Selección:

Tipo: **Licitación Pública Nro: 2 Ejercicio: 2012**

Clase: De etapa única nacional  
 Modalidad: Sin Modalidad  
 Expediente N°: LQ 11 – 1057/5  
 Rubro Comercial: Transporte y Depósito  
 Objeto de la Contratación: ALQUILER DE VEHICULO PARA EL TRANSPORTE DEL PERSONAL DE CUADROS, CADETES, ALUMNOS Y SOLDADOS VOLUNTARIOS DEL INSTITUTO.

Retiro o Adquisición de Pliegos:  
 Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Costo del Pliego: \$ 0,00

Consulta de Pliegos:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Presentación de Ofertas:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Finalización del Plazo: Hasta el 09/02/2012 – Hora: 07:30

Acto de Apertura:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: El día 09/02/2012 – Hora: 09:00

Observaciones Generales:

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este Procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, ingresando con usuario y contraseña, en el sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones WWW.ARGENTINACOMPRA.GOV.AR, acceso directo “Contrataciones Vigentes”

I: 18-01-12 V: 19-01-12.

### LICEO MILITAR GENERAL ROCA

Nombre del Organismo Contratante: LICEO MILITAR GENERAL ROCA

Procedimiento de Selección:

Tipo: **Licitación Pública Nro: 3 Ejercicio: 2012**

Clase: De etapa única nacional

Modalidad: Sin Modalidad

Expediente N°: LQ 11 – 1058/5

Rubro Comercial: Banco y Seguros

Objeto de la Contratación: CONTRATACIÓN DE SEGURO DE VIDA CON COBERTURA MEDICA PARA EL PERSONAL DE CADETES Y ALUMNOS DEL INSTITUTO.

Retiro o Adquisición de Pliegos:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Costo del Pliego: \$ 0,00

Consulta de Pliegos:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Presentación de Ofertas:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Finalización del Plazo: Hasta el 09/02/2012 – Hora: 07:30

Acto de Apertura:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: El día 09/02/2012 – Hora: 09:30

Observaciones Generales:

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este Procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, ingresando con usuario y contraseña, en el sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones WWW.ARGENTINACOMPRA.GOV.AR, acceso directo “Contrataciones Vigentes”

I: 18-01-12 V: 19-01-12.

### LICEO MILITAR GENERAL ROCA

Nombre del Organismo Contratante: LICEO MILITAR GENERAL ROCA

Procedimiento de Selección:

Tipo: **Licitación Pública Nro: 4 Ejercicio: 2012**

Clase: De etapa única nacional

Modalidad: Sin Modalidad

Expediente N°: LQ 11 – 1066/5

Rubro Comercial: Serv. Profesional y Comercial

Objeto de la Contratación: COBERTURA DE EMERGENCIA MEDICA PARA TODO EL PERSONAL DENTRO DEL INSTITUTO, EN LOS CAMPOS EDUCATIVOS Y DE INSTRUCCIÓN DURANTE EL CICLO LECTIVO 2012.

Retiro o Adquisición de Pliegos:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Costo del Pliego: \$ 0,00

Consulta de Pliegos:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Presentación de Ofertas:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Finalización del Plazo: Hasta el 09/02/2012 – Hora: 07:30

Acto de Apertura:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: El día 09/02/2012 – Hora: 10:00

Observaciones Generales:

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este Procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, ingresando con usuario y contraseña, en el sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones WWW.ARGENTINACOMPRA.GOV.AR, acceso directo “Contrataciones Vigentes”

I: 18-01-12 V: 19-01-12.

### LICEO MILITAR GENERAL ROCA

Nombre del Organismo Contratante: LICEO MILITAR GENERAL ROCA

Procedimiento de Selección:

Tipo: **Licitación Pública Nro: 5 Ejercicio: 2012**

Clase: De etapa única nacional

Modalidad: Sin Modalidad

Expediente N°: LQ 11 – 1060/5

Rubro Comercial: Alimentos

Objeto de la Contratación: ADQUISICIÓN DE VÍVERES SECOS, VÍVERES FRESCOS, FRUTAS FRESCAS, VERDURAS FRESCAS, PROD. CÁRNICOS, PROD. AVÍCOLAS Y PRODUCTOS DE PANADERÍA PARA EL 1ER SEMESTRE DE 2012.

Retiro o Adquisición de Pliegos:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Costo del Pliego: \$ 0,00

Consulta de Pliegos:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Presentación de Ofertas:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Finalización del Plazo: Hasta el 09/02/2012 – Hora: 07:30

Acto de Apertura:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO

3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: El día 09/02/2012 – Hora: 10:30

Observaciones Generales:

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este Procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, ingresando con usuario y contraseña, en el sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones WWW.ARGENTINACOMPRA.GOV.AR, acceso directo “Contrataciones Vigentes”

I: 18-01-12 V: 19-01-12.

