

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

SUPLEMENTO DE 29 PÁGINAS

Resoluciones y Sociedades

RESOLUCIONES

**Provincia de Buenos Aires
INSTITUTO PROVINCIAL DE LOTERÍA Y CASINOS
Resolución N° 1.927/17**

La Plata, 4 de octubre de 2017.

VISTO el expediente N° 2319-40842/2017, caratulado "IPLC-Direc. Prov. de Hip. y Casinos – La Dirección Provincial de Hipódromos y Casinos promueve elaboración de proyecto de reglamento de máquinas electrónicas de juego de azar automatizadas, en el marco de la licitación de los Casinos Provinciales", y

CONSIDERANDO:

Que, por el artículo 4º de la Ley N° 11.536, se autoriza el funcionamiento de máquinas electrónicas de juegos de azar en los Casinos habilitados o a habilitarse en la Jurisdicción de esta Provincia de Buenos Aires;

Que, en virtud de la referida normativa, este Instituto Provincial de Lotería y Casinos, como Autoridad de Aplicación del juego en tratamiento, es el competente para reglamentar la forma por medio de la cual se debe desarrollar esta explotación;

Que por el artículo 5º del Decreto N° 3.004/95, el Instituto Provincial de Lotería y Casinos se encuentra facultado a suscribir los contratos de locación, comodato, suministros y servicios necesarios para el efectivo funcionamiento de los casinos y explotación de los juegos autorizados;

Que, en este contexto resulta conducente actualizar todos los aspectos administrativos y técnicos inherentes al funcionamiento de las máquinas electrónicas de juegos de azar;

Que, asimismo resulta de gran utilidad la implementación de un sistema de conexión en tiempo real de las máquinas electrónicas habilitadas en los Casinos con esta Autoridad de Aplicación, lo que facilitaría las tareas de auditoría y control del funcionamiento de las máquinas en todos sus aspectos;

Que estas nuevas implementaciones, facilitan y clarifican el producido de esta explotación, con lo que se asegura la correcta percepción de aquellos fondos destinados a asistencia social de toda la Provincia;

Que ha tomado la intervención de su competencia la Dirección de Sistemas a fs. 2/29 y ha tomado la intervención de su competencia la Dirección Jurídico Legal a fs. 30 y 33;

Que, sobre el particular, ha dictaminado Asesoría General de Gobierno a fs. 32;

Que corresponde al Vicepresidente y al Secretario Ejecutivo del Instituto rubricar el presente acto administrativo;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 4º de la Ley N° 11.536, 7º del Decreto N° 3.004/95 y 3º de la Carta Orgánica del Instituto Provincial de Lotería y Casinos, aprobada por el artículo 2º del Decreto N° 1.170/92 y sus modificatorios;

Por ello;

EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE LOTERÍA Y CASINOS, RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el Reglamento de Máquinas Electrónicas de Juegos de Azar Automatizadas, habilitadas en los Casinos de la Provincia de Buenos Aires, que como Anexo Único, integra la presente.

ARTÍCULO 2º: Establecer la aplicación del Reglamento en este acto aprobado, a las Máquinas Electrónicas de Juegos de Azar Automatizadas cuya alta y/o renovación, se efectuó en el marco de convenios iniciados con posterioridad a su entrada en vigencia.

ARTÍCULO 3º: Determinar la vigencia del Reglamento aprobado por el artículo 1º, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial (artículo 125 Decreto-Ley N° 7.647/70).

ARTÍCULO 4º: Limitar la aplicación del Reglamento de Máquinas aprobado por Resolución N° D-1.976/1995, como así también sus normas modificatorias y complementarias, a las Máquinas Electrónicas de Juegos de Azar Automatizadas, cuya habilitación tenga su origen en convenios iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia del Reglamento en éste acto aprobado.

ARTÍCULO 5º: Registrar por el Departamento Despacho, publicar en el Boletín Oficial y en el SINBA, comunicar a quien corresponda y archivar.

Matías Lanusse
Presidente

ANEXO ÚNICO

**Reglamento de Máquinas Electrónicas de Juegos de Azar
Automatizadas
en Casinos de la Provincia de Buenos Aires**

PARTE I - GENERALIDADES

Título I: Autorización y alcance

ARTÍCULO 1º: La autorización para la explotación y administración de las Máquinas Electrónicas de Juegos de Azar Automatizadas (MEJAAs), deberá recaer en las Salas de Casinos habilitadas o a habilitarse, conforme las previsiones de la Ley N° 11.536 y tendrá la vigencia que corresponda a los convenios suscriptos en este contexto, conforme las facultades otorgadas por el Decreto N° 3.004/95.

ARTÍCULO 2º: Los encargados de brindar los suministros y servicios relativos a la explotación de las MEJAAs deberán, bajo su exclusivo costo, dar cumplimiento a los requisitos que se desprenden del Reglamento, sin perjuicio de la facultad de la Autoridad de Aplicación de determinar nuevos recaudos que garanticen el mejor funcionamiento del juego; como así también deberán proceder al reemplazo de aquellas MEJAAs que el Instituto por cuestiones técnicas y/o comerciales determine.

ARTÍCULO 3º: El control integral del cumplimiento del presente Reglamento lo realizará el Instituto Provincial de Lotería y casinos como Autoridad de Aplicación, a través de las áreas con competencia en la materia.

La Autoridad de Aplicación realizará el control del funcionamiento de las MEJAAs mediante un sistema de administración y control de juegos que continuamente monitorea cada MEJAA, a través de un protocolo de comunicaciones definido y un enlace seguro de transmisión de datos y verificaciones técnicas in situ, entre otros. Este sistema deberá garantizar la certeza, confiabilidad, transparencia y eficacia de los resultados de todos los datos de la actividad de las MEJAAs a los efectos de permitir la adecuada aplicación del presente reglamento y sus modificaciones y/o actualizaciones.

Además, este sistema deberá permitir fehacientemente la validación de los datos a lo largo de todo el proceso de captura de apuestas, así como también de todos los sistemas adicionales que complementen este proceso.

Título II: Certificaciones

ARTÍCULO 4º: Estándar GLI

Se deberá presentar ante la Autoridad de Aplicación las siguientes certificaciones GLI (Gaming Laboratories International):

DETALLE	Estándar
Monopuesto (MEJAA)	GLI 11 GLI 24 y
Sistemas de Juegos de Mesa Electrónicos. (MEJAA multipuestos, Ruleta, Black Jack, etc.)	GLI 11 GLI 25 y GLI11
Máquinas Electrónicas de Juego conectadas a un dispositivo central (MEJAA progresivo)	GLI 11 y GLI 12
Sistemas Cashless	GLI 16
Sistemas Bonusing	GLI 17
Sistemas Kioscos	GLI 20
Sistemas de Monitoreo y Control En Línea (SMC)	GLI 13

Dichas certificaciones para la jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires deberán cumplimentar con el conjunto de las especificaciones técnicas y administrativas desarrolladas en la presente resolución.

La certificación, bajo estándar GLI, debe ser realizada por laboratorios que se encuentren acreditados por algún ente miembro de ILAC (International Laboratorio Acreditación Cooperación), para la realización de ensayos para sistemas de juego con premio y loterías, o categorías similares de acuerdo a la normativa de cada jurisdicción.

ARTÍCULO 5º: Laboratorio de Ensayos Certificadores

Los laboratorios de ensayos, que certifiquen el cumplimiento de los requerimientos impuestos, deberán encontrarse acreditados ante el Organismo Argentino de Acreditación (OAA) o en el que el futuro lo reemplace.

La Autoridad de Aplicación podrá realizar una verificación periódica, en la sede central de los laboratorios certificadores, sobre los procesos de pruebas devaluatorias de cumplimiento de los requisitos de esta jurisdicción.

Las pruebas efectuadas por el laboratorio deberán brindar una confiabilidad del 99%.

ARTÍCULO 6º: Certificaciones Sistemas de Monitoreo y Control En Línea (SMC)

Para la presente norma se considerarán válidos aquellos sistemas de control que acrediten la certificación del estándar GLI 13, junto a los requerimientos planteados en la presente resolución.

Si se requiere realizar actualizaciones y/o modificaciones en el sistema, dado que podrían alterar la certificación, deberán ser previamente notificadas por el medio o sistema habilitado que disponga la Autoridad de Aplicación a tal efecto, a fin de determinar la pertinencia y los plazos de una nueva certificación.

Título III: Formulación de apuestas, desarrollo de los juegos y pago de premios

ARTÍCULO 7º: Cuando algún concurrente o jugador desee efectuar sus apuestas deberá acercarse a las Cajas distribuidas dentro de las Salas de Juego, o ingresar el billete en los "Validadores de Billetes" de las MEJAA, según lo establecido en el presente. En dicha oportunidad será provisto de la cantidad de unidades que desee adquirir (tokcen, tarjetas magnéticas o chips, y/o cualquier otra modalidad previamente aprobada por la Autoridad de Aplicación).

Para acceder a los juegos deberá efectuar la carga de las unidades dentro de los espacios con que cada máquina cuenta destinados a ese efecto, y ésta automáticamente leerá el valor ingresado determinando la legitimidad de las unidades ingresadas y la cantidad de créditos o unidades de jugada de que dispone el jugador para apostar. De esta manera las MEJAA quedan en condiciones de recibir apuestas.

ARTÍCULO 8º: Resultará ganador, aquel apostador que obtenga alguna de las combinaciones posibles previstas para cada juego. A tal efecto, cada máquina deberá expresar de manera visible la tabla de ganancias en función de las distintas posibilidades ganadoras y la cantidad de créditos apostados; debiéndose informar tal circunstancia a la Autoridad de Aplicación, junto con el Reglamento y/o Condiciones de Juego de cada una de ellas.

Ante una apuesta ganadora, las MEJAAs deberán permitir al ganador la opción de percibir el cobro del premio o formular nuevas apuestas. En el supuesto en el cual el pago deba efectuarse en forma manual, ya sea porque el premio exceda el máximo que paga la máquina en forma automática o por cualquier otro motivo, se deberá percibir el monto del premio sin opción a la formulación de nuevas apuestas.

ARTÍCULO 9º: Hecha la opción por el cobro, las MEJAAs expedirán automáticamente la cantidad de unidades correspondiente al premio obtenido, debiendo el ganador concurrir a la "Caja de Pago de Premios" o "Terminal de Cambio", a efectos de proceder al canje en efectivo por moneda de curso legal o cheques, siendo de su cuenta y cargo los gastos e impuestos que se deriven de esa forma de pago. Queda prohibida su sustitución total o parcial por premios en especie.

En oportunidad de efectivizarse el premio obtenido, y como condicionante de su percepción, el apostador deberá cumplir los recaudos que al respecto la Unidad de Información Financiera (U.I.F.), establezca de acuerdo a la normativa aplicable a la materia.

ARTÍCULO 10: En el caso en que el pago deba efectuarse en forma manual, ya sea porque el premio exceda el máximo que paga la máquina en forma automática o por cualquier otro motivo, se deberá registrar dicho pago en un formulario en el cual consten los siguientes datos: Nro. de máquina, Tipo de máquina, Denominación, Valor del Crédito Monto Pagado, Fecha, Hora (hh:mm:ss), en el caso de haber obtenido el premio de un juego progresivo de MEJAAs interconectadas, deberá indicarse e individualizarse esta circunstancia; también deberá constar apellido y nombre del apostador y Documento Nacional de Identidad cuando el monto del premio esté comprendido dentro de la normativa establecida por la Unidad de Información Financiera (U.I.F.).

ARTÍCULO 11: Los premios de pagos manuales y sorteos, deberán ser entregados a los beneficiarios, previa suscripción del recibo correspondiente, en forma inmediata, arbitrando la Sala los medios para su efectiva percepción. El recibo debe consignar: monto, nombre y apellido del beneficiario, tipo y número de documento de identidad, domicilio actualizado, el concepto, fecha del sorteo, firma y aclaración del mismo. Se deberá requerir al apostador fotocopias de su respectivo D.N.I. (1º y 2º hoja, con domicilio actualizado). No podrán quedar premios vacantes.

ARTÍCULO 12: El plazo de guarda de información será por el término de diez (10) años comprendiendo:

Toda la documentación descripta en los puntos anteriores, a contar de la fecha de producido el sorteo.

La documentación respaldatoria de los pagos de premios, que no estén comprendidos dentro de lo establecido por la UIF.

Toda información que emita el sistema on-line de cada sala, manteniendo un acceso activo para la Autoridad de Aplicación. En el caso que el proveedor del sistema on-line se desvincule de la sala, deberá mantener activo los accesos hasta cumplirse el plazo antes mencionado y poder retirar sus equipos del Instituto.

PARTE II - ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS MEJAAs y SERVICIOS RELATIVOS

ARTÍCULO 13: Autorización

Sin perjuicio de lo establecido en la Parte I Título II, las presentaciones administrativas para solicitar autorización para efectuar modificaciones en el parque de MEJAAs, se realizarán por el medio o sistema habilitado que disponga la Autoridad de Aplicación a tal efecto. A continuación se detalla la documentación:

1.- Altas de Monopuesto:

a.- Listado completo de las MEJAAs a dar de alta (N° de UID, N° de serie, año de fabricación, fabricante, nombre del juego, modelo, porcentaje de retorno teórico, denominación de transmisión).

b.- Manuales y tablas de pago de cada una de las MEJAAs a dar de alta en formato digital.

c.- Certificados de homologación de acuerdo a lo establecido en la presente Resolución (en formato digital).

d.- Acreditación de procedencia (factura de compra, contrato de locación, contrato de leasing, comodato, etc. debidamente confeccionado, así como remito de entrega donde se informen los números de series de las MEJAAs)

e.- Declaración jurada de la conformación del parque de MEJAAs posterior al movimiento, con el detalle de: cantidad de monopuesto, multipuestos, cantidad de grupos de monopuestos conectados a un dispositivo central (detallando nombre de cada grupo), progresivos lan (detallando nombre del progresivo LAN) y progresivos wap (detallando nombre del progresivo WAP).

f.- Planos en formato digital e impreso de la Sala posterior al movimiento, con incorporación de cámaras, consignando toda la información en este punto requerida por la presente reglamentación.

g.- ParSheet del/los Juegos existentes en las unidades a dar de alta.

2.- Alta de grupo de monopuestos conectados a un dispositivo central:

a.- Listado completo de los puestos y dispositivos a dar de alta (N° de UID, N° de serie, año de fabricación, fabricante, nombre del juego, modelo, porcentaje de retorno teórico, denominación de transmisión).

b.- Manuales y tablas de pago de cada uno de los Puestos y del dispositivo a dar de alta en formato digital.

c.- Certificados de homologación de acuerdo a lo establecido en la Parte I Título II, en formato digital de cada puesto y del dispositivo.

d.- Acreditación de procedencia (factura de compra, contrato de locación, contrato de leasing, comodato, etc.; debidamente confeccionado, así como remito de entrega donde se informen los números de series de los puestos y los dispositivos)

e.- Declaración jurada de la conformación del parque de MEJAAs posterior al movimiento, con el detalle de: cantidad de monopuesto, multipuestos, cantidad de grupos de monopuestos conectados a un dispositivo central (detallando nombre de cada grupo), progresivos lan (detallando nombre del progresivo LAN) y progresivos wap (detallando nombre del progresivo WAP).

f.- Planos en formato digital e impreso de la Sala posterior al movimiento, con incorporación de cámaras que correspondan, consignando toda la información en este punto requerida por la presente reglamentación.

g.- ParSheet del/los Juegos existentes en los progresivos Lan y los progresivos Wap de las unidades interconectadas a dar de alta.

3.- Baja de MEJAAs:

a.- Listado de las MEJAAs a dar de baja (N° de UID, N° de serie), detallando si son monopuestos, grupo de monopuestos conectados a un dispositivo central, multipuesto, progresivo lan o progresivo wap.

b.- Declaración jurada de la conformación del parque de MEJAAs posterior al movimiento, con el detalle de: cantidad de monopuesto, multipuestos, cantidad de grupos de monopuestos conectados a un dispositivo central (detallando nombre de cada grupo), progresivos lan (detallando nombre del progresivo LAN) y progresivos wap (detallando nombre del progresivo WAP).

c.- Planos en formato digital e impreso de la Sala posterior al movimiento, con incorporación de cámaras.

d.- Declaración jurada del destino de los puestos dados de baja.

4.- Desconexión de MEJAAs por traslado:

a.- Listado de las MEJAAs a desconectar (N° de UID, N° de serie), detallando si son monopuestos, grupo de monopuestos conectados a un dispositivo central, multipuesto, progresivo lan o progresivo wap

b.- Declaración jurada de la conformación del parque de MEJAAs posterior al movimiento, con el detalle de: cantidad de monopuesto, multipuestos, cantidad de grupos de monopuestos conectados a un dispositivo central (detallando nombre de cada grupo), progresivos lan (detallando nombre del progresivo LAN) y progresivos wap (detallando nombre del progresivo WAP).

c.- Planos en formato digital e impreso de la Sala posterior al movimiento, con incorporación de cámaras, consignando toda la información en este punto requerida por la presente reglamentación.

d.- Declaración jurada del destino dado a los puestos desconectados.

5.- Conexión de MEJAAs por traslado:

a.- Listado de las MEJAAs a conectar (N° de UID, N° de serie), detallando si son monopuestos, grupo de monopuestos conectados a un dispositivo central, multipuesto, progresivo lan o progresivo wap.

b.- Declaración jurada de la conformación del parque de MEJAAs posterior al movimiento, con el detalle de: cantidad de monopuesto, multipuestos, cantidad de grupos de monopuestos conectados a un dispositivo central (detallando nombre de cada grupo), progresivos lan (detallando nombre del progresivo LAN) y progresivos wap (detallando nombre del progresivo WAP).

c.- Planos en formato digital e impreso de la Sala posterior al movimiento, con incorporación de cámaras consignando toda la información en este punto requerida por la presente reglamentación.

6.- Cambio de Layout:

a.- Listado de las MEJAAs a cambiar de ubicación (N° de UID, N° de serie), detallando si son monopuestos, grupo de monopuestos conectados a un dispositivo central, multipuesto, progresivo lan o progresivo wap

b.- Planos en formato digital y soporte papel de la Sala posterior al movimiento, con incorporación de las cámaras e información en éste punto requeridas en la presente reglamentación.

7.- Cambio de Juego y/o denominación y/o retorno teórico y/o Cad y mid (concentrador) y/o crédito y/o MDP:

a.- Listado de las MEJAAs a modificar (N° de UID, N° de serie), detallando cuales son monopuesto, cuales multipuestos (juego y cantidad de puestos), cuales son grupos de monopuestos conectados a un dispositivo central (cantidad de puestos y nombre del dispositivo), cuales son progresivos lan (nombre del progresivo), cuales son progresivos wap (nombre del progresivo) y que tipo de modificación se le realizará consignando los datos actuales y los requeridos.

8.- Alta, baja de cámara y DVR; cambio de ubicación de cámaras:

a.- Listado de cámaras a modificar y las MEJAAs comprendidas en la visualización (N° de cámara, N° de DVR asociado y detalle de software)

b.- Planos en formato digital e impreso de la Sala que refleje la situación posterior al movimiento de las cámaras, indicando asimismo la información que sobre este aspecto requiera la presente reglamentación.

9.- Fidelización de clientes:

a.- Detalle del Programa: Denominación y manual del Programa.

b.- Descripción pormenorizada de la obtención de puntos.

c.- Valor de cada punto.

d.- Catálogo de premios con puntos a canjear.

e.- Con posterioridad a la autorización del programa, se deberá solicitar la correspondiente autorización para la colocación del dispositivo de lectura de las tarjetas.

10.- Sistema de ticket in – ticket out:

a.- Listado de MEJAAs a colocar el dispositivo (N° de UID, N° de serie).

11.- Cambio de proveedor y/o actualización de versiones del SMC

a.- Información comercial del nuevo proveedor.

b.- Manuales

c.- Certificaciones de acuerdo a la descripción establecida en la Parte I Título II de la presente Resolución.

12.- Requerimientos para la implementación del impuesto a la realización de apuestas

a.- Listado de las MEJAAs a modificar (N° de UID, N° de serie), detallando los parámetros que requieren modificación según Parte VIII de la presente Resolución.

b.- En el plazo de noventa (90) días posteriores a la realización de la auditoría técnica, deberán presentar el Certificado de homologación del SMC de acuerdo a lo establecido en la Parte I Título II, en formato digital de cada puesto y del dispositivo.

Todo otro evento que no se detalle precedentemente se deberá dejar asentado en el libro rubricado y en el sistema que a tales fines determina la Autoridad de Aplicación. Todo trámite que no se haya presentado completo pasados los 10 días hábiles de su inicio quedará automáticamente archivado.

ARTÍCULO 14: Grupo de monopuesto conectados a un dispositivo central:**1.- Transferencia de pozo a otro progresivo de Sala:**

Para todo grupo de monopuestos conectados a un dispositivo central y/o progresivo, que haya sido autorizado por este Instituto y se solicite su baja o su desconexión por traslado, deberá transferirse el pozo acumulado hasta el momento de la efectiva desconexión a otro/s grupo/s de monopuestos conectados a un dispositivo central y/o progresivo ya existente o a conectarse en el mismo acto. Esta transferencia debe ser reflejada en Acta Notarial y enviada a la Autoridad de Aplicación, para ser adjunta a las actuaciones pertinentes.

2.- Transferencia sin pozo progresivo en Sala:

En el caso de no poder efectuar esta transferencia, por las características técnicas o ante inexistencia en la Sala de Juego de restantes grupos de monopuestos conectados a un dispositivo central y/o progresivos; la Sala de Juego destinará tales importes a la realización de un "Sorteo Progresivo Acumulado", cuyo premio comprenderá la totalidad del monto transferido, no pudiendo ser objeto de fracción en distintos y sucesivos sorteos. Asimismo la Sala podrá incrementar este monto con fondos propios.

La Sala de Juego, deberá:

a.- Al momento de efectuar la solicitud de autorización a la Autoridad de Aplicación, determinar fecha, hora, modalidad a través de la cual se llevará a cabo el sorteo, monto y composición del premio reflejado en Acta Notarial.

b.- Llevar un Libro de Registro de "Sorteo Progresivo Acumulado", en el cual deberán labrar un Acta por cada sorteo que se efectúe, determinando: lugar, fecha, hora y datos del beneficiario, y suscripto además del personal autorizado por la Sala y el beneficiario, por dos testigos presenciales con sus correspondientes identificaciones.

c.- Con posterioridad a la realización del sorteo, se deberá remitir copia de toda la documentación referente al pago del premio a la Autoridad de Aplicación.

ARTÍCULO 15:- Progresivos WAP:

Las MEJAAs que se encuentren conectadas a este tipo de progresivos deben presentar:

- 1.- Listado de Salas que participarán de este tipo de progresivos.
- 2.- Listado de MEJAAs que estarán afectadas a este progresivo, en el que se debe detallar número de serie, UID, juego, año de fabricación, fabricante, porcentaje de retorno teórico, denominación de transmisión.
- 4.- Nombre del progresivo wap.
- 5.- Niveles de juego y tablas de pago (características de los tipos de progresivos por los que juega cada máquina).
- 6.- Manuales del progresivo wap.
- 7.- Certificaciones del progresivo wap tal cual lo descripto en la en la Parte I Título II.
- 8.- Acta Notarial que determine mecanismos de conformación del pozo, aporte por Sala, y como se efectuarán los ajustes contables cuando salga el progresivo wap.
- 9.- Acuerdo entre las distintas partes intervinientes en el WAP.
- 10.- Especificación de las medidas de contingencia en caso de corte de enlace de alguna de las Salas interconectadas al WAP.
- 11.- Informe de la ubicación del Servidor Central y el resguardo de la información.