### LICEO MILITAR GENERAL ROCA

Nombre del Organismo Contratante: LICEO MILITAR GENERAL ROCA

Procedimiento de Selección:

Tipo: **Licitación Pública Nro: 6 Ejercicio: 2012**

Clase: De etapa única nacional

Modalidad: Sin Modalidad

Expediente N°: LQ 11 – 1059/5

Rubro Comercial: Alquiler

Objeto de la Contratación: ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCION.

Retiro o Adquisición de Pliegos:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Costo del Pliego: \$ 0,00

Consulta de Pliegos:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Presentación de Ofertas:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Finalización del Plazo: Hasta el 09/02/2012 – Hora: 07:30

Acto de Apertura:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: El día 09/02/2012 – Hora: 11:00

Observaciones Generales:

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este Procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, ingresando con usuario y contraseña, en el sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones WWW.ARGENTINACOMPRA.GOV.AR, acceso directo “Contrataciones Vigentes”

I: 18-01-12 V: 19-01-12.

**LICEO MILITAR GENERAL ROCA**

Nombre del Organismo Contratante: LICEO MILITAR GENERAL ROCA

Procedimiento de Selección:

Tipo: **Licitación Pública Nro: 7 Ejercicio: 2012**

Clase: De etapa única nacional

Modalidad: Sin Modalidad

Expediente N°: LQ 11 – 1061/5

Rubro Comercial: Alimentos

Objeto de la Contratación: ADQUISICIÓN DE 1500 RACIONES INDIVIDUALES TIPO COMIDA HIDRATADA.

Retiro o Adquisición de Pliegos:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Costo del Pliego: \$ 0,00

Consulta de Pliegos:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Presentación de Ofertas:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Finalización del Plazo: Hasta el 09/02/2012 – Hora: 07:30

Acto de Apertura:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: El día 09/02/2012 – Hora: 11:30

Observaciones Generales:

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este Procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, ingresando con usuario y contraseña, en el sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones [WWW.ARGENTINACOMPRA.GOV.AR](http://WWW.ARGENTINACOMPRA.GOV.AR), acceso directo "Contrataciones Vigentes"

I: 18-01-12 V: 19-01-12.

**LICEO MILITAR GENERAL ROCA**

Nombre del Organismo Contratante: LICEO MILITAR GENERAL ROCA

Procedimiento de Selección:

Tipo: **Licitación Pública Nro: 8 Ejercicio: 2012**

Clase: De etapa única nacional

Modalidad: Sin Modalidad

Expediente N°: LQ 11 – 1063/5

Rubro Comercial: Mantenim., Reparación y Limpieza

Objeto de la Contratación: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE BAÑOS DEL INSTITUTO.

Retiro o Adquisición de Pliegos:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Costo del Pliego: \$ 0,00

Consulta de Pliegos:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Presentación de Ofertas:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Finalización del Plazo: Hasta el 09/02/2012 – Hora: 07:30

Acto de Apertura:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: El día 09/02/2012 – Hora: 12:00

Observaciones Generales:

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este Procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, ingresando con usuario y contraseña, en el sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones [WWW.ARGENTINACOMPRA.GOV.AR](http://WWW.ARGENTINACOMPRA.GOV.AR), acceso directo "Contrataciones Vigentes"

I: 18-01-12 V: 19-01-12.

**LICEO MILITAR GENERAL ROCA**

Nombre del Organismo Contratante: LICEO MILITAR GENERAL ROCA

Procedimiento de Selección:

Tipo: **Licitación Pública Nro: 9 Ejercicio: 2012**

Clase: De etapa única nacional

Modalidad: Sin Modalidad

Expediente N°: LQ 11 – 1067/5

Rubro Comercial: Mantenim., Reparación y Limpieza

Objeto de la Contratación: MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y REMODELACIÓN DE EDIFICIO CORRESPONDIENTE AL LABORATORIO DE QUÍMICA DEL INSTITUTO.

Retiro o Adquisición de Pliegos:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Costo del Pliego: \$ 0,00

Consulta de Pliegos:



Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Presentación de Ofertas:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: Desde el 18/01/2012 – Hora: 08:00 a 12:00

Finalización del Plazo: Hasta el 09/02/2012 – Hora: 07:30

Acto de Apertura:

Lugar y Dirección: SER ADM FIN – RUTA NAC. NRO 3 Y AV. POLONIA S/N – COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT (9000).

Plazo y Horario: El día 09/02/2012 – Hora: 12:30

Observaciones Generales:

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este Procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, ingresando con usuario y contraseña, en el sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones [WWW.ARGENTINACOMPRA.GOV.AR](http://WWW.ARGENTINACOMPRA.GOV.AR), acceso directo "Contrataciones Vigentes"

I: 18-01-12 V: 19-01-12.