ARTÍCULO 16: Documentación a exhibir en la Sala de Juego:

En las Salas de Juego, deberá encontrarse la documentación que a continuación se detalla: plano actualizado de layout de Sala, listado actualizado de MEJAAs existentes en la Sala de Juego, última certificación de los sistemas bajo normas GLI, libro rubricado, listado de grupos progresivos, y Libro de Quejas y Sugerencias.

Esta documentación deberá ser exhibida y en su caso entregada, a los Agentes que constituidos en el recinto se encuentren ejerciendo funciones de contralor. Esta documentación, no es excluyente de toda otra que la Sala deba poseer, de acuerdo a cualquier normativa a la materia aplicable.

ARTÍCULO 17: Puesta a Cero de Contadores:

Este evento debe registrarse en el libro rubricado, como así también deberá ser comunicado a la Autoridad de Aplicación por los medios a estos fines establecidos, para permitir la comparación en posteriores controles, indicando hora, fecha, identificación de máquina y motivo.

ARTÍCULO 18: Libro de Quejas y Sugerencias:

La Sala de Juego, deberá poner a disposición del público apostador un "Libro de Quejas y Sugerencias", en el que se deberá individualizar el UID de la máquina del incidente, identificación del apostador, fecha y hora y breve descripción de lo ocurrido.

ARTÍCULO 19: Público Apostador:

1.- Todo inconveniente surgido con relación al funcionamiento de las MEJAAs, que afecte derechos del apostador serán resueltos por el Jefe de la Sala de Juego o persona designada con estas funciones, ante lo cual:

a.- Deberán comunicarse, por cualquier modo fehaciente, tales incidentes a la Autoridad de Aplicación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles de su acaecimiento.

b.- Deberán almacenarse las imágenes que reflejen estos hechos, por tiempo indefinido.

PARTE III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS MEJAAs y SERVICIOS RELATIVOS

Título I: Máquinas Electrónicas de Juegos de Azar Automatizadas (MEJAA)

ARTÍCULO 20: Requisitos de las MEJAAs

1.- Porcentaje teórico de devolución.

Se determina en un ochenta y cinco (85) por ciento de la recaudación el porcentaje mínimo de premios que abonarán las MEJAAs en un ciclo de juego.

En lo que respecta a este punto, resultará de aplicación la normativa propia de esta jurisdicción, no así la norma GLI.

2.- La identificación de la máquina.

Una máquina de juego, tendrá una placa de identificación que no pueda extraerse fácilmente, sin dejar rastros de haber sido removida, sujeta permanentemente al exterior del gabinete por el fabricante y dicha placa incluirá, además de los requisitos de las normas internacionales de certificación deberá especificarse el UID (identificador único de dispositivo de juego).

ARTÍCULO 21: Requisitos de los Juegos de las MEJAAs.

1.- Porcentajes de pago.

Cada juego pagará teóricamente como mínimo el porcentaje establecido en la presente Resolución, durante el tiempo de vida del juego.

2.- Cálculos del juego progresivo.

Toda vez que se ofrezca un pago manual progresivo como parte del pago de la máquina de juego, el monto de base (el valor de inicio más bajo posible) se incluirá en el porcentaje teórico de pago a los fines de satisfacer los requisitos del porcentaje mínimo.

3.- El retorno de juegos bono.

La ganancia del juego para el jugador a lo largo del ciclo con respecto a la partida en su parte bonificada y no bonificada deberá cumplir con la ganancia teórica mínima al jugador.

4.- Contadores electrónicos contables y de ocurrencia.

Los contadores electrónicos contables deberán contar con un mínimo de diez (10) dígitos de extensión, deberán utilizarse ocho (8) dígitos para el monto en pesos, para la parte entera y dos (2) dígitos para los decimales. El contador deberá transferirse a cero tras la próxima frecuencia, toda vez que el contador tenga diez (10) dígitos o más y tras alcanzarse los 99.999.999 o cualquier otro valor que sea lógico. Los contadores de ocurrencia deberán contar con un mínimo de ocho (8) dígitos en extensión y transferirse a cero tras la próxima ocurrencia, en todo momento que el contador sea mayor que el número máximo de dígitos para dicho contador.

Los contadores electrónicos requeridos son los siguientes (los contadores contables están designados con un asterisco "**"): EL CONTADOR DE MONEDAS INGRESADAS* (Coin In) deberá

contar acumulativamente los montos totales apostados durante las jugadas, con excepción de los créditos ganados durante la partida y que posteriormente se arriesgarán en la modalidad de doblar.

EL CONTADOR DE MONEDAS ENTREGADAS* (Coin Out) deberá contar acumulativamente los montos pagados directamente por la máquina, los cuales resultaron de apuestas ganadoras. Este contador no debe incrementarse para billetes insertados y pagados en efectivo (utilizado como una máquina de cambio). Tampoco debe incrementarse con montos otorgados por un sistema de bonificación externo o un pago de progresivo.

EL CONTADOR DE CAÍDA* (Coin Drop) deberá mantener una cuenta acumulativa del número de monedas, que han sido desviadas hacia el depósito de caída y el valor de crédito de todos los billetes y vales o bonos insertados en el verificador del billete. Es aceptable contar con contadores de "caída" por separado para monedas, billetes, vales o bonos.

EL CONTADOR DE PAGOS EN MANO* (Attendant Paid Jackpots) deberá reflejar los montos acumulativos pagados por un empleado de la Sala de Juego. Estos pagos manuales, son aquellos pagos que no pueden ser realizados por la máquina por sí misma. Esto no incluye montos progresivos o montos resultantes de un sistema de bonificación externo.

EL CONTADOR DE PARTIDAS JUGADAS deberá exhibir el número acumulado de partidas jugadas desde la última restauración DE MEMORIA RAM.

UN CONTADOR DE PUERTA DE GABINETE exhibirá el número de veces que la puerta delantera del gabinete, se haya abierto desde la última restauración de memoria RAM.

EL CONTADOR DE PUERTA DE CAÍDA deberá exhibir el número de veces que la puerta de caída o la puerta del verificador de billetes, se han abierto desde la última restauración de memoria RAM.

EL CONTADOR DE CRÉDITO CANCELADO deberá reflejar los montos acumulados pagados por un empleado del local de juego, que excedan la capacidad física o capacidad configurada en la máquina para poder realizar un pago por sí misma y los créditos residuales que son recolectados. Las MEJAAs con impresora no requerirán un contador de créditos cancelados, a menos que exista una opción de "límite de impresora" en el juego.

EL CONTADOR DE OCURRENCIA PROGRESIVA deberá contabilizar el número de veces que cada contador progresivo se activa.

5.- Contadores de doblar o apostar.

Por cada opción de Doblar o Apostar ofrecida, habrá dos contadores para indicar el monto duplicado y el monto apostado, lo que deberá incrementarse toda vez que ocurra una opción de Doblar o Apostar. Si la máquina de juego no suministra la contabilización de la información por Doblar o Apostar, la opción no deberá estar activada para su uso.

6.- Reanudación.

Al reanudarse el programa, además del cumplimiento de los procedimientos previstos en la norma GLI, deberá realizarse el siguiente:

Los programas de control de la máquina de juego deberán verificarse por sí mismos, para detectar posibles corrupciones debido a fallas en el medio de almacenamiento del programa. La autenticación podrá utilizar la suma de verificación o "checksum"; sin embargo, es preferible que los cálculos de comprobación cíclica de redundancia sean utilizados como mínimo 16 bit.

Título II: Dispositivos de Juego Progresivo y Grupo de Monopuestos Conectados a un Dispositivo Central

ARTÍCULO 22: Las disposiciones previstas en este apartado respecto a los dispositivos de juego progresivo, resultan aplicables y extensivas al grupo de monopuestos que se encuentren conectados a un dispositivo central.

ARTÍCULO 23: Resultan de aplicación los requisitos planteados en este Reglamento en:

- a) Parte I Título II: Certificaciones.
- b) Parte III Título I: MEJAAs
- c) Parte IV: Sistemas de Monitoreo y Control en Línea.

d) Adicionalmente a las condiciones de error en los controladores progresivos, incluidos en las normas internacionales, deberá considerarse el error cuando el monto actual es mayor que el límite.

ARTÍCULO 24: Reportes mínimos requeridos:

- Maestro de dispositivo electrónico de juego progresivo: detallando las MEJAAs interconectadas con todas sus características.
- Informe de contribución de cada máquina al juego progresivo.
- Informe de configuraciones del juego progresivo.
- Informe de pagos.
- Informe de eventos.
- Informes de log de usuarios.
- Informe de niveles de juego y tablas de pago.
- Informe de límite superior y límite inferior de pozos.

ARTÍCULO 25: Progresivos WAP:

1.- Tiempo de respuesta.

Todas las unidades que contribuyen al progresivo WAP, deben tener el mismo tiempo de respuesta de los datos que aportan al progresivo.

2.- Limitaciones.

Todas las unidades que se conecten al progresivo WAP, no podrán superar los diez (10) años de antigüedad.

Título III: Funcionamiento y Procesos de Control

ARTÍCULO 26: El funcionamiento de las MEJAAs, será fiscalizado en su condición de Autoridad de Aplicación, por el Instituto Provincial de Lotería y Casinos mediante un sistema de conexión en tiempo real, entre otros controles. Este mecanismo le permitirá llevar el control y auditoría de las jugadas efectuadas en la totalidad de terminales de juego existentes en cada Sala de Juego.

ARTÍCULO 27: Sin perjuicio de lo establecido en el presente sobre especificaciones técnicas, la conexión y desconexión de cada máquina, modificación del layout de Sala de Juego y cualquier otra modificación que con respecto a las MEJAAs pretenda efectuarse; deberá ser solicitada mediante nota con la documentación o por el medio o sistema habilitado que disponga la Autoridad de Aplicación a tal efecto.

Con la autorización comunicada a través de los sistemas habilitados al efecto, la peticionante podrá, modificar la ubicación o colocar en la respectiva Sala la/s máquina/s a los fines de su verificación técnica por parte de los Agentes de la Autoridad de Aplicación. Esta/s máquina/s, deberán estar conectadas on line con la Autoridad de Aplicación, e indisponible al público apostador (fuera de servicio) para la formulación de apuestas.

Luego de llevarse a cabo la respectiva verificación técnica la/s máquina/s puede/n ser puestas a disposición del apostador para la formulación de apuestas; todo esto sin perjuicio del cumplimiento posterior de los requisitos administrativos que demanden cada tipo de trámites.

Todas las MEJAA, ubicadas en la Sala de Juego a la espera de referida verificación técnica, deberán tener a la vista del apostador (en la pantalla de juego), una identificación clara y visible que consigne 'Máquina fuera de servicio'. Asimismo, aquellas MEJAA, respecto de las cuales se hubiere solicitado su desconexión y/o baja, deberán ubicarse en un sector de la Sala de Juego, en el que no tenga acceso el público apostador.

La identificación de 'Máquina fuera de servicio', además deberá encontrarse en las siguientes circunstancias:

a.- Por requerimiento formulado por la Autoridad de Aplicación, ante aquellas circunstancias que justifiquen –manteniendo siempre la conexión en línea-, la indisponibilidad para la formulación de apuestas en una máquina.

b.- Por requerimiento formulado por la Sala, ante aquellas circunstancias que justifiquen –manteniendo siempre la conexión en línea-, la indisponibilidad para la formulación de apuestas en una máquina.

El cartel indicativo de una máquina fuera de servicio, deberá revestir las siguientes características:



ARTÍCULO 28: Cualquier desperfecto que modifique o pueda modificar datos referentes a las MEJAA, debe ser inmediatamente asentado –a los fines de su notificación- en los sistemas habilitados por la Autoridad de Aplicación.

Estos hechos deben ser asentados, asimismo, en el Libro rubricado que cada Sala de Juego debe poseer.

En ambos supuestos, debe describirse pormenorizadamente, fecha del suceso, máquina o máquinas involucrada/s, el desperfecto y las actividades que en su consecuencia, se lleven a cabo.

PARTE IV - SISTEMAS DE MONITOREO Y CONTROL EN LÍNEA (SMC)

ARTÍCULO 29: Topología

El sistema de control en línea deberá estar compuesto por las MEJAAs, la interfaz de comunicaciones, la red de interconexión en la Sala de Juego, el servidor local, el enlace con la Autoridad de Aplicación y el sistema central.

1. La Red de interconexión en las Salas de Juego.
2. Concentradores.
3. Cableado.
4. Servidor Local.
5. Enlace de las Salas de Juego con la Autoridad de Aplicación.
6. Sistema Central de Control en Línea.
7. Requisitos para la evaluación del sistema.

Todas las MEJAA, deberán contar con una interfaz de comunicación que permita a través de ella transmitir contadores y eventos de las mismas y enviarlos por la red al sistema de monitoreo y control en tiempo real.

En la conexión de las MEJAAs de extremo a extremo, esto es, desde la Sala de Juego a la Autoridad de Aplicación, se pueden utilizar dispositivos específicos como concentradores o convertidores de interfaz o protocolos, en tanto se garantice fehacientemente su inviolabilidad a satisfacción del Instituto Provincial de Lotería y Casinos.

La red de MEJAA de la Sala de Juego, debe conectarse a la Autoridad de Aplicación a través de un enlace permanente de comunicación, con sus correspondientes enlaces de back-up, donde residirán los sistemas de Monitoreo y Control, (sistemas que deberán cumplir con las especificaciones determinadas por el Instituto Provincial de Lotería y Casinos) y el Sistema Integrado de Recaudación del Instituto.

La aceptación de los Sistemas de Monitoreo y Control, por parte del Instituto Provincial de Lotería y Casinos de la instalación, NO implicará ningún tipo de disminución de responsabilidades legales por situaciones de fraude o fallas de seguridad en los sistemas.

El sistema deberá tener una disponibilidad asegurada de servicio en línea de al menos 99% anual, no pudiendo acumular más de seis horas mensuales de indisponibilidad parcial o total. Entendiéndose por indisponibilidad parcial a la pérdida de registros de actividad de algunas de las MEJAAs de la Sala.

ARTÍCULO 30: Generación de Informes.

La información de sucesos significativos y de los contadores deberá almacenarse en el servidor central en una base de datos y los informes posteriores se generarán a partir de ella.

La Autoridad de Aplicación determinará la agenda para la generación de informes con la periodicidad deseada y según demanda, generados a partir de la información almacenada.

Al inicio de la implementación del SMC se deberá contar con al menos los siguientes reportes:

- a.- El informe de ganancia neta para cada MEJAA (en moneda de curso legal, no en créditos, fichas, etc.).
- b.- El resumen mensual de los ingresos de la MEJAA (en moneda de curso legal).
- c.- El informe de comparación de caídas por cada medio (monedas, billetes, dinero electrónico, etc.) con las variaciones correspondientes a cada medio.
- d.- Registros de excesos significativos para cada MEJAA.
- e.- Informes de todos los eventos de error y mantenimiento por la MEJAA con resumen gráfico y estadístico de cada una.

1. La Autoridad de Aplicación podrá requerir:

a.- Informes adicionales a los detallados anteriormente en cualquier momento y de acuerdo a sus necesidades de información.

b.- Nuevos niveles de interoperabilidad con los distintos proveedores, requiriendo el aporte de equipamiento tecnológico y mantenimiento del mismo, así como provisión de información en las condiciones que se determinen.

ARTÍCULO 31: Situaciones anómalas.

El sistema central deberá implementar los algoritmos necesarios a fin de detectar diferentes situaciones anómalas y producir las alarmas necesarias (contadores de la máquina menores a los valores del último chequeo, detectar cuando el comportamiento de algún dispositivo de juego estuviere fuera de sus valores históricos, contemplando un rango en exceso y en defecto, apertura reiterada puestas o accesos a áreas lógicas protegidas, falta de coincidencia entre valores acumulados de la máquina con los devueltos por el dispositivo).

Estas anomalías deberán ser reportadas en un informe diario, que podrá ser exportado del SMC, por parte de la Autoridad de Aplicación en cualquier momento; dejando constancia del operador interviniente.

ARTÍCULO 32: Puesta a cero de contadores (caída de contadores).

Los contadores se pueden poner en cero por diversos factores, como por ejemplo picos de tensión, descargas eléctricas, o inconvenientes causados por jugadores, cambios de programas, etc.

Una vez detectado los contadores en cero, se deberán registrar los eventos asociados en el sistema.

Los sistemas deberán registrar el contador anterior al número cero, entendiéndose como contador anterior aquel que se registre dentro de los 30 segundos anteriores de producido el evento, de ésta manera se va a saber si fue producto de una anomalía, de un cambio de juego o simplemente por avance en la secuencia de números.

ARTÍCULO 33: Requisitos del Servidor y Base de Datos: Acceso a la base de datos.

El SMC no deberá admitir que los usuarios realicen cambios en la base de datos de manera directa, permitiendo el seguimiento, control y restricción de los accesos a todos los usuarios. A su vez, el sistema debe proveer la información suficiente y necesaria para realizar auditorías de accesos, cambios y operaciones.

ARTÍCULO 34: Requisitos para las estaciones de trabajo: Funcionalidad de Contabilidad.

Un SMC deberá tener una aplicación que permita un acceso controlado a toda la información de contabilidad (financiera). Dicha aplicación, deberá tener la capacidad de crear todos los informes exigidos en la presente, además de todos aquellos requeridos por la Autoridad de Aplicación.

Además deberá poseer una funcionalidad que permita extraer datos que serán ingresados en las bases de datos consolidados del Instituto Provincial de Lotería y Casinos de la Provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 35: Funcionalidad de Bloqueo y Desbloqueo de Unidades de Facturación.

Un SMC deberá tener una funcionalidad que permita el bloqueo de la MEJAA, por la Autoridad de Aplicación; en caso de constatación del incumplimiento de la normativa aplicable a la explotación.

Dicha funcionalidad deberá suministrar información detallada, sobre usuario, terminal, fecha y hora de la función utilizada, brindando información histórica.

ARTÍCULO 36: Eventos prioritarios.

Los siguientes sucesos significativos deben transmitirse al SMC donde deberá haber un mecanismo para la notificación puntual:

- Pérdida de comunicación con el elemento de la interfaz;
- Pérdida de comunicación con el dispositivo de juego electrónico;
- Corrupción de la memoria del elemento de la interfaz;
- Corrupción de la memoria de solo lectura aleatoria RAM del dispositivo de juego electrónico.

● CRC propio del juego instalado.

ARTÍCULO 37: Contadores

La información de los contadores se genera en el dispositivo de juego electrónico y es recopilada por el elemento de la interfaz y enviada al SMC a través de un protocolo de comunicaciones. Esta información podrá ya sea leerse directamente desde el dispositivo de juego electrónico o ser transmitida empleando una función delta.

1.- Contadores exigidos.

La siguiente información de contadores debe comunicarse desde el dispositivo de juego electrónico:

- El total de entrada (créditos ingresados);
- El total de salida (créditos entregados);
- El total caído (monedas caídas o el valor total de todas las monedas, billetes y vales caídos);
- Pagos en mano;
- Créditos cancelados (si el dispositivo de juego electrónico los admite);
- Billetes ingresados (el valor monetario total de todos los billetes aceptados);
- Contadores individuales de billetes (número total de cada billete aceptado según su denominación);
- El Total de Tickets ingresados;
- El Total de Tickets emitidos;
- El Total de Pagos de Premios Progresivos pagados por asistente;
- El Total de Pagos de Premios Progresivos pagados por la máquina;
- Las partidas jugadas;
- La puerta del gabinete (contador de instancias que podrá basarse en el conteo del SMC respecto a este suceso);
- La puerta de caída (contador de instancias que podrá basarse en el conteo del SMC respecto a este suceso);

Estos contadores electrónicos de contabilidad deberán comunicarse directamente desde el dispositivo de juego electrónico al SMC, se admitirá el uso de cálculos del SMC secundario donde sea pertinente.

ARTÍCULO 38: Requisitos de seguridad. Emisión de Informe.

Adicionalmente a lo que establecen las normas internacionales, toda alteración de datos que se produzca, deberá ser plasmada en un reporte de modificaciones, que será extraído por parte de la Autoridad de Aplicación en cualquier momento.

ARTÍCULO 39: Requisitos para sistemas de validación de vales.

1.- Información del vale

Un vale contendrá la siguiente información (en idioma español) impresa como mínimo:

- a. El nombre de la Sala de Juego y la identificación del lugar;
- b. El número de máquina (UID);
- c. La fecha y hora (mediante el formato de veinticuatro (24) horas que se entiende por el formato local de fecha y hora);
- d. El importe del vale expresado alfabética y numéricamente en moneda de curso legal;
- e. El número de secuencia del vale;
- f. El número de validación;
- g. El código de barra o cualquier código legible por máquina que represente el número de validación;
- h. El tipo de transacción u otro método de diferenciación de tipos de vales; y

i. La indicación de un período de vencimiento a partir de la fecha de emisión o de la fecha y hora en que el vale vencerá (expresado en un formato de veinticuatro (24) horas que se entiende por el formato local de fecha y hora). Todos los vales emitidos por las MEJAAs de una misma Sala de Juego deben tener el mismo plazo de vencimiento.

Parte de esta información podrá formar parte también del número de validación o código de barra.

2.- Tipos de vales.

La generación de un vale de dispositivo de juego electrónico, mientras no está conectada al sistema de validación, deberá generar dos tipos diferentes de vales como mínimo. Los tipos de vales en línea y fuera de línea se describen respectivamente por la generación de vales, ya sea cuando el sistema de validación y el dispositivo de juego electrónico estén correctamente comunicados o el sistema de validación y el dispositivo de juego electrónico, no se estén comunicando correctamente. Cuando un cliente se retira de jugar recuperando su efectivo de un dispositivo de juego electrónico que ha perdido su comunicación con el sistema de validación, el dispositivo de juego electrónico deberá bloquearse y, tras la restauración, imprimirá un vale fuera de línea.

El vale fuera de línea deberá ser visualmente distinto de un vale en línea ya sea por su formato o contenido si bien mantendrá todos los requisitos de información.

3.- Emisión y reembolso de vales

a.- Emisión de vales.

Un vale puede generarse en un dispositivo de juego electrónico a través de una impresora de documentos interna, a solicitud de un jugador, mediante el reembolso de todos los créditos. Los vales que reflejen créditos parciales podrán emitirse automáticamente desde un dispositivo de juego electrónico. Además, la emisión por cabina de cajero o de cambio estará permitida si cuenta con soporte a través del sistema de validación.

b.- Reembolso de vales en línea.

Los vales podrán insertarse en cualquier dispositivo de juego electrónico que participe en el sistema de validación, siempre que no se emitan créditos al dispositivo de juego electrónico previo a la confirmación de la validez del vale. El cliente, también podrá reembolsar un vale en una cabina de cajero o de cambio u otra terminal de validación aprobada.

4.- Funcionamiento de la cabina de cajero/cambio.

Todas las terminales de validación deberán controlarse por usuarios y contraseñas. Una vez que se haya presentado para su reembolso, el cajero deberá:

- a. Leer el código de barra mediante un lector óptico o su equivalente;
- b. Ingresar manualmente el número de validación del vale;
- c. Imprimir un recibo de validación, después de que el vale sea autorizado electrónicamente.

5.- Información del recibo de validación.

El recibo de validación, como mínimo, contendrá la siguiente información impresa:

- a. El número de la máquina;
- b. El número de validación;
- c. La fecha y hora en que se pagó;
- d. El monto pagado; y El identificador del cajero.

6.- Notificación de vale inadmisibles.

El sistema de validación o SMC debe tener la capacidad de identificar estos acontecimientos y notificar al cajero de la existencia de una de las siguientes condiciones:

- a. El número de serie no puede encontrarse en el archivo (fecha pasada, falsificaciones, etc.);
- b. El vale ya ha sido pagado;
- c. El monto del vale difiere del existente en el archivo (puede cumplirse el requisito exhibiendo el monto del vale para su confirmación por el cajero durante el proceso de reembolso).

7.- Reembolso de vales fuera de línea.

En caso que el sistema de datos en línea temporalmente falle y la información de validación no pueda enviarse al sistema de validación o SMC, debe proporcionarse un método alternativo de pago ya sea por el sistema de validación que posea mecanismos únicos (verificación de la validez de la información del vale junto con un almacenamiento de la base de datos local), para que identifique los vales duplicados y evite

el fraude por reimpresión y reembolso de un vale que fue previamente emitido por el dispositivo de juego electrónico; o por el uso de un método aprobado alternativo según sea designado por la autoridad competente que lo llevará a cabo.

No se admitirá más de un vale fuera de línea en casos donde el elemento del interfaz haya recibido una semilla por el sistema, siempre y cuando la información de la emisión del vale se envíe inmediatamente cuando se restablece la comunicación.

ARTÍCULO 40: Informes

1.- Requisitos para la generación de informes.

Los siguientes informes deberán generarse como mínimo y conciliarse con todos los vales de validación o reembolso:

- Informe de emisión de vales;
- Informe de reembolso de vales;
- Informe de débitos de vales;
- Informe de vales caídos;
- Informe del vale por premio "jackpot";
- El informe detallado de una transacción deberá estar disponible desde el sistema de validación, donde se muestre todos los vales generados por un dispositivo de juego electrónico y todos los vales reembolsados por la terminal de validación u otro dispositivo de juego electrónico; y
- El informe del cajero para detallar la suma de vales pagados por la unidad del cajero o de validación.

El requisito del apartado "d" no será requerido cuando hay vales de dos partes para el dispositivo de juego electrónico, donde la primera parte se entrega como un vale original al cliente y la segunda parte permanece sujeta al mecanismo de la impresora como una copia (en un rollo continuo) en el dispositivo de juego electrónico.

ARTÍCULO 41: Particularidades de las unidades conectadas al sistema:

1.- Denominación.

Toda unidad conectada al sistema en línea debe transmitir la denominación que fuera habilitada por los inspectores de la Autoridad de Aplicación al momento de la verificación llevada a cabo en el marco del trámite de alta de la unidad.

Esta denominación de transmisión debe figurar en el módulo del cálculo de beneficio de la unidad.

Bajo ningún concepto se debe realizar el cálculo de beneficio, con una denominación distinta a la mencionada en el primer párrafo de éste apartado.

El sistema, deberá emitir un alerta en el módulo del cálculo de beneficio, cuando ocurra una alteración en la denominación de transmisión.

Se deberá permitir la generación de un reporte histórico de los cambios de denominación por unidad producidos.

2.- Borrado total de la Unidad.

Cuando por algún motivo, deba realizarse el borrado total de la unidad conectada al sistema on-line, este hecho debe ser previamente autorizado por la Autoridad de Aplicación, según sea solicitado por los medios habilitados al efecto. Como así también debe ser asentado en el libro rubricado el motivo de dicha acción, la que debe ser configurada con los mismos parámetros con los que fue habilitada dicha unidad.

Todo cambio de parámetro que por error u omisión se haya configurado, es pasible de sanción y/o bloqueo de la unidad.

El sistema debe emitir un reporte histórico por unidad, donde se refleje todas las modificaciones de parámetros y borrados generales.

ARTÍCULO 42: Mesa de Ayuda del Sistema On-Line – Soporte: Se deberá contar con un servicio de soporte, reporte de incidentes y asistencia técnica para consultas telefónicas y/o por los medios electrónicos que el proveedor de servicios estime necesarios (email, portal Web, etc.) a disposición las veinticuatro (24) horas del día los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, en idioma español para cada uno de los sistemas y equipos involucrados.

El servicio deberá incluir soporte técnico en modalidad ON-SITE (en sitio).

Los procesos del sistema deben encontrarse certificados bajo normas ISO 9001:2008/2015, en lo que respecta al análisis, diseño, desarrollo, testing, implementación y mantenimiento del software.

Se proveerá capacitación, en idioma español al personal que la Autoridad de Aplicación designe para cada uno de los sistemas y equipos involucrados en el SMC.

PARTE V - SISTEMA DE MONITOREO AMBIENTAL DE LA SALA DE JUEGO

ARTÍCULO 43: El Sistema de Monitoreo Ambiental deberá incluir como mínimo la instalación, por un lado, de cámaras de video y servidores de almacenamiento de imágenes en cada una de las Salas de Juego y, por otro, de un software único por Sala, compatible con el que cuente la Autoridad de Aplicación (Estación Central de Monitoreo), que permita la visualización y administración de las imágenes, habilitando su captura y/o procesamiento.

ARTÍCULO 44: La transmisión de datos, se realizará utilizando como soporte el enlace punto a punto exigido por la reglamentación vigente

y deberá cumplimentar con estándares de seguridad, que garanticen la inviolabilidad de la información.

ARTÍCULO 45: Cada Sala podrá elegir el tipo de cámaras a utilizar, pero deberán garantizar que las imágenes obtenidas serán automáticamente digitalizadas en alta resolución (HD) o superior, permitiendo su transmisión y/o almacenamiento.

En la reproducción que de las imágenes se efectuó, deberá insertarse una marca de agua identificatoria de la Sala de Juego. (Consignando fecha, hora y cámara).

ARTÍCULO 46: La cantidad de cámaras a instalar dependerá de las características propias de cada Sala, debiéndose garantizar la cobertura de la totalidad de las MEJAAs.

Tratándose de MEJAAs conectadas a un dispositivo central y/o progresivo, se deberá disponer una cámara enfocando el display con los niveles de juego y su monto acumulado.

ARTÍCULO 47: Se deberá instalar cámaras panorámicas que conectadas a la Estación Central de Monitoreo de la Autoridad de Aplicación, permitan la visualización de la totalidad de la Sala; excluyendo el sector de cajas, respecto al cual se deberá aplicar la correspondiente máscara de seguridad.

Se debe permitir el monitoreo en una imagen de (trescientos sesenta) 360° sin dejar zonas ciegas. La imagen semiesférica distorsionada de la cámara deberá poder convertirse en una proyección rectilínea. Deberá permitir el desenvolvimiento de las imágenes en forma simultánea e independiente creando cámaras virtuales sin degradar el video original.

Se utilizarán cámaras de entre 3, 5 y 12MP según la superficie a cubrir. A 5 mts. de altura:

- resolución de 3MP recomendado para cubrir 100 m².
- resolución de 5MP recomendado para cubrir 225 m².
- resolución de 12MP recomendado para cubrir 900m².

En el supuesto de no poder instalarse las cámaras antes descriptas, en atención a las condiciones edilicias de la Sala, podrán colocarse otras que permitan su conexión a la estación central de monitoreo, a la vez que suministre imágenes de la Sala de Juego en su integridad, sin puntos ciegos de visualización.

ARTÍCULO 48: La Sala deberá entregar a la Autoridad de Aplicación, los planos con el Lay Out de la Sala, en formato digital para AutoCad en la versión requerida por la Autoridad de Aplicación, especificando:

- UID de cada una de las MEJAAs.
- Posicionamiento y área de cobertura de cada una de las cámaras instaladas.
- Accesos a la Sala de MEJAAs.
- La delimitación del sector de fumadores.

e.- Las cámaras que visualicen las MEJAAs conectadas a un dispositivo central y/o progresivo en las condiciones antes previstas, las que se deberán individualizar consignado: "CPR N°..... (Nombre del Juego Progresivo). Las cámaras panorámicas, serán identificadas en el plano con la denominación "CPA N°....."

En forma separada, se deberá consignar un listado que contenga:

- Las distintas cámaras, individualizando las MEJAAs que visualiza cada una de ellas.
- Las distintas cámaras que visualicen las MEJAAs conectadas a un dispositivo central y/o progresivo, individualizando el nombre del Juego correspondiente.

Cualquier cambio que con respecto a los ángulos de enfoque de las cámaras, planos y listados se produjere, una vez obtenida la aprobación pertinente del Área competente, debe ser comunicado en forma inmediata a la Autoridad de Aplicación en formato digital por los medios que a tal efecto se establezcan.

ARTÍCULO 49: Los servidores en Sala deberán tener suficiente capacidad como para almacenar ininterrumpidamente las imágenes producidas por la totalidad de las cámaras, incluidas las panorámicas, durante el lapso de veintiún (21) días; siendo que el día veintidós (22) se regrabará sobre el día uno (1), y así sucesivamente – siempre manteniendo una definición de grabación de quince (15) cuadros por segundo.

Los eventos que se produzcan en la Sala de Juego y que por su magnitud resulten ajenos al normal funcionamiento de la misma, deberán ser almacenados por tiempo indefinido y debidamente notificados a la Autoridad de Aplicación dentro de las 48 horas hábiles de su acacimiento mediante los sistemas habilitados al efecto.

Las Salas deberán resguardar, asimismo, en un medio magnético adicional (CD o DVD), aquellos eventos cuya magnitud involucre una suma equivalente o superior a la prevista por la normativa de la Unidad de Información Financiera (U.I.F.) para el Sistema de Reporte de Operaciones. Este almacenamiento, que comprende sólo aquellas imágenes correspondientes a las cámaras comprometidas en el evento en cuestión, deberá conservarse durante dos (2) años calendario, contado desde la fecha de ocurrencia del hecho y deberá encontrarse disponible ante el requerimiento que con respecto a ellas pueda efectuarse.

El software único a instalar en la Sala en las condiciones del artículo 10° del presente, deberá permitir:

a.- La visualización en pantalla de hasta dieciséis (16) cámaras en forma simultánea, y la automática ampliación de cada una de ellas según la necesidad. En todos los supuestos deberá asegurarse la definición requerida en el artículo 12 del presente.

b.- La captura y el archivo por parte de la Autoridad de Aplicación, de las imágenes seleccionadas, ya sea como cuadro estático (foto) y/o como cuadros continuos (video), permitiendo – en este último caso – configurar la duración en segundos y la definición de grabación en cantidad de cuadros por segundo.

ARTÍCULO 50: Las Salas de Juego deberán garantizar el mantenimiento de la instalación en dependencias del Centro de Control de la Autoridad de Aplicación, de la totalidad de las aplicaciones mencionadas y sus bases de datos, en las condiciones especificadas en los artículos precedentes.

ARTÍCULO 51: El alta/cambio/baja de una DVR, debe ser solicitado mediante nota formal a la Autoridad de Aplicación, canalizando asimismo dicha solicitud por los medios electrónicos a este fin establecido.

La documentación a presentar junto con la solicitud, comprende:

- a.- Manuales de Instrucción en idioma español.
- b.- Software de instalación en idioma español.
- c.- Capacitación de Operadores de Monitoreo.

PARTE VI - SISTEMA DE CONTROL DEL MOVIMIENTO FÍSICO DE VALORES

ARTÍCULO 52: El Sistema debe registrar y brindar información on-line en tiempo real de todos los movimientos físico de valores efectuados en una Sala de Juego. Las principales funcionalidades que deberá poseer dicho sistema, son:

1.- Tesoro o Tesorería: El sistema deberá registrar los valores (tickets y efectivo) existentes en sala y el movimiento de los mismos desde el inicio de operaciones hasta el cierre de la misma. Deberá registrar como mínimo las siguientes operaciones:

- a) Inicio del tesoro: informando valores iniciales en dinero y tickets discriminando número de UID, valor y cantidad de los mismos.
- b) Cierre parciales.
- c) Habilitación y cierre de cajas.
- d) Movimientos.
- e) Cierre total tesoro.

2.- Cajas: En este módulo se deberá contar con el seguimiento de las siguientes operaciones:

- a) Inicio de caja.
- b) Cierres parciales.
- c) Movimientos:
- c-a) Ingresos de dinero: por recuento físico de terminales, por cambio de moneda, por rehabilitación de caja.
- c-b) Egreso de Dinero: por pagos manuales, por recarga de MEJAAs, por rendiciones anticipadas o finales de caja.
- d) Cierre total.

3.- Recuento y control del Físico: En este módulo se visualizan los reportes de cruce de datos y movimiento de valores físicos, detallando la información por jornada, rango de jornadas, para una máquina en particular, para un rango de MEJAAs en particular, y para la totalidad de la Sala.

a) Maestro de MEJAAs: detalle del padrón de MEJAAs existentes en Sala, con las especificaciones de cada una, como se detalla en el sistema on-line de contadores.

b) Carga Inicial de MEJAAs: al inicio de operaciones de la Sala deberá registrarse el total de monedas y billetes por máquina.

c) Recuento Físico de Billetes: Se deberá registrar el recuento físico de los aceptadores de billetes por máquina parcial o total.

d) Conciliación de recaudación física versus contadores: El sistema deberá contar con facilidades de importación / exportación de datos desde / hacia otros sistemas de control, a fin de conciliar el recuento físico con los contadores electrónicos de las MEJAAs.

e) Ajustes contables: Por faltantes, fallos de caja y poder público. En cada caso detallar en el ajuste el motivo, dejando aclarado el usuario que realice el ajuste.

f) Auditoría de sistema: El sistema deberá almacenar rastros de auditoría que permitan identificar a todas las personas intervinientes en las distintas operaciones, con detalle de operador, fecha y hora de registro en el sistema. Deberá promover la operatoria con una fuerte segregación de funciones.

4.- Reportes que deberá emitir y exportar a formato xls y pdf: más allá de la implementación de distintos reportes en cada módulo, que podrán variar según las necesidades y especificaciones de cada Sala, los reportes mínimos que deberá contar el sistema son los siguientes:

- a) Reporte de Saldos en Tesorería.
- b) Reporte de Movimientos de Cajas y Tesorería.
- c) Reportes de Balances de Tesorería y Caja.
- d) Reportes de Ganancia por máquina.
- e) Reporte de Ganancia total de la sala para el período.

f) Conciliación del recuento físico versus contadores on-line.
g) Reporte de cálculo de poder público del período e histórico.
h) Reporte de pagos manuales efectuados por caja, conciliados contra sistema on-line.

i) Maestro de MEJAAs del sistema de cajas.

j) Reporte de Ajustes de cajas, con detalle del ajuste.

k) Reporte de Auditoría de Usuarios del Sistema.

l) Reporte de Recuento Físico de Billetes, detallado por denominación, por unidad.

ll) Reporte de Pagos Manuales, detallado por unidad.

m) Reporte de Prescripción de Poder Público

ARTÍCULO 52: Las bases de datos residirán en Servidores de Sala con réplica automática en el Centro de Control de la Autoridad de Aplicación, sin réplica alguna en ningún otro sitio ni re-transmisión.

ARTÍCULO 53: Una versión Sólo Lectura (Read Only) completa del sistema deberá instalarse en el Centro de Control de la Autoridad de Aplicación, incluyendo – sin ser esta nominación excluyente – todos los módulos de control, auditoría e informes.

ARTÍCULO 54: La Dirección de Sistemas se encargará a futuro de determinar una estructura de datos única o consolidada entre los distintos proveedores, que deberán adecuar sus datos a la misma.

ARTÍCULO 55: El proveedor deberá implementar un plan de contingencia que garantice la continuidad de operaciones siete (7) por veinticuatro (24) los trescientos sesenta y cinco (365) días del año.

ARTÍCULO 56: Períodos de trabajo: Se establece como plazo máximo para el cierre completo de operaciones, con finalidad de arqueo y conciliación, el período cuarenta y ocho (48) horas, siendo deseables cierres diarios.

PARTE VII - SISTEMA DE COMUNICACIONES E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

ARTÍCULO 57: Esquema General de interconexión de Salas de Juego

Este esquema cuenta con una serie de componentes a saber:

- Vínculo de datos.
 - Enlace Principal.
 - Componentes activos (Enrutadores, gateways, etc).
 - Componentes pasivos (Cables, paneles de conexión, gabinetes, etc.).
 - Enlace de backup.
- Red Área Local
 - Componentes activos (Firewall, Switch, electrónica de red etc.).
 - Componentes pasivos (Cables, paneles de conexión, gabinetes, etc.).
- Servidores de Salas de Juego.
- Servidores Centrales.
- Estaciones de trabajo afectadas a los sistemas de control.

La totalidad de las Salas de Juego deberán contar con un enlace dedicado y permanente con el centro de control dispuesto por la Autoridad de Aplicación y de un enlace alternativo a manera de respaldo con el fin de mantener de manera ininterrumpida la comunicación entre los sistemas de control y/o servicios ubicados en sala y el centro de control.

La totalidad de los componentes activos de red que componen los diferentes sistemas de control y/o servicios deberán estar conectados físicamente a una red de área local (LAN) dispuesta en la sala para tal motivo. La misma deberá estar aprobada y certificada según las normas internacionales vigentes

La totalidad de los componentes activos y pasivos que pertenecen a los diferentes sistemas de control y/o servicios deberán estar ubicados en lugares estratégicos y su acceso restringido al público evitando riesgos para la integridad de los mismos.

ARTÍCULO 58: Enlace Único Principal dedicado

Cada Sala de Juego deberá contar con un enlace simétrico, dedicado y permanente con el Instituto Provincial de Lotería y Casinos, dicho enlace será de uso exclusivo para la transmisión de información entre los sistemas de control y el centro de datos de la citada Autoridad de Aplicación.

Si bien se establecen mínimos para el ancho de banda del enlace principal, el mismo deberá asegurar la transmisión de los paquetes de datos sin comprometer los tiempos de respuesta, la funcionalidad de los sistemas de control u ocasionar pérdida de paquetes, es por ello que su dimensionamiento, deberá ser acorde a los requerimientos particulares de cada Sala de Juego teniendo en cuenta los volúmenes de transferencia de información necesarios para cada caso.

Estándares Técnicos

Ancho de banda (mínimo):	20 Mbps
Protocolo de redundancia:	Virtual Router Redundancy Protocol (VRRP) (RFC 3768)
Transporte	MPLS (Multiprotocol Label Switching) (RFC 3031)

ARTÍCULO 59: Enlace de Backup dedicado

Las Salas de Juego deberán contar con un sistema dedicado para actuar como enlace alternativo de respaldo (Backup). El mismo deberá funcionar en modalidad "alta disponibilidad".

Para ello, será responsabilidad de la sala de juego implementar en el centro de control de la Autoridad de Aplicación, los enlaces y el equipamiento asociado necesario para el correcto funcionamiento de la solución.

El esquema deberá estar basado en una red VPN (Virtual Private Network) montada sobre un enlace a internet instalado en cada Sala, de uso exclusivo para esta funcionalidad.

La conmutación entre el enlace principal y el enlace de backup deberá realizarse de manera automática sin la intervención de ningún operador. De la misma manera la conmutación entre el enlace de backup y el enlace principal.

Será responsabilidad de la Sala de Juego la puesta en funcionamiento y mantenimiento, a través de los prestadores de servicio de comunicaciones.

Si bien se establecen mínimos para el ancho de banda del enlace principal, el mismo deberá asegurar la transmisión de los paquetes de datos sin comprometer los tiempos de respuesta, la funcionalidad de los sistemas de control u ocasionar pérdida de paquetes, es por ello que su dimensionamiento deberá ser acorde a los requerimientos particulares de cada Sala de Juego teniendo en cuenta los volúmenes de transferencia de información necesarios para cada caso.

Estándares Técnicos

Ancho de banda (mínimo):	5Mbps de Upstream
Protocolo de redundancia:	Virtual Router Redundancy Protocol (VRRP) (RFC 3768)
Encriptación de la red VPN	Cifrado 1024 bits (mínimo) / AES/SHA/RCA / con intercambio doble de llaves

ARTÍCULO 60: Separación lógica del enlace dedicado

La tecnología del enlace principal deberá permitir la separación de lógica de las redes.

Se deberá disponer para cada sistema de control y/o servicio de una red de uso exclusivo para el funcionamiento del mismo.

Cada red lógica contará con su propio direccionamiento de red, asignación de ancho de banda, nivel de seguridad y prioridad de tráfico. Estos aspectos técnicos serán especificados por la Autoridad de Aplicación.

Esta separación deberá permitir la segregación de las redes utilizadas tanto para los sistemas de control dedicados a la captura de eventos y monitores provenientes de las MEJAAs como para los sistemas de monitoreo ambiental y control de movimiento de valores. Estas redes estarán separadas de las redes administrativas propias de cada sala de juego.

1.- Red Lógica A: Eventos y contadores y Control del Movimiento Físico de Valores

La red lógica A será de uso exclusivo para la transmisión de la información relacionada con eventos y contadores provenientes de las MEJAA, además de los servicios de red corporativa que la Autoridad de Aplicación, considere necesarios utilizar para el monitoreo y control.

2.- Red Lógica B. Monitoreo Ambiental .

La red lógica B, será de uso exclusivo para la transmisión de la información relacionada con el desarrollo de tareas de monitoreo ambiental, sin perjuicio de los nuevos controles que la Autoridad de Aplicación decida incorporar a través del mismo.

ARTÍCULO 61: Registro y Monitoreo de los componentes activos de la red.

La Autoridad de Aplicación, contará con un registro actualizado el cual contenga el detalle de todos los componentes activos que se encuentren conectados a la red destinada a los sistemas de control, ante lo cual la Sala de Juego deberá informar sobre toda alta, baja y modificación de dichos activos. Es potestad de la Autoridad de Aplicación, la definición de los procedimientos y herramientas de registro (electrónico y papel) para llevar a cabo dicha tarea registral.

Nombre del Host	Dirección Física (MAC Address)	Dirección Lógico (IP Adres)	Rol del Host	Comunidad Pública SNMP
AAAAAAA	FF-FF-FF-FF-	0.0.0.0/Mask		AAAAAAA

La totalidad de los componentes activos conectados en la integridad de las redes dispuestas en la Sala de Juego para los sistemas de control, deberán contar con la función de monitoreo a través de los protocolos estándar definidos y/u homologados por la Autoridad de Aplicación; los mismos estarán debidamente configurados para permitir el acceso en modo "solo lectura" por parte de la Autoridad de Aplicación.

Entiéndase por componentes activos de una red a todo aquél que posea una dirección de red, tanto física como lógica, lo cual permite el intercambio de información a través de la misma con otros componentes ajenos a éste.

Estándares Técnicos

Protocolos de monitoreo	SNMP / SNMPV2
Protocolos de monitoreo	ICMP
MONITOREO DE SERVICIO	OTRO

ARTÍCULO 62: Servidores de Salas de Juego.

El equipo deberá ser del tipo servidor, no se admitirá equipamiento del tipo escritorio o clon para utilizar como servidor.

Estándares Técnicos:

Factor de forma	Diseño modular basado en un chasis para montar en Racks normalizados de 19"
Alimentación	La fuente del computador deberá tener la potencia necesaria para garantizar el correcto funcionamiento de la unidad a su máxima configuración. Deberá proveerse con fuente de poder redundante intercambiable en caliente. El equipo deberá incluir ventilación interna redundante y reemplazable en caliente, de forma tal que si alguno de los ventiladores del sistema principal de enfriamiento interno presente una avería, el equipo continúe funcionando, debiendo existir algún mecanismo de alerta de la falla producida.
Cumplimiento de Norma ISO 900X	Deberá cumplir con la norma ISO 900X desarrollada por la International Standards Organization.
Cumplimiento de Norma ISO 14001	Deberá cumplir con la norma ISO 14001 desarrollada por la International Standards Organization.

ARTÍCULO 63: Servidores centrales en centro de control (Data center IPLYC)

El equipo deberá ser del tipo servidor, no se admitirá equipamiento del tipo escritorio o clon para utilizar como servidor.

En caso de que el proyecto, requiera de la instalación de equipamiento servidor de alta densidad (blades), se deberá informar previamente a la Autoridad de Aplicación para que ésta evalúe el nivel de impacto sobre el consumo de energía y la refrigeración. Con el fin de considerar la factibilidad de dar curso a dicha solicitud de instalación, tomando los recaudos necesarios para asegurar el correcto funcionamiento del mismo.

Estándares Técnicos:

Factor de forma	Diseño modular basado en un chasis para montar en Racks normalizados de 19" con una altura máxima de 2U.
Alimentación	La fuente del computador deberá tener la potencia necesaria para garantizar el correcto funcionamiento de la unidad a su máxima configuración. Deberá proveerse con fuente de poder redundante intercambiable en caliente. El equipo deberá incluir ventilación interna redundante y reemplazable en caliente, de forma tal que si alguno de los ventiladores del sistema principal de enfriamiento interno presente una avería, el equipo continúe funcionando, debiendo existir algún mecanismo de alerta de la falla producida.
Cumplimiento de Norma ISO 900X	Deberá cumplir con la norma ISO 900X desarrollada por la International Standards Organization.
Cumplimiento de Norma ISO 14001	Deberá cumplir con la norma ISO 14001 desarrollada por la International Standards Organization.

ARTÍCULO 64: Cableado de datos físico en sala.

El cableado de datos interno de Sala en su totalidad, deberá canalizarse a través de ductos sellados o embutidos en pared, donde cada

medio estará debidamente identificado y precintado en cada punto de inspección. El medio utilizado no debe presentar empalmes en el trayecto que une los dispositivos con el Gabinete de distribución. Las terminaciones del cableado de datos deben ubicarse en gabinetes cerrados o de manera oculta en caso de tratarse de un dispositivo MEJAA.

Los gabinetes serán de uso exclusivo para el sistema y no podrán contener dispositivos extraños al mismo.

Cualquier dispositivo instalado en la Sala de Juego y que necesite compartir total o parcialmente elementos activos o pasivos del sistema, requerirá autorización explícita de la Autoridad de Aplicación para su instalación y conexión.

El cableado de red destinado a la interconexión de los dispositivos activos, deberá realizarse íntegramente con los materiales de cableado categoría 5 o superior en un todo de acuerdo con la norma internacional vigente EIA / TIA 568 con concentración de los mismos en los paneles de conexión (habitualmente denominadas "patcheras concentradoras") debidamente alojadas en gabinetes satélites y precintados según se indica bajo el título de concentradores.

La instalación, debe estar debidamente documentada indicando en detalle los circuitos de conexión desde las bocas de red hasta el concentrador general conectado a la Autoridad de Aplicación. Esta información debe acompañarse con un diagrama de la ubicación dentro del local de todos los elementos de interconexión debidamente identificados.

La totalidad de la instalación de cableado de datos, directamente afectada a la red dispuesta para eventos y contadores, deberá estar de acuerdo con las siguientes normas vigentes.

Estándares Técnicos.

EIA TIA-568	Commercial Building Telecommunications Cabling Standards
TIA - 569	TELECOMMUNICATIONS PATHWAYS AND SPACES
TIA - 606	ADMINISTRATION STANDARD FOR COMMERCIAL TELECOMMUNICATIONS

ARTÍCULO 65: Infraestructura y Seguridad física en salas de Juego

La totalidad de los componentes involucrados en los procesos de control dispuestos en Sala deberán estar ubicados de manera adecuada dentro de un gabinete normalizado (RACK) cerrado, el acceso al mismo deberá estar restringido a personal no autorizado y público en general.

Dicho gabinete (RACK), será de uso exclusivo para el alojamiento de los componentes activos y pasivos de la red de eventos y contadores.

Para evitar el acceso irrestricto al interior del gabinete el mismo deberá contar con puertas laterales, frontales y traseras con cerradura y las mismas deberán permanecer siempre cerradas.

Para la ubicación física del mismo se deberá disponer de un cuarto que cumpla con los requisitos ambientales mínimos (Humedad / Temperatura / Ventilación) necesarios para el correcto funcionamiento del equipamiento informático dispuesto en el mismo.

Los componentes físicos instalados o a instalar deberán ser de calidad empresarial, evitando la utilización de artefactos de índole hogareño, la instalación de los mismos deberá ser previamente notificada, por los medios que se definan para tal caso, y aprobada por la Autoridad de Aplicación

Para el suministro de energía eléctrica se deberá disponer de un cableado eléctrico acorde para tal fin, contemplando el requerimiento de consumo eléctrico y puesta a tierra.

Se deberá dotar al gabinete (RACK) de un sistema de energía ininterrumpida (UPS), con la suficiente capacidad para suplir de energía eléctrica a los equipos activos manteniéndolos en correcto funcionamiento ante un eventual corte del suministro eléctrico. El Ups podrá ser del tipo "RACK-MOUNT" o pedestal.

Estándares Técnicos

Tipo UPS	ON-LINE
Chasis	Pedestal o Rack-mount
KVA	Acorde al requerimiento de consumo del rack a alimentar.
Interface	Ethernet 10/100
Monitoreo	SNMP

ARTÍCULO 66: Seguridad Lógica de redes de salas.

Se deberá implementar un sistema de gestión de seguridad de redes con el fin de arbitrar la seguridad lógica y controlar el acceso por parte de redes de terceros y/o ajenas a las redes involucradas en los sistemas de control.

La Autoridad de Aplicación, se reserva la potestad de ser la única administradora de dicho equipamiento, de esta manera disponiendo y arbitrando las medidas de seguridad necesarias según se crea conveniente.

ARTÍCULO 67: Auditorías de Seguridad física y Lógica de redes.

La Autoridad de Aplicación será quien disponga del cronograma anual de auditorías de seguridad física y lógica.

Los puntos de auditoría a verificar se basarán en las siguientes normas y manuales de buenas prácticas:

- SAS70
- BS1799
- ISO277000 y familia de normas
- COBIT 5
- ITIL 6

Se fija como alcance de dichas auditorías a todos los componentes del sistema, pasivos o activos, involucrados directa o indirectamente con la manipulación de la información perteneciente a los sistemas de control. Entre los puntos de auditoría mínimos a verificar se incluirán:

Seguridad Física:

- Ubicación del equipamiento.
 - Controles de acceso.
 - Ambiente.
 - Cableado de datos normalizado.
 - Instalación eléctrica normaliza
- #### Seguridad lógica.
- Mantenimiento de los sistemas operativos (patching).
 - Antivirus y Firewall
 - Relevamiento y constatación de la aplicación de buenas prácticas para el software de base y de seguridad.
 - Test de penetración (de ser necesario).
 - Logs de eventos del sistema (syslogs).
 - Usuarios y permisos.

La Autoridad de Aplicación deberá emitir un informe detallando los hallazgos, estado de cumplimiento de cada uno de los puntos de auditoría.

En caso de incumplimiento se fijará un tiempo perentorio para la corrección y normalización del mismo.

PARTE VIII - PROTOCOLO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL IMPUESTO A LA REALIZACIÓN DE APUESTAS

ARTÍCULO 68: Unidades de identificación única (U.I.D)

Los parámetros que deberán cumplir las U.I.D. serán los siguientes:

- a.- Poseer un protocolo de comunicación SAS 5.01 o superior.
 - b.- Poseer habilitada la función AFT para débitos exclusivamente. Las unidades que posean EFT deberán deshabilitarla sin poder implementarlo, dado que las pruebas no arrojaron resultados satisfactorios.
 - c.- Poseer la denominación de transmisión a \$ 0.01.
- En el caso de no cumplir la U.I.D. con los parámetros anteriores, deberá deshabilitarse la aceptación de billetes, señalizando debidamente esta circunstancia mediante una leyenda que indique que la unidad sólo acepta tickets.

ARTÍCULO 69: Sistemas On-Line

Los parámetros que deberán cumplir los Sistemas On-Line son los siguientes:

- a.- Fórmula de determinación de impuesto. Dando cumplimiento a la Resolución General 4036-E/17 de AFIP, la fórmula a aplicar, deberá estar almacenada dentro de la configuración del sistema en un archivo firmable/certificable.
- b.- Reportes. El sistema on-line deberá emitir los siguientes reportes básicos, pudiéndose incorporar otros adicionales:
 - b.1.- Reporte Maestro de MEJAAs. Este reporte deberá incorporar las siguientes columnas discriminadas por U.I.D.: la versión de SAS, si admite la función AFT y está habilitada, y, cuando corresponda, el bloqueo de aceptación de billetes.
 - b.2.- Reporte Detallado de Contadores de la Función AFT. Este reporte deberá permitir filtrar por Sala, U.I.D., fecha y hora.
 - b.3.- Reporte Liquidación de Impuesto. Dicho reporte deberá contener las siguientes columnas: U.I.D., fecha y hora, denominación de transmisión, monto del billete ingresado, liquidación teórica del impuesto, liquidación realmente efectuada, diferencia entre teórico y real, y finalmente monto acreditado para apostar.
 - b.4.- Reporte Eventos de MEJAAs. Este reporte deberá incorporar los eventos de configuración de la función AFT (habilitación y deshabilitación) y el evento de transferencia AFT.
 - b.5.- Reporte Total de Liquidación de Impuesto. Este reporte deberá permitir visualizar la información totalizada de la sala para una jornada o un rango determinado de jornadas.
 - b.6.- Reporte de Logs de Usuario. Este reporte deberá incorporar los logs de configuración de la fórmula de determinación del impuesto en el sistema, informando el usuario que configuró o modificó determinado/s parámetro/s.

Todos los reportes mencionados deberán respetar la visualización de la información cada media hora y permitir su exportación en los formatos PDF y XLS, especificando en su encabezado: sala, fecha y hora de emisión del reporte, usuario, paginado, título del reporte.

c.- Auditoría en línea. Con respecto al módulo de auditoría en línea, deberán incorporarse todos los contadores y eventos de configuración correspondientes a la función AFT. Los mismos se deben permitir visualizar el estado del parque de MEJAAs en tiempo real.

d.- El cumplimiento de los requisitos técnicos detallados en esta parte, deberán ser certificados por un Laboratorio de Ensayos, en los términos de lo dispuesto en la Parte I Título II.

ARTÍCULO 70: Errores o cualquier tipo de inconvenientes.

Determinar la imposibilidad a la Autoridad de Aplicación, ante cualquier hecho y sus consecuencias que se pueda producir por cualquier tipo de falla o inconveniente con posterioridad a la auditoría técnica realizada en los aspectos de su competencia.

ARTÍCULO 71: Leyenda en Vales Impresos.

En el caso de canje de vales por billetes en caja o kioscos designados a tal efecto, deberán dichos vales ser emitidos con todas las características que se mencionan en la presente resolución, adicionando una leyenda especial "Ley N° 27.346 \$ x,xx" indicando el monto del tributo aplicado.

PARTE IX – SANCIONES

ARTÍCULO 72: El incumplimiento a las disposiciones de la presente reglamentación, sin perjuicio de las faltas emergentes de las convenciones oportunamente suscriptas, será reprimido con la sanción de apercibimiento, multa o rescisión del convenio, dependiendo de la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 73: Son causales para la aplicación de la sanción de apercibimiento:

a.- No poseer en la Sala de Juego, la documentación y/o libros obligatorios, de conformidad con lo normado en la presente reglamentación.

b.- El incumplimiento respecto de los datos que deban ser asentados en los respectivos libros y/o en los sistemas que se habiliten a dichos fines, ya sea que los mismos no fueran asentados o lo sean insuficientemente.

c.- El incumplimiento de las características técnicas, que deben presentar las distintas partes componentes del sistema de monitoreo.

d.- No presentar a la Autoridad de Aplicación, los planos actualizados de layout de la Sala, en las condiciones determinados en la presente reglamentación.

e.- No presentar la Declaración Jurada del destino de los puestos dados de baja o desconectados.

f.- La realización de aquellos hechos que, por Resolución previa de la Autoridad de Aplicación, dieran lugar a la aplicación de esta sanción.

ARTÍCULO 74: Son causales para la aplicación de la sanción de multa:

a.- Colocar o mantener en un sector de la Sala de Juego al cual tenga acceso el público apostador, aquellas MEJAAs de las cuales se haya solicitado su baja o desconexión una vez que se hayan efectuado todas las actuaciones administrativas y técnicas del caso.

b.- La puesta en funcionamiento con la disponibilidad para la formulación de apuestas, de MEJAAs sin la respectiva autorización de la Autoridad de Aplicación y/o que no se encuentren debidamente individualizadas con la leyenda "fuera de servicio" de conformidad con lo normado en la presente reglamentación, ello sin perjuicio de la Aplicación de la Ley N° 13.470 en caso de corresponder.

c.- El incumplimiento de lo dispuesto en la Parte III Título III Artículo 27 y 28, Parte IV Artículo 30, Artículo 31, Artículo 32 y Artículo 41 del presente reglamento.

d.- La acumulación de dos o más faltas por la cuales corresponda la aplicación de la sanción de apercibimiento.

e.- La falta de colaboración con los inspectores, empleados y/o funcionarios de la Autoridad de Aplicación.

f.- La no comunicación a la Autoridad de Aplicación, de aquellos hechos acaecidos en la Sala de Juego, que por sus características debieran ser comunicados en los términos de la presente reglamentación.

g.- No cumplimentar con las características técnicas que debe detentar el sistema de transmisión de datos.

h.- La conexión de activos de red no autorizados y no declarados por los procedimientos previstos a tal caso, a las redes dispuestas para el control en línea de las Salas de Juego.

i.- La obstaculización, alteración, o daño -tanto de manera física como lógica-, a los dispositivos de hardware / software utilizadas para el control en línea de las Salas de Juego y la información contenida en aquellos.

j.- El incumplimiento de los estándares de mínima descriptos en la Parte I Título II; Parte III Título I Artículo 20; Parte IV Artículo 29 y Artículo 42; Parte VI; y en la Parte VIII Artículo 69 de la presente reglamentación, la interconexión ininterrumpida e intercambio de información de eventos y contadores entre las Salas de Juego y el Centro de Datos de la Autoridad de Aplicación.

k.- La realización de aquellos hechos que por Resolución previa de la Autoridad de Aplicación, dieran lugar a la aplicación de esta sanción.

Las multas serán cuantificadas a través de módulos cuyo monto se establecerá entre cinco (5) y diez mil (10.000) módulos. Cada módulo

o unidad equivaldrá a un sueldo básico del agente de la administración pública, con categoría 8 del agrupamiento administrativo, conforme a lo previsto por la Ley N° 10.430 y modificatorias.

ARTÍCULO 75: Asimismo y sin perjuicio de las faltas detalladas, por cada máquina no auditable se impondrá una multa que será equivalente al net win diario, promedio de los últimos treinta (30) días correspondiente a idénticas MEJAAs instaladas en la Sala, multiplicado por la cantidad de días de no auditable.

De no encontrarse en la Sala idénticas MEJAAs, de las cuales obtener el win diario; se tomará como referencia aquellas que se encuentren en otras Salas de similares características.

De registrarse antecedentes sancionatorios, se aplicará la siguiente escala:

a.- Ante la Primera reincidencia se le aplicará una Multa que se calculará de la siguiente manera: 1,5 x Net Win diario promedio de los últimos treinta (30) días x Cantidad de Días No Auditable, por Máquina no auditable de acuerdo a los parámetros establecidos en este punto.

b.- Ante la Segunda reincidencia se le aplicará una Multa que se calculará de la siguiente manera: 2 x Net Win diario promedio de los últimos treinta (30) días x Cantidad de Días No Auditable, por Máquina no auditable de acuerdo a los parámetros establecidos en este punto.

c.- Ante la Tercer reincidencia se le aplicará una Multa que se calculará de la siguiente manera: 3 x Net Win diario promedio de los últimos treinta (30) días x Cantidad de Días No Auditable, por Máquina no auditable de acuerdo a los parámetros establecidos en este punto.

d.- Ante la Cuarta reincidencia se le aplicará una Multa que se calculará de la siguiente manera: 4 x Net Win diario promedio de los últimos treinta (30) días x Cantidad de Días No Auditable, por Máquina no auditable de acuerdo a los parámetros establecidos en este punto.

e.- Ante la Quinta reincidencia se le aplicará una Multa que se calculará de la siguiente manera: 5 x Net Win diario promedio de los últimos treinta (30) días x Cantidad de Días No Auditable por Máquina no auditable de acuerdo a los parámetros establecidos en este punto.

ARTÍCULO 76: Son causales para la aplicación de la sanción de rescisión del convenio:

a.- La acumulación de más de cinco (5) faltas por la cuales corresponda la aplicación de la sanción de multa.

b.- La falta de pago de las multas que por cualquier concepto imponga la Autoridad de Aplicación, siempre que las mismas se hallen firmes en la instancia administrativa.

c.- La infracción a cualquiera de las normas vigentes relativas a la represión de juegos de azar ilegal, Ley N° 13.470 o aquella que en el futuro la reemplace.

d.- La realización de aquellos hechos que por Resolución previa de la Autoridad de Aplicación, dieran lugar a la aplicación de esta sanción.

PARTE X – GLOSARIO

A los fines de delimitar el alcance de los conceptos incorporados en esta reglamentación, se los define de la siguiente manera:

a.- **Máquina Electrónica de Juego de Azar Automatizada (MEJAA):** Se define de esta forma, con alcance de la presente reglamentación, a aquellas que permiten realizar juego de azar tal como lo define la Ley Provincial N° 12.792 en su artículo 2°.

b.- **Puesto de juego:** Terminal que transmite sus contadores (in-out-jackpot), en forma en línea, por los cuales se realiza el cálculo de beneficio diariamente.

c.- **Dispositivo de Juego Progresivo:** Se define como: "un dispositivo de juego que cuenta con un pozo de acumulación de premios (jackpot progresivo) basado en una función de los créditos que se apuestan".

Esto incluye juegos que otorgan premios 'jackpots' progresivos o un 'pozo' tales como los denominados "Jackpot Misterioso".

Sin embargo, en esto no se incluyen aquellos juegos que incorporen una bonificación.

Existen diferentes tipos de juegos progresivos, los cuales se definen a continuación

a) **PROGRESIVO STAND-ALONE** es un juego progresivo único que no es parte de un vínculo.

b) **PROGRESIVO DE SALA ÚNICA (LAP)** es una (1) o más MEJAA, que participan de un jackpot progresivo y que están vinculados a un controlador de progresivos en una misma Sala de Juego.

c) **PROGRESIVO MULTIPUESTO SALA ÚNICA (LMP)** es uno (1) o más Monopuestos, instalados en la misma Sala, que se encuentran conectados a un dispositivo central, a los fines de participar en un jackpot progresivo.

d) **PROGRESIVO DE SITIOS MÚLTIPLES (WAP)** es una (1) o más MEJAAs en más de una (1) Sala de Juego interconectadas que ofrecen un jackpot progresivo común en todas las salas participantes.

d.- **Sistema en Tiempo real:** A los efectos de la presente, el tiempo real es: el tiempo en que el sistema refleja un evento o contador producido en una máquina electrónica de juego de azar automatizada en el servidor central. El tiempo máximo permitido es de sesenta (60) segundos.

e.- On Line: Entiéndase por estar en línea, es decir, la posibilidad de consultar el estado de las MEJAAs en tiempo real sobre una conexión establecida las veinticuatro (24) horas del día los trescientos sesenta y cinco (365) días del año.

f.- Sistema de monitoreo y control en línea (SMC): es aquel que monitorea cada máquina electrónica de juego de azar automatizada, debiendo proporcionar toda la información necesaria para garantizar fehacientemente las utilidades brutas producidas por las MEJAAs habilitadas en las distintas Salas de Juego de la Provincia de Buenos Aires.

Concurrentemente y a los efectos de garantizar la transparencia de los procedimientos y de sus resultados, el sistema y su arquitectura de hardware y software deberán ser accesibles y auditables bajo cualquier condición exigida por la Autoridad de Aplicación.

Por arquitectura del sistema, se entiende a las diferentes partes componentes, como así también al flujo de intercambio de información entre ellas.

g.- Ciclo de juego: Se considera que un juego está completo cuando la transferencia final al contador de créditos del jugador tenga lugar (en caso de una ganadora) o cuando todos los créditos apostados o ganados que no hayan sido transferidos al contador de créditos se pierdan. Las siguientes situaciones se considerarán parte de una sola partida:

- Los juegos que activen un rasgo de juego gratis y cualquier juego gratis posterior;
- Opción de bonificación por "Segunda pantalla";
- Juegos con opción del jugador (por ejemplo, Póquer "Draw", o Blackjack);
- Juegos donde las reglas permitan apostar créditos adicionales (por ejemplo, seguro de Blackjack o la segunda parte de un juego de Keno de dos partes); y
- Opciones de doblar la apuesta y apostar.

h.- Juegos de Azar: Son juegos en los cuales las posibilidades de ganar o perder no dependen exclusivamente de la habilidad del jugador, sino que interviene el azar. La mayoría de ellos son juegos de apuestas, cuyos premios están determinados por la probabilidad estadística de acertar la combinación elegida; mientras menores sean las probabilidades de obtener la combinación correcta, más grande es el premio.

i.- Sala de Juego / Casino de Juego: Establecimiento, inmueble o parte de un inmueble, consistente en un recinto cerrado en cuyo interior se desarrollan los juegos de azar autorizados, se reciben las apuestas, se pagan los premios correspondientes y funcionan los servicios anexos.

j.- Certificaciones: Es un documento que indica que un producto, servicio o proceso cumple con los estándares internacionales y con lo dispuesto por la Autoridad de Aplicación local en la materia.

Cada jurisdicción tiene la autoridad para establecer sus propias normas; sin embargo, muchos utilizan estándares internacionales como punto de partida en el desarrollo de sus regulaciones.

El propósito de establecer una norma certificadora es:

- Eliminar criterios subjetivos en el análisis y certificación del funcionamiento del dispositivo de juego.
- Ensayar únicamente aquellos criterios que afectan la credibilidad e integridad del dispositivo de juego desde la colección de ingresos y perspectiva del jugador.
- Crear un estándar que asegure que los dispositivos de juego son justos, seguros, y sean capaces de ser auditados y operados correctamente.
- Distinguir entre políticas públicas locales y criterios del Laboratorio de Pruebas Independiente.

k.- Cálculo de beneficio o utilidades brutas: El proceso de cálculo se realiza en función de los movimientos de contadores de las MEJAAs para un período de tiempo determinado. Actualmente este proceso se ejecuta diariamente, sobre las operaciones correspondientes a la franja horaria de 7:00 a.m. del día anterior a 7:00 a.m. del día en curso.

Durante ese lapso de tiempo se recopilan datos del estado de contadores de cada máquina, proceso denominado "pooling" (sondeo), el que actualmente se realiza cada media hora.

Si bien el proceso de pooling recopila datos de todos los contadores, para el proceso de cálculo sólo se consideran tres, a saber: Coin In, Coin Out y Jackpot.

l.- Parsheet: El término es un acrónimo de Probability Accounting Reports. Estas hojas detallan cómo se programa una MEJA en particular, como sus reglas de pago. Es un esquema de cómo las MEJAAs debe comportarse con el tiempo.

ll.- Layout: En el ámbito de las Salas de Juego el término layout corresponde al esquema, o bosquejo de distribución de las MEJAAs dentro de la misma.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Resolución

Número: RESOL-2017-462-E-GDEBA-MIYSPGP

BUENOS AIRES, LA PLATA
Miércoles 4 de octubre de 2017

Referencia: EX2017-01272006-GDEBA-DPOHMIYSPGP s/
Adjudicación de la obra: "Ordenamiento Hídrico del Camino de la Zanja".

VISTO el expediente N° EX-2017-01272006-GDEBA-DPOHMIYSPGP mediante el cual tramita la Licitación Pública para la adjudicación de la obra: "Ordenamiento Hídrico del Camino de la Zanja" en el partido de Rivadavia y

CONSIDERANDO:

Que la presente gestión se encuadra en las previsiones establecidas en la Ley N° 14.812, reglamentada por el Decreto N° 443/16, que declara la emergencia en materia de infraestructura, hábitat, vivienda y servicios públicos en el ámbito de la provincia de Buenos Aires, con la finalidad de paliar el déficit existente y posibilitar la realización de las acciones tendientes a la promoción del bienestar general y en el marco de la Emergencia Hídrica declarada mediante Decreto N° 121/17 E;

Que mediante RESOL-2017-236-E-GDEBA-MIYSPGP de fecha 15 de agosto de 2017, se aprobó la documentación y se autorizó a la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones a efectuar el llamado a Licitación Pública para la ejecución de la obra de referencia, con un presupuesto oficial de pesos cincuenta y nueve millones cuatrocientos cincuenta y nueve mil doscientos noventa y dos con treinta y seis centavos (\$59.459.292,36), con un plazo de ejecución de ciento cincuenta (150) días corridos;

Que en virtud del artículo 48 de la Ley N° 6.021, el artículo 2.1.5 del Pliego de Bases y Condiciones Legales Particulares prevé el otorgamiento de un anticipo financiero equivalente al treinta por ciento (30%) del monto contractual, previa constitución de garantía a satisfacción de este Ministerio;

Que se han cumplimentado las publicaciones en la página web que obran mediante IF-2017-02233095-GDEBA-DCOPMIYSPGP e IF-2017-02449803-GDEBA-DCOPMIYSPGP conforme lo establecido en el artículo 3° de la Ley de Emergencia N° 14.812 y su Decreto Reglamentario N° 443/16;

Que se recibieron siete (7) ofertas según surge del Acta de Apertura de fecha 4 de septiembre de 2017, que obra mediante IF-2017-02449812-GDEBA-DCOPMIYSPGP;

Que la Comisión Evaluadora de Ofertas se expide mediante IF-2017-03020554-GDEBA-DCOPMIYSPGP aconsejando preadjudicar las referidas labores a la empresa ELEPRINT S.A. por la suma de pesos cincuenta y ocho millones cuatrocientos setenta y seis mil quinientos setenta con veintinueve centavos (\$58.476.570,29), por considerar su propuesta la más conveniente al interés fiscal;

Que en consecuencia, corresponde desestimar las ofertas de las empresas GIACOLA DANIEL AGUSTÍN, CR CONSTRUCCIONES S.A., CONCRET NOR S.A., BRIALES S.A., PELQUE S.A., y OLIVO ZAMBANO S.A., por ser menos convenientes al interés fiscal;

Que mediante NO-2017-02906529-GDEBA-DCPMIYSPGP toma intervención de la Dirección de Control Presupuestario;

Que mediante DOCFI-2017-02956736-GDEBA-DPMIYSPGP la Dirección de Presupuesto realizó la imputación preventiva del gasto;

Que por lo expuesto, resulta procedente el dictado del presente acto administrativo;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 23 de la Ley N° 6.021, el artículo 21 de la Ley N° 14.853 y la Ley de Emergencia N° 14.812 y su Decreto Reglamentario N° 443/16 y el Decreto N° 121/17 E;

Por ello,

EL MINISTRO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Aprobar la Licitación Pública realizada por la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones para la adjudicación de la obra: "Ordenamiento Hídrico del Camino de la Zanja" en el partido de Rivadavia, y declarar suficientes las publicaciones efectuadas.

ARTÍCULO 2°: Adjudicar los trabajos para la ejecución de la obra mencionada en el artículo precedente a la empresa ELEPRINT S.A. por la suma de pesos cincuenta y ocho millones cuatrocientos setenta y seis mil quinientos setenta con veintinueve centavos (\$58.476.570,29), para obra, a la que agregándole la suma de pesos quinientos ochenta y cuatro mil setecientos sesenta y cinco con setenta centavos (\$584.765,70) para dirección e inspección, y la suma de pesos un millón setecientos cincuenta y cuatro mil doscientos noventa y siete con once centavos (\$1.754.297,11)

para la reserva establecida en la Ley N° 14.052, modificatoria del artículo 8° de la Ley N° 6.021, hace un total de pesos sesenta millones ochocientos quince mil seiscientos treinta y tres con diez centavos (\$60.815.633,10), estableciéndose un plazo de ejecución de ciento cincuenta (150) días corridos.

ARTÍCULO 3°: Dejar establecido que en el presente ejercicio se invertirá la suma de pesos cuarenta y un millones trescientos cuarenta y cinco mil (\$41.345.000) para obra, a la que agregándole la suma de pesos cuatrocientos trece mil cuatrocientos cincuenta (\$413.450) para dirección e inspección, y la suma de pesos un millón doscientos cuarenta mil trescientos cincuenta (\$1.240.350) para la reserva establecida en la Ley N° 14.052, modificatoria del artículo 8° de la Ley N° 6.021, hace un total de pesos cuarenta y dos millones novecientos noventa y ocho mil ochocientos (\$42.998.800).

ARTÍCULO 4°: Atender la suma mencionada en el artículo precedente con cargo a la siguiente imputación: Presupuesto Ejercicio General 2017 – Ley 14.879 – CAT PRG – NRO 10 – PRY 3145 – FI 4 – FU 4 – FF 11 – PP 4 – PS 2 – PAR 2 – UG 520.

ARTÍCULO 5°: Tesorería General de la Provincia, previa intervención de Contaduría General de la Provincia, transferirá a las respectivas cuentas de terceros del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos los importes correspondientes a las reservas para dirección e inspección y para el artículo 8° de la Ley N° 6.021, modificada por la Ley N° 14.052, para lo cual se procederá por la Dirección Provincial de Obra Hidráulica a la formación de los respectivos alcances.

ARTÍCULO 6°: La Dirección Provincial de Obra Hidráulica deberá adoptar los recaudos necesarios a efectos de contemplar en el diferido 2018 la suma de pesos diecisiete millones ochocientos dieciséis mil ochocientos treinta y tres con diez centavos (\$17.816.833,10), como asimismo gestionará la transferencia de los importes correspondientes a las reservas respectivas.

ARTÍCULO 7°: Aprobar el otorgamiento, previa constitución de garantía, de un anticipo financiero del treinta por ciento (30%) del monto del Contrato, conforme lo establecido en el artículo 2.1.5 del Pliego de Bases y Condiciones Legales Particulares.

ARTÍCULO 8°: Desestimar por no ser convenientes al interés fiscal las ofertas presentadas por las empresas: GIACOIA DANIEL AGUSTÍN, CR CONSTRUCCIONES S.A., CONCRET NOR S.A., BRIALES S.A., PELQUE S.A., OLIVO ZAMBANO S.A.

ARTÍCULO 9°: Proceder por la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones a desglosar y entregar bajo debida constancia, a las empresas mencionadas en el artículo anterior o a quien legalmente corresponda, las garantías que presentaran como afianzamiento de sus ofertas.

ARTÍCULO 10: Dejar establecido que la presente contratación queda sujeta a los términos del artículo 1° del Decreto N° 4041/96.

ARTÍCULO 11: Oportunamente se dará la intervención de su competencia a Asesoría General de Gobierno, Contaduría General de la Provincia y Fiscalía de Estado conforme lo establecido en el artículo 5° del Decreto N° 121/17 E.

ARTÍCULO 12: Registrar, comunicar y girar a la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones. Cumplido, archivar.

Roberto Gigante

Ministro

Ministro de Infraestructura y Servicios Públicos

C.C. 11.978

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Resolución

Número: RESOL-2017-427-E-GDEBA-MIYSPGP

BUENOS AIRES, LA PLATA
Miércoles 27 de Septiembre de 2017

Referencia: C. EXP. N° 2406-3049/17 s/ Adjudicación obra: "Limpieza Canal del Positivo Tramo Ruta Nac. N° 226 - Vías F.C. Ramal Bolívar – Ibarra"

VISTO el expediente N° 2406-3049/17 mediante el cual tramita la Licitación Pública para la adjudicación de la obra: "Limpieza Canal del Positivo Tramo Ruta Nac. N° 226 – Vías F.C. Ramal Bolívar – Ibarra" en el partido de Bolívar, y

CONSIDERANDO:

Que la presente gestión se encuadra en las previsiones establecidas en la Ley N° 14.812, reglamentada por el Decreto N° 443/16, que declara la emergencia en materia de infraestructura, hábitat, vivienda y servicios públicos en el ámbito de la provincia de Buenos Aires, con la finalidad de paliar el déficit existente y posibilitar la realización de las acciones tendientes a la promoción del bienestar general;

Que mediante Resolución RESOL-2017-35-E-GDEBA-MIYSPGP de fecha 29 de junio de 2017 obrante en copia certificada a fojas 113/116, se aprobó la documentación y se autorizó a la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones a efectuar el llamado a Licitación Pública para la ejecución de la obra de referencia, con un presupuesto oficial de pesos veinticuatro millones ochocientos treinta y cuatro mil seiscientos seis (\$24.834.606), con un plazo de ejecución de doscientos setenta (270) días corridos;

Que en virtud del artículo 48 de la Ley N° 6.021, el artículo 2.1.5 de las Especificaciones Legales Particulares del Pliego de Bases y Condiciones previó el otorgamiento de un anticipo financiero equivalente al treinta por ciento (30%) del monto contractual, previa constitución de garantía a satisfacción de este Ministerio;

Que se han cumplimentado las publicaciones en la página web a fojas 118/138 conforme lo establecido en el artículo 3° de la Ley de Emergencia N° 14.812 y su Decreto Reglamentario N° 443/16;

Que se recibieron cuatro (4) ofertas según surge del Acta de Apertura de fecha 31 de julio de 2017, obrante a fojas 147 y vuelta;

Que la Comisión Evaluadora de Ofertas se expide a fojas 643/644 recomendando adjudicar las referidas labores a la empresa SERVICIOS EMISER S.A. por la suma de pesos diecisiete millones quinientos noventa y un mil ciento veinte cinco con veintinueve centavos (\$17.591.125,29), por considerar su propuesta la más conveniente al interés fiscal;

Que en consecuencia, corresponde desestimar las ofertas de las empresas ALPA VIAL S.A., PLANTEL S.A. y GIACOIA DANIEL AGUSTÍN, por ser menos convenientes al interés fiscal;

Que a fojas 657 y vuelta toma intervención la Dirección de Control Presupuestario;

Que a fojas 659 la Dirección de Presupuesto realizó la imputación preventiva del gasto;

Que ha tomado intervención la intervención de su competencia Asesoría General de Gobierno a fojas 654 y vuelta, Contaduría General de la Provincia a fojas 651/653 y Fiscalía de Estado a fojas 650 y vuelta;

Que por lo expuesto procede el dictado del pertinente acto administrativo;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 23 de la Ley N° 6.021, el artículo 21 de la Ley N° 14.853 y la Ley de Emergencia N° 14.812 y su Decreto Reglamentario N° 443/16;

Por ello,

EL MINISTRO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Aprobar la Licitación Pública realizada por la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones para la adjudicación de la obra: "Limpieza Canal del Positivo Tramo Ruta Nac. N° 226 – Vías F.C. Ramal Bolívar – Ibarra" en el partido de Bolívar y declarar suficientes las publicaciones efectuadas.

ARTÍCULO 2°: Adjudicar los trabajos para la ejecución de la obra mencionada en el artículo precedente a la empresa SERVICIOS EMISER S.A. por la suma de pesos diecisiete millones quinientos noventa y un mil ciento veinticinco con veintinueve centavos (\$17.591.125,29) para obra, a la que agregándole la suma de pesos ciento setenta y cinco mil novecientos once con veinticinco centavos (\$175.911,25) para dirección e inspección y la suma de pesos quinientos veintisiete mil setecientos treinta y tres con setenta y seis centavos (\$527.733,76) para la reserva establecida en la Ley N° 14.052, modificatoria del artículo 8° de la Ley N° 6.021, hace un total de pesos dieciocho millones doscientos noventa y cuatro mil setecientos setenta con treinta centavos (\$18.294.770,30), estableciéndose un plazo de ejecución de doscientos setenta (270) días corridos.

ARTÍCULO 3°: Dejar establecido que en el presente ejercicio se invertirá la suma de pesos siete millones cuatrocientos dieciocho mil ochocientos (\$7.418.800) para obra, a la que agregándole la suma de pesos setenta y cuatro mil ciento ochenta y ocho (\$74.188) para dirección e inspección y la suma de pesos doscientos veintidós mil quinientos sesenta y cuatro (\$222.564) para la reserva establecida en la Ley N° 14.052, modificatoria del artículo 8° de la Ley N° 6.021, hace un total de pesos siete millones setecientos quince mil quinientos cincuenta y dos (\$7.715.552).

ARTÍCULO 4°: Atender la suma mencionada en el artículo precedente con cargo a la siguiente imputación: Presupuesto General - Ejercicio 2017 – Ley N° 14.879 – CAT PRG – NRO 10 – PRY 3086 - FI 4 -FU 4 – FF 11 – PP 4 – PS 2 – PAR 2 – UG 75.

ARTÍCULO 5°: Tesorería General de la Provincia, previa intervención de Contaduría General de la Provincia, transferirá a las respectivas cuentas de terceros del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos los importes correspondientes a las reservas para dirección e inspección y para el artículo 8° de la Ley N° 6.021, modificada por la Ley N° 14.052, para lo cual se procederá por la Dirección Provincial de Obra Hidráulica a la formación de los respectivos alcances.

ARTÍCULO 6°: La Dirección Provincial de Obra Hidráulica deberá adoptar los recaudos necesarios a efectos de contemplar en el diferido 2018 la suma de pesos diez millones quinientos setenta y nueve mil doscientos dieciocho con treinta centavos (\$10.579.218,30), como asimismo gestionará la transferencia de los importes correspondientes a las reservas respectivas.

ARTÍCULO 7º: Aprobar el otorgamiento, previa constitución de garantía, de un anticipo financiero del treinta por ciento (30%) del monto del Contrato, conforme lo establecido en el artículo 2.1.5 de las Especificaciones Legales Particulares del Pliego de Bases y Condiciones.

ARTÍCULO 8º: Desestimar por no ser convenientes al interés fiscal las ofertas presentadas por las empresas: ALPA VIAL S.A., PLANTEL S.A., GIACOIA DANIEL AGUSTÍN.

ARTÍCULO 9º: Proceder por la Dirección Provincial de Compras y Contrataciones a desglosar y entregar bajo debida constancia, a las empresas mencionadas en el artículo anterior o a quien legalmente corresponda, las garantías que presentaran como afianzamiento de sus ofertas.

ARTÍCULO 10: Dejar establecido que la presente contratación queda sujeta a los términos de los artículos 1º y 2º del Decreto N° 4041/96.

ARTÍCULO 11: Registrar, notificar al señor Fiscal de Estado, comunicar y girar a la Dirección de Compras y Contrataciones. Cumplido, archivar.

Roberto Gigante

Ministro

Ministro de Infraestructura y Servicios Públicos

C.C. 11.979

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Resolución

Número: RESOL-23017-39-E-GDEBA-SLYT

BUENOS AIRES, LA PLATA
Jueves 28 de Septiembre de 2017

Referencia: 2166-2459/17 RESOL SIBOM Florentino Ameghino

VISTO el expediente N° 2166-2459/2017, la Ley N° 14.853, la Resolución N° 10/13 y la Resolución Conjunta N° 4/16 y N° 223/16 de la Secretaría Legal y Técnica y del Ministerio de Gobierno, respectivamente, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 14.853 atribuye a la Secretaría Legal y Técnica la competencia para asistir a la Gobernadora en todo lo inherente a los aspectos procedimentales, legales y/o de oportunidad de los proyectos de acto administrativo y convenios que suscriba la máxima autoridad del Poder Ejecutivo provincial como así también los aspectos legales y técnicos de las distintas áreas de gobierno;

Que mediante la Resolución N° 10/13 la Secretaría Legal y Técnica aprobó el "Programa de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires" con sus correspondientes modelos de Acuerdo Marco y Acta Complementaria;

Que resulta objetivo principal del Programa referido, desarrollar las acciones y herramientas de cooperación necesarias para optimizar la capacidad de gestión y de funcionamiento de la actividad administrativa de los Municipios, en lo concerniente a los aspectos técnico-legales de su organización;

Que a efectos de llevar adelante la implementación del citado Programa, se dictó la Resolución N° 4/16 y N° 223/16 de esta Secretaría y del Ministerio de Gobierno, respectivamente, y se aprobó el "Sistema de Boletines Oficiales Municipales (SIBOM)";

Que la mencionada herramienta constituye un sistema de software desarrollado con la finalidad de canalizar la obligación legal de los Municipios de la Provincia de Buenos Aires de elaborar y publicar sus Boletines Oficiales Municipales, en consonancia con las previsiones de la Ley N° 14.491;

Que, en ese contexto, la Secretaría celebró con la Municipalidad de Florentino Ameghino un Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica con el propósito de ejecutar tareas de asesoramiento, capacitación y formación y/o toda otra clase de actividad que tuviera por objeto optimizar la actividad administrativa del Municipio desde los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos, cuyo texto obra como Anexo I (IF-2017-02909533-GDEBA-DPCIYGPSLYT);

Que, en consecuencia, las partes suscribieron el Acta Complementaria N° 1, donde acordaron las tareas concretas a desarrollar en pos de hacer efectiva la implementación de la mencionada herramienta, a través de la transferencia del servicio de tecnología correspondiente, cuyo texto obra como Anexo II (IF-2017-02909588-GDEBA-DPCIYGPSLYT);

Que ha tomado intervención Asesoría General de Gobierno (fojas 19 y vta.);

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 32 de la Ley N° 14.853;

Por ello,

LA SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA EN EJERCICIO DE LAS
FACULTADES QUE LE CONFIERE EL DECRETTO 272/17 E,
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica y el Acta Complementaria N° 1, celebrados entre la Secretaría Legal y Técnica y la Municipalidad de Florentino Ameghino, que como Anexos I (IF-2017-02909533-GDEBA-DPCIYGPSLYT) y II (IF-2017-02909588-GDEBA-DPCIYGPSLYT), forman parte integrante del presente.

ARTÍCULO 2º: Registrar, comunicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

María Fernanda Inza

Secretaria

Secretaría Legal y Técnica

ANEXO I

ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA LEGAL Y TÉCNICA ENTRE LA SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES Y EL MUNICIPIO DE FLORENTINO AMEGHINO

En la ciudad de La Plata, al 01 día del mes de septiembre de 2017, la **SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**, en adelante "la SECRETARÍA", representada en este acto por la Secretaria Legal y Técnica, Cra. María Fernanda Inza, por una parte; y **EL MUNICIPIO DE FLORENTINO AMEGHINO**, en adelante "el MUNICIPIO", representado en este acto por el Intendente, **Calixto Tellechea**, por la otra; denominadas conjuntamente como "las PARTES", suscriben el presente Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia legal y técnica, en adelante "el ACUERDO MARCO", conforme los términos y condiciones que se establecen a continuación:

ANTECEDENTES:

Que mediante Resolución N° 10 de fecha 25 de julio de 2013 la Secretaría Legal y Técnica aprobó el "Programa de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires" (en adelante "el PROGRAMA") cuyo principal objetivo es desarrollar las acciones y herramientas de cooperación necesarias para optimizar la capacidad de gestión y de funcionamiento de la actividad administrativa de los municipios, en lo concerniente a los aspectos técnico-legales de su organización.

Que entre otras acciones, el citado PROGRAMA tiende a promover la ejecución de sistemas de colaboración mediante la implementación de tareas concretas de asesoramiento, capacitación, formación y actualización del conocimiento en los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos; pudiendo generar, asimismo, espacios para el intercambio de ideas y opiniones que permitan acordar y unificar criterios y modos de actuación tendientes a optimizar la gestión administrativa desarrollada en las respectivas jurisdicciones provinciales y locales, en lo concerniente a los aspectos legales y técnicos de su organización.

En virtud de lo expuesto, las PARTES acuerdan celebrar el presente Acuerdo, conforme los términos y condiciones que se desarrollan a continuación:

PRIMERA. Objeto. La SECRETARÍA prestará al MUNICIPIO la cooperación necesaria a través de tareas concretas de asesoramiento, capacitación, formación, coordinación de acciones y toda otra clase de actividad que tenga por objeto optimizar la actividad administrativa del MUNICIPIO desde los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos.

Las acciones y proyectos inherentes al PROGRAMA serán instrumentados en Actas Complementarias al presente ACUERDO MARCO, las que formarán parte integrante del mismo y podrán ser suscriptas por el titular del área en la que se desarrollará el proyecto, o por el funcionario que el mismo designe al efecto.

En ellas se establecerán en forma específica los objetivos, acciones, plazos, equipamiento, personal, referentes operativos y todo otro aporte que deban efectuar cada una de las partes signatarias.

SEGUNDA. Vigencia. El presente ACUERDO MARCO tendrá un plazo de vigencia de 12 (doce) meses contados a partir de la fecha de suscripción. A su término se

renovará automáticamente por períodos sucesivos, hasta tanto una de las PARTES comunique a la otra en forma fehaciente su voluntad de no continuar con su ejecución, con una anticipación de no menos de 60 (sesenta) días.

Sin perjuicio de ello, las Actas Complementarias que a su término se encontraren en curso de ejecución permanecerán vigentes hasta la finalización de las actividades en ellas pactadas.

TERCERA. Obligaciones. Sin perjuicio de los compromisos específicos asumidos por las PARTES al instrumentar cada una de las Actas Complementarias, las entidades signatarias se comprometen a cumplir con las obligaciones inherentes al óptimo desarrollo de los planes acordados.

Para el caso que de la ejecución del presente se deriven gastos, los mismos serán soportados por las PARTES de acuerdo a la naturaleza de las acciones que a cada una le corresponda implementar y, en general, a los compromisos asumidos.

CUARTA. Ausencia de exclusividad. El presente convenio no limita el derecho de las PARTES a la celebración de acuerdos similares con otras instituciones municipales, provinciales, nacionales y/o internacionales.

QUINTA. Responsabilidad. En todo hecho o circunstancia relacionada con el desarrollo del procedimiento previsto en el presente ACUERDO MARCO, las PARTES mantendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas estructuras y asumirán particularmente sus propias responsabilidades.

SEXTA. Domicilios. A los efectos del presente, la SECRETARÍA constituye domicilio en Casa de Gobierno, calle 6 entre 51 y 53 de la ciudad de La Plata y el MUNICIPIO fija su domicilio en calle 7 N° 668 de la localidad de Ameghino.

En prueba de conformidad y a un mismo efecto, se firman dos (2) ejemplares del mismo tenor en el lugar y fecha precedentemente indicados.

María Fernanda Inza
Secretaría Legal y Técnica

Calixto A. Tellechea
Intendente

ANEXO II

ACTA COMPLEMENTARIA N° 1

DEL ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA LEGAL Y TÉCNICA CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES Y EL MUNICIPIO DE FLORENTINO AMEGHINO

Entre la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, en adelante "la SECRETARÍA", representada en este acto por la Secretaría Legal y Técnica, Cra. María Fernanda Inza, por una parte; y el MUNICIPIO FLORENTINO AMEGHINO en adelante "el MUNICIPIO", representado en este acto por el Intendente, Calixto Tellechea, por la otra; denominadas conjuntamente como "las PARTES", acuerdan suscribir la presente Acta Complementaria N° 1 del Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica celebrado entre las PARTES el día 01 de septiembre de 2017 (en adelante "el ACUERDO MARCO"), considerando al respecto:

Que conforme surge de lo establecido en la Cláusula Primera del ACUERDO MARCO, las PARTES acordaron la prestación, por parte de la SECRETARÍA, de la cooperación necesaria a través de tareas concretas de asesoramiento, capacitación, formación, coordinación de acciones y toda otra clase de actividad que tenga por objeto optimizar la actividad administrativa del MUNICIPIO, desde los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos.

Que las PARTES reconocen que el ejercicio eficiente de la función administrativa requiere de la constante adaptación de las estructuras estatales a los significativos avances de la tecnología.

Que, desde esa perspectiva, es interés de las PARTES extremar el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica provincial y desarrollar acciones idóneas para la simplificación de trámites, despapelización e informatización de los procedimientos y manejo seguro de la información.

Que, conforme lo dispuesto por el Decreto N° 45/15, la SECRETARÍA, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, tiene la competencia de impulsar la implementación de acciones tendientes al fortalecimiento institucional, la gestión de calidad y la informatización de los procedimientos de conformidad con las pautas y criterios establecidos por el órgano rector en la materia.

Que, mediante la Ley N° 14491 –modificatoria del Decreto Ley N° 6769/58–, se introducen una serie de disposiciones a efectos de que la Ley Orgánica de Municipalidades recepte de manera amplia y plenamente el principio republicano, en materia de publicidad de los actos de gobierno.

Que en ese marco, se ha establecido que constituyen atribuciones y deberes en general del Departamento Ejecutivo: *Confeccionar el Boletín Oficial Municipal en el que deberán publicarse las Ordenanzas del Concejo, Decretos y Resoluciones de ambos departamentos, que dicten las Autoridades del Gobierno Municipal. El Boletín Oficial Municipal se confeccionará como mínimo una vez por mes, y se pondrá en conocimiento de la población en la sede de la Municipalidad y en los lugares de acceso público, que al efecto se determine; también deberá incorporarse en la página Web oficial del Municipio, sin restricciones* (inciso 18 del artículo 108 del Decreto Ley N° 6769/58).

Que en ese contexto, la SECRETARÍA ha desarrollado un sistema de software que permite a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires implementar un Boletín Oficial Municipal, facilitando la publicación de Ordenanzas del Concejo, Decretos y Resoluciones del Departamento Ejecutivo y Legislativo, garantizando el acceso a la información de todos los habitantes de la Provincia y la transparencia de los actos de gobierno, denominado Sistema de Boletines Oficiales Municipales, en adelante "SIBOM".

Que, en virtud de lo expuesto, deviene necesario instrumentar en la presente Acta Complementaria las acciones y proyectos a desarrollar en el marco del compromiso de cooperación y asistencia plasmado en el ACUERDO MARCO, estableciendo específicamente los objetivos y planes de trabajo, plazos, personal y todo otro aporte que deban efectuar cada una de las signatarias a fin de implementar el SIBOM.

Por ello, las PARTES acuerdan:

CLAUSULA 1°. Tareas. Las PARTES se comprometen a llevar adelante todas las acciones necesarias para la transferencia de tecnología y asistencia que resulten necesarias para la implementación del SIBOM, de conformidad con los términos y condiciones que se puntualizan a continuación.

CLAUSULA 2°. Lineamientos generales. Las PARTES acuerdan ejecutar las acciones previstas en el artículo precedente conforme a los siguientes términos y condiciones:

1. La SECRETARÍA brindará gratuitamente al MUNICIPIO un servicio tecnológico a través del acceso al sistema "SIBOM" y los conocimientos técnicos que a él se vinculen.
2. A los fines del presente, se entiende por "SIBOM" un sistema informático que permite la elaboración y publicación de documentos digitales, vía web, en formato de boletín.
3. La SECRETARÍA tendrá a su cargo la administración y el mantenimiento de la plataforma desarrollada para la puesta en producción del SIBOM.
4. El MUNICIPIO accederá al SIBOM conforme a los roles definidos y preestablecidos por la Resolución N° 4/16 de la Secretaría Legal y Técnica, previa adaptación a las tecnologías y necesidades existentes a esos fines.
5. La SECRETARÍA brindará al MUNICIPIO la asistencia técnica necesaria para la implementación del SIBOM. Asimismo, ofrecerá asistencia a aquellos agentes del MUNICIPIO que se desempeñen como personal encargado de operar el SIBOM.
6. La SECRETARÍA entregará al MUNICIPIO un "Manual de Usuario", actualizado a la fecha de entrega, diseñado para orientar e instruir al usuario en la utilización y aprovechamiento del SIBOM.

CLAUSULA 3°. Responsabilidad. Las PARTES establecen que, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 108 inciso 18 del Decreto-Ley N° 6769/58 –modificado por la Ley N° 14.491–, será exclusiva responsabilidad del MUNICIPIO el contenido,

la autenticidad, vigencia y exactitud de la información incorporada al SIBOM y el cumplimiento de las demás exigencias establecidas al efecto por las disposiciones legales vigentes.

CLAUSULA 4°. Pautas de ejecución. Las PARTES convienen en establecer:

- a) **Plazo de Ejecución:** Las actividades a desarrollar se ejecutarán en un plazo que no excederá de los trescientos sesenta (360) días posteriores a la suscripción de la presente Acta Complementaria.
- b) **Propuesta de Trabajo:** El Plan de Trabajo se divide en tres (3) etapas que se desarrollarán en la forma que se detalla a continuación:

Etapas 1 - Muestreo.

Hito 1: Reuniones preliminares en sede de la SECRETARÍA para demostración y descripción del SIBOM.

Hito 2: Formulación y evacuación de consultas relativas a las propiedades, beneficios, requisitos de operatividad y pautas de desarrollo de los procedimientos de adaptación de la tecnología a las necesidades del MUNICIPIO.

Etapas 2 - Instrucción a operadores

Junto con la entrega de un Manual de Uso para operadores del SIBOM, desde la SECRETARÍA se brindarán capacitaciones a los agentes del MUNICIPIO responsables de operar el SIBOM.

Las capacitaciones se desarrollarán bajo la modalidad presencial, en sede de la SECRETARÍA o del MUNICIPIO, o virtualmente.

Etapas 3 - Implementación

Culminada la capacitación, los agentes designados conforme los roles establecidos en la Resolución N° 4/16 de la Secretaría Legal y Técnica, recibirán acceso al SIBOM a través de un usuario y clave.

A partir de esta instancia, podrán proceder a la carga y publicación del Boletín Oficial Municipal en el SIBOM.

CLAUSULA 5°. Gastos. Los gastos originados en la ejecución del proyecto instrumentado en este Acta serán solventados por quien corresponda de acuerdo a la naturaleza de las acciones acordadas en la presente Acta Complementaria.

CLAUSULA 6°. Declaración de derechos y confidencialidad. Cualquier derecho intelectual de la naturaleza que fuere, sobre todo informe, trabajo, estudio, obra o resultados, fueren éstos parciales o definitivos, obtenidos a partir de las capacitaciones realizadas, los proyectos que se ejecuten, o cualquier información a la que se acceda a partir de la actividad desarrollada en el ámbito de la SECRETARÍA, pertenecerá exclusivamente a la SECRETARÍA, no pudiendo difundirse sin previa conformidad de la misma.

CLAUSULA 7°. Domicilios. A los efectos de la presente Acta, las PARTES ratifican los domicilios constituidos en la Cláusula Sexta del ACUERDO MARCO.

En prueba de conformidad, las PARTES firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de La Plata, a 01 día del mes de septiembre de 2017.

María Fernanda Inza
Secretaría Legal y Técnica

Calixto A. Tellechea
Intendente

C.C. 12.018

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Resolución

Número: RESOL-23017-40-E-GDEBA-SLYT

BUENOS AIRES, LA PLATA

Jueves 28 de Septiembre de 2017

Referencia: 2166-2460/17 RESOL SIBOM Las Flores

VISTO el expediente N° 2166-2460/2017, la Ley N° 14.853, la Resolución N° 10/13 y la Resolución Conjunta N° 4/16 y N° 223/16 de la Secretaría Legal y Técnica y del Ministerio de Gobierno, respectivamente, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 14.853 atribuye a la Secretaría Legal y Técnica la competencia para asistir a la Gobernadora en todo lo inherente a los aspectos procedimentales, legales y/o de oportunidad de los proyectos de acto administrativo y convenios que suscriba la máxima autoridad del Poder Ejecutivo provincial como así también los aspectos legales y técnicos de las distintas áreas de gobierno;

Que mediante la Resolución N° 10/13 la Secretaría Legal y Técnica aprobó el "Programa de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires" con sus correspondientes modelos de Acuerdo Marco y Acta Complementaria;

Que resulta objetivo principal del Programa referido, desarrollar las acciones y herramientas de cooperación necesarias para optimizar la capacidad de gestión y de funcionamiento de la actividad administrativa de los Municipios, en lo concerniente a los aspectos técnico-legales de su organización;

Que a efectos de llevar adelante la implementación del citado Programa, se dictó la Resolución N° 4/16 y N° 223/16 de esta Secretaría y del Ministerio de Gobierno, respectivamente, y se aprobó el "Sistema de Boletines Oficiales Municipales (SIBOM)";

Que la mencionada herramienta constituye un sistema de software desarrollado con la finalidad de canalizar la obligación legal de los Municipios de la Provincia de Buenos Aires de elaborar y publicar sus Boletines Oficiales Municipales, en consonancia con las previsiones de la Ley N° 14.491;

Que, en ese contexto, la Secretaría celebró con la Municipalidad de Las Flores un Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica con el propósito de ejecutar tareas de asesoramiento, capacitación y formación y/o toda otra clase de actividad que tuviera por objeto optimizar la actividad administrativa del Municipio desde los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos, cuyo texto obra como Anexo I (IF-2017-02903811-GDEBA-DPCIYGPSLYT);

Que, en consecuencia, las partes suscribieron el Acta Complementaria N° 1, donde acordaron las tareas concretas a desarrollar en pos de hacer efectiva la implementación de la mencionada herramienta, a través de la transferencia del servicio de tecnología correspondiente, cuyo texto obra como Anexo II (IF-2017-02903876-GDEBA-DPCIYGPSLYT);

Que ha tomado intervención Asesoría General de Gobierno (fojas 19 y vta.);

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 32 de la Ley N° 14.853;

Por ello,

LA SECRETARIA LEGAL Y TÉCNICA EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL DECRETTO 272/17 E, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Aprobar el Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica y el Acta Complementaria N° 1, celebrados entre la Secretaría Legal y Técnica y la Municipalidad de Las Flores, que como Anexos I (IF-2017-02903811-GDEBADPCIYGPSLYT) y II (IF-2017-02903876-GDEBA-DPCIYGPSLYT), forman parte integrante del presente.

ARTÍCULO 2°: Registrar, comunicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

María Fernanda Inza
Secretaría
Secretaría Legal y Técnica

ANEXO I

ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA LEGAL Y TÉCNICA ENTRE LA SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES Y EL MUNICIPIO DE LAS FLORES

En la ciudad de La Plata, a los 6 días del mes de Septiembre de 2017, la **SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**, en adelante "la SECRETARÍA", representada en este acto por la Secretaría Legal y Técnica, Dra. María Fernanda Inza, por una parte; y **EL MUNICIPIO DE LAS FLORES**, en adelante "el MUNICIPIO", representado en este acto por el Intendente, Esc. Ramón Canosa, por la otra; denominadas conjuntamente como "las PARTES", suscriben el presente Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia legal y técnica, en adelante "el ACUERDO MARCO", conforme los términos y condiciones que se establecen a continuación:

ANTECEDENTES:

Que mediante Resolución N° 10 de fecha 25 de julio de 2013 la Secretaría Legal y Técnica aprobó el "Programa de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires" (en adelante "el PROGRAMA") cuyo

principal objetivo es desarrollar las acciones y herramientas de cooperación necesarias para optimizar la capacidad de gestión y de funcionamiento de la actividad administrativa de los municipios, en lo concerniente a los aspectos técnico-legales de su organización.

Que entre otras acciones, el citado PROGRAMA tiende a promover la ejecución de sistemas de colaboración mediante la implementación de tareas concretas de asesoramiento, capacitación, formación y actualización del conocimiento en los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos; pudiendo generar, asimismo, espacios para el intercambio de ideas y opiniones que permitan acordar y unificar criterios y modos de actuación tendientes a optimizar la gestión administrativa desarrollada en las respectivas jurisdicciones provinciales y locales, en lo concerniente a los aspectos legales y técnicos de su organización.

En virtud de lo expuesto, las PARTES acuerdan celebrar el presente Acuerdo, conforme los términos y condiciones que se desarrollan a continuación:

PRIMERA. Objeto. La SECRETARÍA prestará al MUNICIPIO la cooperación necesaria a través de tareas concretas de asesoramiento, capacitación, formación, coordinación de acciones y toda otra clase de actividad que tenga por objeto optimizar la actividad administrativa del MUNICIPIO desde los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos.

Las acciones y proyectos inherentes al PROGRAMA serán instrumentados en Actas Complementarias al presente ACUERDO MARCO, las que formarán parte integrante del mismo y podrán ser suscriptas por el titular del área en la que se desarrollará el proyecto, o por el funcionario que el mismo designe al efecto.

En ellas se establecerán en forma específica los objetivos, acciones, plazos, equipamiento, personal, referentes operativos y todo otro aporte que deban efectuar cada una de las partes signatarias.

SEGUNDA. Vigencia. El presente ACUERDO MARCO tendrá un plazo de vigencia de 12 (doce) meses contados a partir de la fecha de suscripción. A su término se renovará automáticamente por períodos sucesivos, hasta tanto una de las PARTES comunique a la otra en forma fehaciente su voluntad de no continuar con su ejecución, con una anticipación de no menos de sesenta (60) días.

Sin perjuicio de ello, las Actas Complementarias que a su término se encontraren en curso de ejecución permanecerán vigentes hasta la finalización de las actividades en ellas pactadas.

TERCERA. Obligaciones. Sin perjuicio de los compromisos específicos asumidos por las PARTES al instrumentar cada una de las Actas Complementarias, las entidades signatarias se comprometen a cumplir con las obligaciones inherentes al óptimo desarrollo de los planes acordados.

Para el caso que de la ejecución del presente se deriven gastos, los mismos serán soportados por las PARTES de acuerdo a la naturaleza de las acciones que a cada una le corresponda implementar y, en general, a los compromisos asumidos.

CUARTA. Ausencia de exclusividad. El presente convenio no limita el derecho de las PARTES a la celebración de acuerdos similares con otras instituciones municipales, provinciales, nacionales y/o internacionales.

QUINTA. Responsabilidad. En todo hecho o circunstancia relacionada con el desarrollo del procedimiento previsto en el presente ACUERDO MARCO, las PARTES mantendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas estructuras y asumirán particularmente sus propias responsabilidades.

SEXTA. Domicilios. A los efectos del presente, la SECRETARÍA constituye domicilio en Casa de Gobierno, calle 6 entre 51 y 53 de la ciudad de La Plata y el MUNICIPIO fija su domicilio en Av. Rivadavia 585. En prueba de conformidad y a un mismo efecto, se firman dos (2) ejemplares del mismo tenor en el lugar y fecha precedentemente indicados.

María Fernanda Inza
Secretaría Legal y Técnica

Ramón Canosa
Intendente

ANEXO II

**ACTA COMPLEMENTARIA N° 1
DEL ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA LEGAL Y TÉCNICA
CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES Y EL MUNICIPIO DE LAS FLORES**

Entre la **SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**, en adelante "la SECRETARÍA", representada en este acto por la Secretaría Legal y Técnica, Dra. María Fernanda Inza, por una parte; y el **MUNICIPIO DE LAS FLORES** en adelante "el MUNICIPIO", representado en este acto por el Intendente, Esc. Ramón Canosa, por la otra; denominadas conjuntamente como "las PARTES", acuerdan suscribir la presente Acta Complementaria N° 1 del Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica celebrado entre las PARTES el día 6 de Septiembre (en adelante "el ACUERDO MARCO"), considerando al respecto:

Que conforme surge de lo establecido en la Cláusula Primera del ACUERDO MARCO, las PARTES acordaron la prestación, por parte de la SECRETARÍA, de la cooperación necesaria a través de tareas concretas de asesoramiento, capacitación, formación, coordinación de acciones y toda otra clase de actividad que tenga por objeto optimizar la actividad administrativa del MUNICIPIO, desde los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos.

Que las PARTES reconocen que el ejercicio eficiente de la función administrativa requiere de la constante adaptación de las estructuras estatales a los significativos avances de la tecnología.

Que, desde esa perspectiva, es interés de las PARTES extremar el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica provincial y desarrollar acciones idóneas para la simplificación de trámites, despapelización e informatización de los procedimientos y manejo seguro de la información.

Que, conforme lo dispuesto por el Decreto N° 45/15, la SECRETARÍA, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, tiene la competencia de impulsar la implementación de acciones tendientes al fortalecimiento institucional, la gestión de calidad y la informatización de los procedimientos de conformidad con las pautas y criterios establecidos por el órgano rector en la materia.

Que, mediante la Ley N° 14491 –modificatoria del Decreto Ley N° 6769/58–, se introducen una serie de disposiciones a efectos de que la Ley Orgánica de Municipalidades recepte de manera amplia y plenamente el principio republicano, en materia de publicidad de los actos de gobierno.

Que en ese marco, se ha establecido que constituyen atribuciones y deberes en general del Departamento Ejecutivo: *Confeccionar el Boletín Oficial Municipal en el que deberán publicarse las Ordenanzas del Concejo, Decretos y Resoluciones de ambos departamentos, que dicten las Autoridades del Gobierno Municipal. El Boletín Oficial Municipal se confeccionará como mínimo una vez por mes, y se pondrá en conocimiento de la población en la sede de la Municipalidad y en los lugares de acceso público, que al efecto se determine; también deberá incorporarse en la página Web oficial del Municipio, sin restricciones* (inciso 18 del artículo 108 del Decreto Ley N° 6769/58).

Que en ese contexto, la SECRETARÍA ha desarrollado un sistema de software que permite a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires implementar un Boletín Oficial Municipal, facilitando la publicación de Ordenanzas del Concejo, Decretos y Resoluciones del Departamento Ejecutivo y Legislativo, garantizando el acceso a la información de todos los habitantes de la Provincia y la transparencia de los actos de gobierno, denominado Sistema de Boletines Oficiales Municipales, en adelante "SIBOM".

Que, en virtud de lo expuesto, deviene necesario instrumentar en la presente Acta Complementaria las acciones y proyectos a desarrollar en el marco del compromiso de cooperación y asistencia plasmado en el ACUERDO MARCO, estableciendo específicamente los objetivos y planes de trabajo, plazos, personal y todo otro aporte que deban efectuar cada una de las signatarias a fin de implementar el SIBOM.

Por ello, las PARTES acuerdan:

CLAUSULA 1°. Tareas. Las PARTES se comprometen a llevar adelante todas las acciones necesarias para la transferencia de tecnología y asistencia que resulten necesarias para la implementación del SIBOM, de conformidad con los términos y condiciones que se puntualizan a continuación.

CLAUSULA 2°. Lineamientos generales. Las PARTES acuerdan ejecutar las acciones previstas en el artículo precedente conforme a los siguientes términos y condiciones:

1. La SECRETARÍA brindará gratuitamente al MUNICIPIO un servicio tecnológico a través del acceso al sistema "SIBOM" y los conocimientos técnicos que a él se vinculen.
2. A los fines del presente, se entiende por "SIBOM" un sistema informático que permite la elaboración y publicación de documentos digitales, vía web, en formato de boletín.
3. La SECRETARÍA tendrá a su cargo la administración y el mantenimiento de la plataforma desarrollada para la puesta en producción del SIBOM.
4. El MUNICIPIO accederá al SIBOM conforme a los roles definidos y preestablecidos por la Resolución N° 4/16 de la Secretaría Legal y Técnica, previa adaptación a las tecnologías y necesidades existentes a esos fines.
5. La SECRETARÍA brindará al MUNICIPIO la asistencia técnica necesaria para la implementación del SIBOM. Asimismo, ofrecerá asistencia a aquellos agentes del MUNICIPIO que se desempeñen como personal encargado de operar el SIBOM.
6. La SECRETARÍA entregará al MUNICIPIO un "Manual de Usuario", actualizado a la fecha de entrega, diseñado para orientar e instruir al usuario en la utilización y aprovechamiento del SIBOM.

CLAUSULA 3°. Responsabilidad. Las PARTES establecen que, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 108 inciso 18 del Decreto-Ley N° 6769/58 –modificado por la Ley N° 14.491–, será exclusiva responsabilidad del MUNICIPIO el contenido, la autenticidad, vigencia y exactitud de la información incorporada al SIBOM y el cumplimiento de las demás exigencias establecidas al efecto por las disposiciones legales vigentes.

CLAUSULA 4°. Pautas de ejecución. Las PARTES convienen en establecer:

- a) **Plazo de Ejecución:** Las actividades a desarrollar se ejecutarán en un plazo que no excederá de los trescientos sesenta (360) días posteriores a la suscripción de la presente Acta Complementaria.
- b) **Propuesta de Trabajo:** El Plan de Trabajo se divide en tres (3) etapas que se desarrollarán en la forma que se detalla a continuación:

Etapas 1 - Muestreo.

Hito 1: Reuniones preliminares en sede de la SECRETARÍA para demostración y descripción del SIBOM.

Hito 2: Formulación y evacuación de consultas relativas a las propiedades, beneficios, requisitos de operatividad y pautas de desarrollo de los procedimientos de adaptación de la tecnología a las necesidades del MUNICIPIO.

Etapas 2 - Instrucción a operadores

Junto con la entrega de un Manual de Uso para operadores del SIBOM, desde la SECRETARÍA se brindarán capacitaciones a los agentes del MUNICIPIO responsables de operar el SIBOM.

Las capacitaciones se desarrollarán bajo la modalidad presencial, en sede de la SECRETARÍA o del MUNICIPIO, o virtualmente.

Etapas 3 – Implementación

Culminada la capacitación, los agentes designados conforme los roles establecidos en la Resolución N° 4/16 de la Secretaría Legal y Técnica, recibirán acceso al SIBOM a través de un usuario y clave.

A partir de esta instancia, podrá proceder a la carga y publicación del Boletín Oficial Municipal en el SIBOM.

CLAUSULA 5°. Gastos. Los gastos originados en la ejecución del proyecto instrumentado en este Acta serán solventados por quien corresponda de acuerdo a la naturaleza de las acciones acordadas en la presente Acta Complementaria.

CLAUSULA 6°. Declaración de derechos y confidencialidad. Cualquier derecho intelectual de la naturaleza que fuere, sobre todo informe, trabajo, estudio, obra o resultados, fueren éstos parciales o definitivos, obtenidos a partir de las capacitaciones realizadas, los proyectos que se ejecuten, o cualquier información a la que se acceda a partir de la actividad desarrollada en el ámbito de la SECRETARÍA, pertenecerá exclusivamente a la SECRETARÍA, no pudiendo difundirse sin previa conformidad de la misma.

CLAUSULA 7°. Domicilios. A los efectos de la presente Acta, las PARTES ratifican los domicilios constituidos en la Cláusula Sexta del ACUERDO MARCO.

En prueba de conformidad, las PARTES firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de La Plata, a los 6 días del mes de Septiembre de 2017.-

María Fernanda Inza
Secretaría Legal y Técnica

Ramón Canosa
Intendente

C.C. 12.019

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Resolución

Número: RESOL-2017-41-E-GDEBA-SLYT

BUENOS AIRES, LA PLATA
Jueves 28 de septiembre de 2017

Referencia: 2166-2373/17 RESOL SIBOM General Villegas

VISTO el expediente N° 2166-2373/2017, la Ley N° 14.853, la Resolución N° 10/13 y la Resolución Conjunta N° 4/16 y N° 223/16 de la Secretaría Legal y Técnica y del Ministerio de Gobierno, respectivamente, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 14.853 atribuye a la Secretaría Legal y Técnica la competencia para asistir a la Gobernadora en todo lo inherente a los aspectos procedimentales, legales y/o de oportunidad de los proyectos de acto administrativo y convenios que suscriba la máxima autoridad del Poder Ejecutivo provincial como así también los aspectos legales y técnicos de las distintas áreas de gobierno;

Que mediante la Resolución N° 10/13 la Secretaría Legal y Técnica aprobó el "Programa de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires" con sus correspondientes modelos de Acuerdo Marco y Acta Complementaria;

Que resulta objetivo principal del Programa referido, desarrollar las acciones y herramientas de cooperación necesarias para optimizar la capacidad de gestión y de funcionamiento de la actividad administrativa de los Municipios, en lo concerniente a los aspectos técnico-legales de su organización;

Que a efectos de llevar adelante la implementación del citado Programa, se dictó la Resolución N° 4/16 y N° 223/16 de esta Secretaría y del Ministerio de Gobierno, respectivamente, y se aprobó el "Sistema de Boletines Oficiales Municipales (SIBOM)";

Que la mencionada herramienta constituye un sistema de software desarrollado con la finalidad de canalizar la obligación legal de los Municipios de la Provincia de Buenos Aires de elaborar y publicar sus Boletines Oficiales Municipales, en consonancia con las previsiones de la Ley N° 14.491;

Que, en ese contexto, la Secretaría celebró con la Municipalidad de General Villegas un Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica con el propósito de ejecutar tareas de asesoramiento, capacitación y formación y/o toda otra clase de actividad que tuviera por objeto optimizar la actividad administrativa del Municipio desde los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos, cuyo texto obra como Anexo I (IF-2017-02901946-GDEBA-DPCIYGPSLYT);

Que, en consecuencia, las partes suscribieron el Acta Complementaria N° 1, donde acordaron las tareas concretas a desarrollar en pos de hacer efectiva la implementación de la mencionada herramienta, a través de la transferencia del servicio de tecnología correspondiente, normativos y jurídicos, cuyo texto obra como Anexo II (IF-2017-02902464-GDEBA-DPCIYGPSLYT);

Que ha tomado intervención Asesoría General de Gobierno (fojas 19 y vta.);

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 32 de la Ley N° 14.853;

Por ello,

LA SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL DECRETO 272/17 E, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Aprobar el Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica y el Acta Complementaria N° 1, celebrados entre la Secretaría Legal y Técnica y la Municipalidad de General Villegas, que como Anexos I (IF-2017-02901946-GDEBA-DPCIYGPSLYT) y II (IF-2017-02902464-GDEBA-DPCIYGPSLYT), forman parte integrante del presente.

ARTÍCULO 2°: Registrar, comunicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

María Fernanda Inza
Secretaria
Secretaría Legal y Técnica

ANEXO I

ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA LEGAL Y TÉCNICA ENTRE LA SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES Y EL MUNICIPIO DE GENERAL VILLEGAS

En la ciudad de La Plata, a los 01 días del mes de agosto de 2017, la **SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**, en adelante "la SECRETARÍA", representada en este acto por la Secretaria Legal y Técnica, Dra. María Fernanda Inza, por una parte; y **EL MUNICIPIO DE GENERAL VILLEGAS**, en adelante "el MUNICIPIO", representado en este acto por el Intendente, **EDUARDO LORENZO CAMPANA, D.N.I. N° 11.532.748**, por la otra; denominadas conjuntamente como "las PARTES", suscriben el presente Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia legal y técnica, en adelante "el ACUERDO MARCO", conforme los términos y condiciones que se establecen a continuación:

ANTECEDENTES:

Que mediante Resolución N° 10 de fecha 25 de julio de 2013 la Secretaría Legal y Técnica aprobó el "Programa de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires" (en adelante "el PROGRAMA") cuyo principal objetivo es desarrollar las acciones y herramientas de cooperación necesarias para optimizar la capacidad de gestión y de funcionamiento de la actividad administrativa de los municipios, en lo concerniente a los aspectos técnico-legales de su organización.

Que entre otras acciones, el citado PROGRAMA tiende a promover la ejecución de sistemas de colaboración mediante la implementación de tareas concretas de asesoramiento, capacitación, formación y actualización del conocimiento en los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos; pudiendo generar, asimismo, espacios para el intercambio de ideas y opiniones que permitan acordar y unificar criterios y modos de actuación tendientes a optimizar la gestión administrativa desarrollada en las respectivas jurisdicciones provinciales y locales, en lo concerniente a los aspectos legales y técnicos de su organización.

En virtud de lo expuesto, las PARTES acuerdan celebrar el presente Acuerdo, conforme los términos y condiciones que se desarrollan a continuación:

PRIMERA. Objeto. La SECRETARÍA prestará al MUNICIPIO la cooperación necesaria a través de tareas concretas de asesoramiento, capacitación, formación, coordinación de acciones y toda otra clase de actividad que tenga por objeto optimizar la actividad administrativa del MUNICIPIO desde los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos.

Las acciones y proyectos inherentes al PROGRAMA serán instrumentados en Actas Complementarias al presente ACUERDO MARCO, las que formarán parte integrante del mismo y podrán ser suscriptas por el titular del área en la que se desarrollará el proyecto, o por el funcionario que el mismo designe al efecto.

En ellas se establecerán en forma específica los objetivos, acciones, plazos, equipamiento, personal, referentes operativos y todo otro aporte que deban efectuar cada una de las partes signatarias.

SEGUNDA. Vigencia. El presente ACUERDO MARCO tendrá un plazo de vigencia de 12 (doce) meses contados a partir de la fecha de suscripción. A su término se renovará automáticamente por períodos sucesivos, hasta tanto una de las PARTES comunique a la otra en forma fehaciente su voluntad de no continuar con su ejecución, con una anticipación de no menos de sesenta (60) días.

Sin perjuicio de ello, las Actas Complementarias que a su término se encontraren en curso de ejecución permanecerán vigentes hasta la finalización de las actividades en ellas pactadas.

TERCERA. Obligaciones. Sin perjuicio de los compromisos específicos asumidos por las PARTES al instrumentar cada una de las Actas Complementarias, las entidades signatarias se comprometen a cumplir con las obligaciones inherentes al óptimo desarrollo de los planes acordados.

Para el caso que de la ejecución del presente se deriven gastos, los mismos serán soportados por las PARTES de acuerdo a la naturaleza de las acciones que a cada una le corresponda implementar y, en general, a los compromisos asumidos.

CUARTA. Ausencia de exclusividad. El presente convenio no limita el derecho de las PARTES a la celebración de acuerdos similares con otras instituciones municipales, provinciales, nacionales y/o internacionales.

QUINTA. Responsabilidad. En todo hecho o circunstancia relacionada con el desarrollo del procedimiento previsto en el presente ACUERDO MARCO, las PARTES mantendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas estructuras y asumirán particularmente sus propias responsabilidades.

SEXTA. Domicilios. A los efectos del presente, la SECRETARÍA constituye domicilio en Casa de Gobierno, calle 6 entre 51 y 53 de la ciudad de La Plata y el MUNICIPIO fija su domicilio en calle Pringles N° 351 de la ciudad de General Villegas.

En prueba de conformidad y a un mismo efecto, se firman dos (2) ejemplares del mismo tenor en el lugar y fecha precedentemente indicados.

María Fernanda Inza
Secretaría Legal y Técnica

Eduardo Lorenzo Campana
Intendente

ANEXO II

ACTA COMPLEMENTARIA N° 1 DEL ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA LEGAL Y TÉCNICA CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES Y EL MUNICIPIO DE GENERAL VILLEGAS

Entre la **SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**, en adelante "la SECRETARÍA", representada en este acto por la Secretaria Legal y Técnica, Dra. María Fernanda Inza, por una parte; y el **MUNICIPIO DE GENERAL VILLEGAS** en adelante "el MUNICIPIO", representado en este acto por el Intendente, **EDUARDO LORENZO CAMPANA, D.N.I. N° 11.532.748**, por la otra; denominadas conjuntamente como "las PARTES", acuerdan suscribir la presente Acta Complementaria N° 1 del Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica celebrado entre las PARTES el día 01 de agosto de 2017 (en adelante "el ACUERDO MARCO"), considerando al respecto:

Que conforme surge de lo establecido en la Cláusula Primera del ACUERDO MARCO, las PARTES acordaron la prestación, por parte de la SECRETARÍA, de la cooperación necesaria a través de tareas concretas de asesoramiento, capacitación, formación, coordinación de acciones y toda otra clase de actividad que tenga por objeto optimizar la actividad administrativa del MUNICIPIO, desde los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos.

Que las PARTES reconocen que el ejercicio eficiente de la función administrativa requiere de la constante adaptación de las estructuras estatales a los significativos avances de la tecnología.

Que, desde esa perspectiva, es interés de las PARTES extremar el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica provincial y desarrollar acciones idóneas para la simplificación de trámites, despapelización e informatización de los procedimientos y manejo seguro de la información.

Que, conforme lo dispuesto por el Decreto N° 45/15, la SECRETARÍA, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, tiene la competencia de impulsar la implementación de acciones tendientes al fortalecimiento institucional, la gestión de calidad y la informatización de los procedimientos de conformidad con las pautas y criterios establecidos por el órgano rector en la materia.

Que, mediante la Ley N° 14491 –modificatoria del Decreto Ley N° 6769/58–, se introducen una serie de disposiciones a efectos de que la Ley Orgánica de Municipalidades recepte de manera amplia y plenamente el principio republicano, en materia de publicidad de los actos de gobierno.

Que en ese marco, se ha establecido que constituyen atribuciones y deberes en general del Departamento Ejecutivo: *Confeccionar el Boletín Oficial Municipal en el que deberán publicarse las Ordenanzas del Concejo, Decretos y Resoluciones de ambos departamentos, que dicten las Autoridades del Gobierno Municipal. El Boletín Oficial Municipal se confeccionará como mínimo una vez por mes, y se pondrá en conocimiento de la población en la sede de la Municipalidad y en los lugares de acceso público, que al efecto se determine; también deberá incorporarse en la página Web oficial del Municipio, sin restricciones* (inciso 18 del artículo 108 del Decreto Ley N° 6769/58).

Que en ese contexto, la SECRETARÍA ha desarrollado un sistema de software que permite a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires implementar un Boletín Oficial Municipal, facilitando la publicación de Ordenanzas del Concejo, Decretos y Resoluciones del Departamento Ejecutivo y Legislativo, garantizando el acceso a la información de todos los habitantes de la Provincia y la transparencia de los actos de gobierno, denominado Sistema de Boletines Oficiales Municipales, en adelante "SIBOM".

Que, en virtud de lo expuesto, deviene necesario instrumentar en la presente Acta Complementaria las acciones y proyectos a desarrollar en el marco del compromiso de cooperación y asistencia plasmado en el ACUERDO MARCO, estableciendo específicamente los objetivos y planes de trabajo, plazos, personal y todo otro aporte que deban efectuar cada una de las signatarias a fin de implementar el SIBOM.

Por ello, las PARTES acuerdan:

CLAUSULA 1°. Tareas. Las PARTES se comprometen a llevar adelante todas las acciones necesarias para la transferencia de tecnología y asistencia que resulten necesarias para la implementación del SIBOM, de conformidad con los términos y condiciones que se puntualizan a continuación.

CLAUSULA 2°. Lineamientos generales. Las PARTES acuerdan ejecutar las acciones previstas en el artículo precedente conforme a los siguientes términos y condiciones:

1. La SECRETARÍA brindará gratuitamente al MUNICIPIO un servicio tecnológico a través del acceso al sistema "SIBOM" y los conocimientos técnicos que a él se vinculen.
2. A los fines del presente, se entiende por "SIBOM" un sistema informático que permite la elaboración y publicación de documentos digitales, vía web, en formato de boletín.
3. La SECRETARÍA tendrá a su cargo la administración y el mantenimiento de la plataforma desarrollada para la puesta en producción del SIBOM.
4. El MUNICIPIO accederá al SIBOM conforme a los roles definidos y preestablecidos por la Resolución N° 4/16 de la Secretaría Legal y Técnica, previa adaptación a las tecnologías y necesidades existentes a esos fines.

5. La SECRETARÍA brindará al MUNICIPIO la asistencia técnica necesaria para la implementación del SIBOM. Asimismo, ofrecerá asistencia a aquellos agentes del MUNICIPIO que se desempeñen como personal encargado de operar el SIBOM.
6. La SECRETARÍA entregará al MUNICIPIO un "Manual de Usuario", actualizado a la fecha de entrega, diseñado para orientar e instruir al usuario en la utilización y aprovechamiento del SIBOM.

CLAUSULA 3°. Responsabilidad. Las PARTES establecen que, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 108 inciso 18 del Decreto-Ley N° 6769/58 –modificado por la Ley N° 14.491–, será exclusiva responsabilidad del MUNICIPIO el contenido, la autenticidad, vigencia y exactitud de la información incorporada al SIBOM y el cumplimiento de las demás exigencias establecidas al efecto por las disposiciones legales vigentes.

CLAUSULA 4°. Pautas de ejecución. Las PARTES convienen en establecer:

- a) Plazo de Ejecución: Las actividades a desarrollar se ejecutarán en un plazo que no excederá de los trescientos sesenta (360) días posteriores a la suscripción de la presente Acta Complementaria.
- b) Propuesta de Trabajo: El Plan de Trabajo se divide en tres (3) etapas que se desarrollarán en la forma que se detalla a continuación:

Etapas 1 - Muestreo.

Hito 1: Reuniones preliminares en sede de la SECRETARÍA para demostración y descripción del SIBOM.

Hito 2: Formulación y evacuación de consultas relativas a las propiedades, beneficios, requisitos de operatividad y pautas de desarrollo de los procedimientos de adaptación de la tecnología a las necesidades del MUNICIPIO.

Etapas 2 - Instrucción a operadores

Junto con la entrega de un Manual de Uso para operadores del SIBOM, desde la SECRETARÍA se brindarán capacitaciones a los agentes del MUNICIPIO responsables de operar el SIBOM.

Las capacitaciones se desarrollarán bajo la modalidad presencial, en sede de la SECRETARÍA o del MUNICIPIO, o virtualmente.

Etapas 3 - Implementación

Culminada la capacitación, los agentes designados conforme los roles establecidos en la Resolución N° 4/16 de la Secretaría Legal y Técnica, recibirán acceso al SIBOM a través de un usuario y clave.

A partir de esta instancia, podrán proceder a la carga y publicación del Boletín Oficial Municipal en el SIBOM.

CLAUSULA 5°. Gastos. Los gastos originados en la ejecución del proyecto instrumentado en este Acta serán solventados por quien corresponda de acuerdo a la naturaleza de las acciones acordadas en la presente Acta Complementaria.

CLAUSULA 6°. Declaración de derechos y confidencialidad. Cualquier derecho intelectual de la naturaleza que fuere, sobre todo informe, trabajo, estudio, obra o resultados, fueren éstos parciales o definitivos, obtenidos a partir de las capacitaciones realizadas, los proyectos que se ejecuten, o cualquier información a la que se acceda a partir de la actividad desarrollada en el ámbito de la SECRETARÍA, pertenecerá exclusivamente a la SECRETARÍA, no pudiendo difundirse sin previa conformidad de la misma.

CLAUSULA 7°. Domicilios. A los efectos de la presente Acta, las PARTES ratifican los domicilios constituidos en la Cláusula Sexta del ACUERDO MARCO.

En prueba de conformidad, las PARTES firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de La Plata, a los **01 días del mes de agosto de 2017.**

María Fernanda Inza
Secretaría Legal y Técnica

Eduardo Lorenzo Campana
Intendente

C.C. 12.021

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Resolución

Número: RESOL-2017-42-E-GDEBA-SLYT

BUENOS AIRES, LA PLATA
Jueves 28 de Septiembre de 2017

Referencia: 2166-2405/17 SIBOM General Pueyrredón

VISTO el expediente N° 2166-2405/2017, la Ley N° 14.853, la Resolución N° 10/13 y la Resolución Conjunta N° 4/16 y N° 223/16 de la Secretaría Legal y Técnica y del Ministerio de Gobierno, respectivamente, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 14.853 atribuye a la Secretaría Legal y Técnica la competencia para asistir a la Gobernadora en todo lo inherente a los aspectos procedimentales, legales y/o de oportunidad de los proyectos de acto administrativo y convenios que suscriba la máxima autoridad del Poder Ejecutivo provincial como así también los aspectos legales y técnicos de las distintas áreas de gobierno;

Que mediante la Resolución N° 10/13 la Secretaría Legal y Técnica aprobó el "Programa de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires" con sus correspondientes modelos de Acuerdo Marco y Acta Complementaria;

Que resulta objetivo principal del Programa referido, desarrollar las acciones y herramientas de cooperación necesarias para optimizar la capacidad de gestión y de funcionamiento de la actividad administrativa de los Municipios, en lo concerniente a los aspectos técnico-legales de su organización;

Que a efectos de llevar adelante la implementación del citado Programa, se dictó la Resolución N° 4/16 y N° 223/16 de esta Secretaría y del Ministerio de Gobierno, respectivamente, y se aprobó el "Sistema de Boletines Oficiales Municipales (SIBOM)";

Que la mencionada herramienta constituye un sistema de software desarrollado con la finalidad de canalizar la obligación legal de los Municipios de la Provincia de Buenos Aires de elaborar y publicar sus Boletines Oficiales Municipales, en consonancia con las previsiones de la Ley N° 14.491;

Que, en ese contexto, la Secretaría celebró con la Municipalidad de General Pueyrredón un Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica con el propósito de ejecutar tareas de asesoramiento, capacitación y formación y/o toda otra clase de actividad que tuviera por objeto optimizar la actividad administrativa del Municipio desde los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos, cuyo texto obra como Anexo I (IF-2017-02626475-GDEBA-DPCIYGPSLYT);

Que, en consecuencia, las partes suscribieron el Acta Complementaria N° 1, donde acordaron las tareas concretas a desarrollar en pos de hacer efectiva la implementación de la mencionada herramienta, a través de la transferencia del servicio de tecnología correspondiente, cuyo texto obra como Anexo II (IF-2017-02626523-GDEBA-DPCIYGPSLYT);

Que ha tomado intervención Asesoría General de Gobierno (fojas 19 y vta.);

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 32 de la Ley N° 14.853;

Por ello,

LA SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA EN EJERCICIO DE LAS
FACULTADES QUE LE CONFIERE EL DECRETADO 272/17 E,
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Aprobar el Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica y el Acta Complementaria N° 1, celebrados entre la Secretaría Legal y Técnica y la Municipalidad de General Pueyrredón, que como Anexos I (IF-2017-02626475-GDEBA-DPCIYGPSLYT) y II (IF-2017-02626523-GDEBA-DPCIYGPSLYT), forman parte integrante del presente.

ARTÍCULO 2°: Registrar, comunicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

María Fernanda Inza
Secretaría
Secretaría Legal y Técnica

ANEXO I

ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA LEGAL Y TÉCNICA
ENTRE LA SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES Y EL MUNICIPIO DE GENERAL
PUEYRREDON

En la ciudad de La Plata, a los 30 días del mes de Agosto de 2017, la
SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, en

adelante "la SECRETARÍA", representada en este acto por la Secretaria Legal y Técnica, Dra. María Fernanda Inza, por una parte; y EL MUNICIPIO DE GENERAL PUEYRREDON, en adelante "el MUNICIPIO", representado en este acto por el Intendente, Dr. CARLOS FERNANDO ARROYO por la otra; denominadas conjuntamente como "las PARTES", suscriben el presente Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia legal y técnica, en adelante "el ACUERDO MARCO", conforme los términos y condiciones que se establecen a continuación:

ANTECEDENTES:

Que mediante Resolución N° 10 de fecha 25 de julio de 2013 la Secretaría Legal y Técnica aprobó el "Programa de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires" (en adelante "el PROGRAMA") cuyo principal objetivo es desarrollar las acciones y herramientas de cooperación necesarias para optimizar la capacidad de gestión y de funcionamiento de la actividad administrativa de los municipios, en lo concerniente a los aspectos técnico-legales de su organización.

Que entre otras acciones, el citado PROGRAMA tiende a promover la ejecución de sistemas de colaboración mediante la implementación de tareas concretas de asesoramiento, capacitación, formación y actualización del conocimiento en los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos; pudiendo generar, asimismo, espacios para el intercambio de ideas y opiniones que permitan acordar y unificar criterios y modos de actuación tendientes a optimizar la gestión administrativa desarrollada en las respectivas jurisdicciones provinciales y locales, en lo concerniente a los aspectos legales y técnicos de su organización.

En virtud de lo expuesto, las PARTES acuerdan celebrar el presente Acuerdo, conforme los términos y condiciones que se desarrollan a continuación:

PRIMERA. Objeto. La SECRETARÍA prestará al MUNICIPIO la cooperación necesaria a través de tareas concretas de asesoramiento, capacitación, formación, coordinación de acciones y toda otra clase de actividad que tenga por objeto optimizar la actividad administrativa del MUNICIPIO desde los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos.

Las acciones y proyectos inherentes al PROGRAMA serán instrumentados en Actas Complementarias al presente ACUERDO MARCO, las que formarán parte integrante del mismo y podrán ser suscriptas por el titular del área en la que se desarrollará el proyecto, o por el funcionario que el mismo designe al efecto.

En ellas se establecerán en forma específica los objetivos, acciones, plazos, equipamiento, personal, referentes operativos y todo otro aporte que deban efectuar cada una de las partes signatarias.

SEGUNDA. Vigencia. El presente ACUERDO MARCO tendrá un plazo de vigencia de 12 (doce) meses contados a partir de la fecha de suscripción. A su término se renovará automáticamente por períodos sucesivos, hasta tanto una de las PARTES comunique a la otra en forma fehaciente su voluntad de no continuar con su ejecución, con una anticipación de no menos de sesenta (60) días.

Sin perjuicio de ello, las Actas Complementarias que a su término se encontraren en curso de ejecución permanecerán vigentes hasta la finalización de las actividades en ellas pactadas.

TERCERA. Obligaciones. Sin perjuicio de los compromisos específicos asumidos por las PARTES al instrumentar cada una de las Actas Complementarias, las entidades signatarias se comprometen a cumplir con las obligaciones inherentes al óptimo desarrollo de los planes acordados.

Para el caso que de la ejecución del presente se deriven gastos, los mismos serán soportados por las PARTES de acuerdo a la naturaleza de las acciones que a cada una le corresponda implementar y, en general, a los compromisos asumidos.

CUARTA. Ausencia de exclusividad. El presente convenio no limita el derecho de las PARTES a la celebración de acuerdos similares con otras instituciones municipales, provinciales, nacionales y/o internacionales.

QUINTA. Responsabilidad. En todo hecho o circunstancia relacionada con el desarrollo del procedimiento previsto en el presente ACUERDO MARCO, las PARTES mantendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas estructuras y asumirán particularmente sus propias responsabilidades.

SEXTA. Domicilios. A los efectos del presente, la SECRETARÍA constituye domicilio en Casa de Gobierno, calle 6 entre 51 y 53 de la ciudad de La Plata y el MUNICIPIO fija su domicilio en calle Hipólito Irigoyen 1617 de la ciudad de Mar del Plata.

En prueba de conformidad y a un mismo efecto, se firman dos (2) ejemplares del mismo tenor en el lugar y fecha precedentemente indicados.

María Fernanda Inza
Secretaría Legal y Técnica

Carlos Fernando Arroyo
Intendente

ANEXO II

ACTA COMPLEMENTARIA N° 1

DEL ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA LEGAL Y TÉCNICA CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES Y EL MUNICIPIO DE GENERAL PUEYRREDON

Entre la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, en adelante "la SECRETARÍA", representada en este acto por la Secretaría Legal y Técnica, Dra. María Fernanda Inza, por una parte; y el MUNICIPIO DE GENERAL PUEYRREDON en adelante "el MUNICIPIO", representado en este acto por el Intendente, Dr. Carlos Fernando ARROYO, por la otra; denominadas conjuntamente como "las PARTES", acuerdan suscribir la presente Acta Complementaria N° 1 del Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica celebrado entre las PARTES el día 30 de Agosto de 2017 (en adelante "el ACUERDO MARCO"), considerando al respecto:

Que conforme surge de lo establecido en la Cláusula Primera del ACUERDO MARCO, las PARTES acordaron la prestación, por parte de la SECRETARÍA, de la cooperación necesaria a través de tareas concretas de asesoramiento, capacitación, formación, coordinación de acciones y toda otra clase de actividad que tenga por objeto optimizar la actividad administrativa del MUNICIPIO, desde los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos.

Que las PARTES reconocen que el ejercicio eficiente de la función administrativa requiere de la constante adaptación de las estructuras estatales a los significativos que, desde esa perspectiva, es interés de las PARTES extremar el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica provincial y desarrollar acciones idóneas para la simplificación de trámites, despapelización e informatización de los procedimientos y manejo seguro de la información.

Que, conforme lo dispuesto por el Decreto N° 45/15, la SECRETARÍA, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, tiene la competencia de impulsar la implementación de acciones tendientes al fortalecimiento institucional, la gestión de calidad y la informatización de los procedimientos de conformidad con las pautas y criterios establecidos por el órgano rector en la materia.

Que, mediante la Ley N° 14491 –modificatoria del Decreto Ley N° 6769/58–, se introducen una serie de disposiciones a efectos de que la Ley Orgánica de Municipalidades recepte de manera amplia y plenamente el principio republicano, en materia de publicidad de los actos de gobierno.

Que en ese marco, se ha establecido que constituyen atribuciones y deberes en general del Departamento Ejecutivo: *Confeccionar el Boletín Oficial Municipal en el que deberán publicarse las Ordenanzas del Concejo, Decretos y Resoluciones de ambos departamentos, que dicten las Autoridades del Gobierno Municipal. El Boletín Oficial Municipal se confeccionará como mínimo una vez por mes, y se pondrá en conocimiento de la población en la sede de la Municipalidad y en los lugares de acceso público, que al efecto se determine; también deberá incorporarse en la página Web oficial del Municipio, sin restricciones* (inciso 18 del artículo 108 del Decreto Ley N° 6769/58).

Que en ese contexto, la SECRETARÍA ha desarrollado un sistema de software que permite a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires implementar un Boletín Oficial Municipal, facilitando la publicación de Ordenanzas del Concejo, Decretos y Resoluciones del Departamento Ejecutivo y Legislativo, garantizando el acceso a la información de todos los habitantes de la Provincia y la transparencia de los actos de gobierno, denominado Sistema de Boletines Oficiales Municipales, en adelante "SIBOM".

Que, en virtud de lo expuesto, deviene necesario instrumentar en la presente Acta Complementaria las acciones y proyectos a desarrollar en el marco del compromiso de cooperación y asistencia plasmado en el ACUERDO MARCO, estableciendo específicamente los objetivos y planes de trabajo, plazos, personal y todo otro aporte que deban efectuar cada una de las signatarias a fin de implementar el SIBOM.

Por ello, las PARTES acuerdan:

CLAUSULA 1°. Tareas. Las PARTES se comprometen a llevar adelante todas las acciones necesarias para la transferencia de tecnología y asistencia que resulten necesarias para la implementación del SIBOM, de conformidad con los términos y condiciones que se puntualizan a continuación.

CLAUSULA 2°. Lineamientos generales. Las PARTES acuerdan ejecutar las acciones previstas en el artículo precedente conforme a los siguientes términos y condiciones:

1. La SECRETARÍA brindará gratuitamente al MUNICIPIO un servicio tecnológico a través del acceso al sistema "SIBOM" y los conocimientos técnicos que a él se vinculen.
2. A los fines del presente, se entiende por "SIBOM" un sistema informático que permite la elaboración y publicación de documentos digitales, vía web, en formato de boletín.
3. La SECRETARÍA tendrá a su cargo la administración y el mantenimiento de la plataforma desarrollada para la puesta en producción del SIBOM.
4. El MUNICIPIO accederá al SIBOM conforme a los roles definidos y preestablecidos por la Resolución N° 4/16 de la Secretaría Legal y Técnica, previa adaptación a las tecnologías y necesidades existentes a esos fines.
5. La SECRETARÍA brindará al MUNICIPIO la asistencia técnica necesaria para la implementación del SIBOM. Asimismo, ofrecerá asistencia a aquellos agentes del MUNICIPIO que se desempeñen como personal encargado de operar el SIBOM.
6. La SECRETARÍA entregará al MUNICIPIO un "Manual de Usuario", actualizado a la fecha de entrega, diseñado para orientar e instruir al usuario en la utilización y aprovechamiento del SIBOM.

CLAUSULA 3°. Responsabilidad. Las PARTES establecen que, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 108 inciso 18 del Decreto-Ley N° 6769/58 –modificado por la Ley N° 14.491–, será exclusiva responsabilidad del MUNICIPIO el contenido, la autenticidad, vigencia y exactitud de la información incorporada al SIBOM y el cumplimiento de las demás exigencias establecidas al efecto por las disposiciones legales vigentes.

CLAUSULA 4°. Pautas de ejecución. Las PARTES convienen en establecer:

- a) Plazo de Ejecución: Las actividades a desarrollar se ejecutarán en un plazo que no excederá de los trescientos sesenta (360) días posteriores a la suscripción de la presente Acta Complementaria.
- b) Propuesta de Trabajo: El Plan de Trabajo se divide en tres (3) etapas que se desarrollarán en la forma que se detalla a continuación:

Etapa 1 - Muestreo.

Hito 1: Reuniones preliminares en sede de la SECRETARÍA para demostración y descripción del SIBOM.

Hito 2: Formulación y evacuación de consultas relativas a las propiedades, beneficios, requisitos de operatividad y pautas de desarrollo de los procedimientos de adaptación de la tecnología a las necesidades del MUNICIPIO.

Etapas 2 - Instrucción a operadores

Junto con la entrega de un Manual de Uso para operadores del SIBOM, desde la SECRETARÍA se brindarán capacitaciones a los agentes del MUNICIPIO responsables de operar el SIBOM.

Las capacitaciones se desarrollarán bajo la modalidad presencial, en sede de la SECRETARÍA o del MUNICIPIO, o virtualmente.

Etapas 3 - Implementación

Culminada la capacitación, los agentes designados conforme los roles establecidos en la Resolución N° 4/16 de la Secretaría Legal y Técnica, recibirán acceso al SIBOM a través de un usuario y clave.

A partir de esta instancia, podrán proceder a la carga y publicación del Boletín Oficial Municipal en el SIBOM.

CLAUSULA 5°. Gastos. Los gastos originados en la ejecución del proyecto instrumentado en este Acta serán solventados por quien corresponda de acuerdo a la naturaleza de las acciones acordadas en la presente Acta Complementaria.

CLAUSULA 6°. Declaración de derechos y confidencialidad. Cualquier derecho intelectual de la naturaleza que fuere, sobre todo informe, trabajo, estudio, obra o resultados, fueren éstos parciales o definitivos, obtenidos a partir de las capacitaciones realizadas, los proyectos que se ejecuten, o cualquier información a la que se acceda a partir de la actividad desarrollada en el ámbito de la SECRETARÍA, pertenecerá exclusivamente a la SECRETARÍA, no pudiendo difundirse sin previa conformidad de la misma.

CLAUSULA 7°. Domicilios. A los efectos de la presente Acta, las PARTES ratifican los domicilios constituidos en la Cláusula Sexta del ACUERDO MARCO.

En prueba de conformidad, las PARTES firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de La Plata, a los 30 días del mes de agosto de 2017.-

María Fernanda Inza
Secretaría Legal y Técnica

Carlos Fernando Arroyo
Intendente

C.C. 12.022

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**Resolución**

Número: RESOL-2017-43-E-GDEBA-SLYT

BUENOS AIRES, LA PLATA
Jueves 28 de Septiembre de 2017

Referencia: 2166-2408/17 SIBOM Avellaneda

VISTO el expediente N° 2166-2408/2017, la Ley N° 14.853, la Resolución N° 10/13 y la Resolución Conjunta N° 4/16 y N° 223/16 de la Secretaría Legal y Técnica y del Ministerio de Gobierno, respectivamente, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 14.853 atribuye a la Secretaría Legal y Técnica la competencia para asistir a la Gobernadora en todo lo inherente a los aspectos procedimentales, legales y/o de oportunidad de los proyectos de acto administrativo y convenios que suscriba la máxima autoridad del Poder Ejecutivo provincial como así también los aspectos legales y técnicos de las distintas áreas de gobierno;

Que mediante la Resolución N° 10/13 la Secretaría Legal y Técnica aprobó el "Programa de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires" con sus correspondientes modelos de Acuerdo Marco y Acta Complementaria;

Que resulta objetivo principal del Programa referido, desarrollar las acciones y herramientas de cooperación necesarias para optimizar la capacidad de gestión y de funcionamiento de la actividad administrativa de los Municipios, en lo concerniente a los aspectos técnico-legales de su organización;

Que a efectos de llevar adelante la implementación del citado Programa, se dictó la Resolución N° 4/16 y N° 223/16 de esta Secretaría y del Ministerio de Gobierno, respectivamente, y se aprobó el "Sistema de Boletines Oficiales Municipales (SIBOM)";

Que la mencionada herramienta constituye un sistema de software desarrollado con la finalidad de canalizar la obligación legal de los Municipios de la Provincia de Buenos Aires de elaborar y publicar sus Boletines Oficiales Municipales, en consonancia con las previsiones de la Ley N° 14.491;

Que, en ese contexto, la Secretaría celebró con la Municipalidad de Avellaneda un Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica con el propósito de ejecutar tareas de asesoramiento, capacitación y formación y/o toda otra clase de actividad que tuviera por objeto optimizar la actividad administrativa del Municipio desde los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos, cuyo texto obra como Anexo I (IF-2017-02627640-GDEBA-DPCIYGPSLYT);

Que, en consecuencia, las partes suscribieron el Acta Complementaria N° 1, donde acordaron las tareas concretas a desarrollar en pos de hacer efectiva la implementación de la mencionada herramienta, a través de la transferencia del servicio de tecnología correspondiente, cuyo texto obra como Anexo II (IF-2017-02627646-GDEBA-DPCIYGPSLYT);

Que ha tomado intervención Asesoría General de Gobierno (fojas 19 y vta.);

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 32 de la Ley N° 14.853;

Por ello,

LA SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL DECRETOS 272/17 E, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Aprobar el Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica y el Acta Complementaria N° 1, celebrados entre la Secretaría Legal y Técnica y la Municipalidad de Avellaneda, que como Anexos I (IF-2017-02627640-GDEBADPCIYGPSLYT) y II (IF-2017-02627646-GDEBA-DPCIYGPSLYT), forman parte integrante del presente.

ARTÍCULO 2°: Registrar, comunicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

María Fernanda Inza
Secretaría
Secretaría Legal y Técnica

ANEXO I

**ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA LEGAL Y TÉCNICA
ENTRE LA SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES Y EL MUNICIPIO DE AVELLANEDA.**

En la ciudad de La Plata, a los 4 días del mes de SEPTIEMBRE de 2017, la **SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**, en adelante "la SECRETARÍA", representada en este acto por la Secretaria Legal y Técnica, Dra. María Fernanda Inza, por una parte; y **EL MUNICIPIO DE AVELLANEDA** en adelante "el MUNICIPIO", representado en este acto por el Intendente, Ing. JORGE HORACIO FERRARESI por la otra; denominadas conjuntamente como "las PARTES", suscriben el presente Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia legal y técnica, en adelante "el ACUERDO MARCO"; conforme los términos y condiciones que se establecen a continuación:

ANTECEDENTES:

Que mediante Resolución N° 10 de fecha 25 de julio de 2013 la Secretaría Legal y Técnica aprobó el "Programa de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires" (en adelante "el PROGRAMA") cuyo principal objetivo es desarrollar las acciones y herramientas de cooperación necesarias para optimizar la capacidad de gestión y de funcionamiento de la actividad administrativa de los municipios, en lo concerniente a los aspectos técnico-legales de su organización:

Que entre otras acciones, el citado PROGRAMA tiende a promover la ejecución de sistemas de colaboración mediante la implementación de tareas concretas de asesoramiento, capacitación, formación y actualización del conocimiento en los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos; pudiendo generar, asimismo, espacios para el intercambio de ideas y opiniones que permitan acordar y unificar criterios y modos de actuación tendientes a optimizar la gestión administrativa desarrollada en las respectivas jurisdicciones provinciales y locales, en lo concerniente a los aspectos legales y técnicos de su organización.

En virtud de lo expuesto, las PARTES acuerdan celebrar el presente Acuerdo, conforme los términos y condiciones que se desarrollan a continuación:

PRIMERA. Objeto. La SECRETARÍA prestará al MUNICIPIO la cooperación necesaria a través de tareas concretas de asesoramiento, capacitación, formación, coordinación de acciones y toda otra clase de actividad que tenga por objeto optimizar la actividad administrativa del MUNICIPIO desde los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos.

Las acciones y proyectos inherentes al PROGRAMA serán instrumentados en Actas Complementarias al presente ACUERDO MARCO, las que formarán parte integrante del mismo y podrán ser suscriptas por el titular del área en la que se desarrollará el proyecto, o por el funcionario que el mismo designe al efecto.

En ellas se establecerán en forma específica los objetivos, acciones, plazos, equipamiento, personal, referentes operativos y todo otro aporte que deban efectuar cada una de las partes signatarias.

SEGUNDA. Vigencia. El presente ACUERDO MARCO tendrá un plazo de vigencia de 12 (doce) meses contados a partir de la fecha de suscripción. A su término se renovará automáticamente por períodos sucesivos, hasta tanto una de las PARTES comunique a la otra en forma fehaciente su voluntad de no continuar con su ejecución, con una anticipación de no menos de sesenta (60) días.

Sin perjuicio de ello, las Actas Complementarias que a su término se encontraren en curso de ejecución permanecerán vigentes hasta la finalización de las actividades en ellas pactadas.

TERCERA. Obligaciones. Sin perjuicio de los compromisos específicos asumidos por las PARTES al instrumentar cada una de las Actas Complementarias, las entidades signatarias se comprometen a cumplir con las obligaciones inherentes al óptimo desarrollo de los planes acordados.

Para el caso que de la ejecución del presente se deriven gastos, los mismos serán soportados por las PARTES de acuerdo a la naturaleza de las acciones que a cada una le corresponda implementar y, en general, a los compromisos asumidos.

CUARTA. Ausencia de exclusividad. El presente convenio no limita el derecho de las PARTES a la celebración de acuerdos similares con otras instituciones municipales, provinciales, nacionales y/o internacionales.

QUINTA. Responsabilidad. En todo hecho o circunstancia relacionada con el desarrollo del procedimiento previsto en el presente ACUERDO MARCO, las PARTES mantendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas estructuras y asumirán particularmente sus propias responsabilidades.

SEXTA. Domicilios. A los efectos del presente, la SECRETARÍA constituye domicilio en Casa de Gobierno, calle 6 entre 51 y 53 de la ciudad de La Plata y el MUNICIPIO fija su domicilio en calle Av. Güemes 835 de la Ciudad de Avellaneda.

En prueba de conformidad y a un mismo efecto, se firman dos (2) ejemplares del mismo tenor en el lugar y fecha precedentemente indicados.

María Fernanda Inza
Secretaría Legal y Técnica

Jorge Ignacio Ferraresi
Intendente

ANEXO II

ACTA COMPLEMENTARIA N° 1

DEL ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA LEGAL Y TÉCNICA CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES Y EL MUNICIPIO DE AVELLANEDA.

Entre la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, en adelante "la SECRETARÍA", representada en este acto por la Secretaría Legal y Técnica, Dra. María Fernanda Inza, por una parte; y el MUNICIPIO DE AVELLANEDA en adelante "el MUNICIPIO", representado en este acto por el Intendente, Ing. JORGE

HORACIO FERRARESI, por la otra; denominadas conjuntamente como "las PARTES", acuerdan suscribir la presente Acta Complementaria N° 1 del Acuerdo Marco de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica celebrado entre las PARTES el día 4 de SEPTIEMBRE de 2017 (en adelante "el ACUERDO MARCO"), considerando al respecto:

Que conforme surge de lo establecido en la Cláusula Primera del ACUERDO MARCO, las PARTES acordaron la prestación, por parte de la SECRETARÍA, de la cooperación necesaria a través de tareas concretas de asesoramiento, capacitación, formación, coordinación de acciones y toda otra clase de actividad que tenga por objeto optimizar la actividad administrativa del MUNICIPIO, desde los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos.

Que las PARTES reconocen que el ejercicio eficiente de la función administrativa requiere de la constante adaptación de las estructuras estatales a los significativos avances de la tecnología.

Que, desde esa perspectiva, es interés de las PARTES extremar el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica provincial y desarrollar acciones idóneas para la simplificación de trámites, despapelización e informatización de los procedimientos y manejo seguro de la información.

Que, conforme lo dispuesto por el Decreto N° 45/15, la SECRETARÍA, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, tiene la competencia de impulsar la implementación de acciones tendientes al fortalecimiento institucional, la gestión de calidad y la informatización de los procedimientos de conformidad con las pautas y criterios establecidos por el órgano rector en la materia.

Que, mediante la Ley N° 14491 –modificatoria del Decreto Ley N° 6769/58–, se introducen una serie de disposiciones a efectos de que la Ley Orgánica de Municipalidades recepte de manera amplia y plenamente el principio republicano, en materia de publicidad de los actos de gobierno.

Que en ese marco, se ha establecido que constituyen atribuciones y deberes en general del Departamento Ejecutivo: *Confeccionar el Boletín Oficial Municipal en el que deberán publicarse las Ordenanzas del Concejo, Decretos y Resoluciones de ambos departamentos, que dicten las Autoridades del Gobierno Municipal. El Boletín Oficial Municipal se confeccionará como mínimo una vez por mes, y se pondrá en conocimiento de la población en la sede de la Municipalidad y en los lugares de acceso público, que al efecto se determine; también deberá incorporarse en la página Web oficial del Municipio, sin restricciones (inciso 18 del artículo 108 del Decreto Ley N° 6769/58).*

Que en ese contexto, la SECRETARÍA ha desarrollado un sistema de software que permite a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires implementar un Boletín Oficial Municipal, facilitando la publicación de Ordenanzas del Concejo, Decretos y Resoluciones del Departamento Ejecutivo y Legislativo, garantizando el acceso a la información de todos los habitantes de la Provincia y la transparencia de los actos de gobierno, denominado Sistema de Boletines Oficiales Municipales, en adelante "SIBOM".

Que, en virtud de lo expuesto, deviene necesario instrumentar en la presente Acta Complementaria las acciones y proyectos a desarrollar en el marco del compromiso de cooperación y asistencia plasmado en el ACUERDO MARCO, estableciendo específicamente los objetivos y planes de trabajo, plazos, personal y todo otro aporte que deban efectuar cada una de las signatarias a fin de implementar el SIBOM.

Por ello, las PARTES acuerdan:

CLAUSULA 1°. Tareas. Las PARTES se comprometen a llevar adelante todas las acciones necesarias para la transferencia de tecnología y asistencia que resulten necesarias para la implementación del SIBOM, de conformidad con los términos y condiciones que se puntualizan a continuación.

CLAUSULA 2°. Lineamientos generales. Las PARTES acuerdan ejecutar las acciones previstas en el artículo precedente conforme a los siguientes términos y condiciones:

1. La SECRETARÍA brindará gratuitamente al MUNICIPIO un servicio tecnológico a través del acceso al sistema "SIBOM" y los conocimientos técnicos que a él se vinculen.
2. A los fines del presente, se entiende por "SIBOM" un sistema informático que permite la elaboración y publicación de documentos digitales, vía web, en formato de boletín.
3. La SECRETARÍA tendrá a su cargo la administración y el mantenimiento de la plataforma desarrollada para la puesta en producción del SIBOM.
4. El MUNICIPIO accederá al SIBOM conforme a los roles definidos y preestablecidos por la Resolución N° 4/16 de la Secretaría Legal y Técnica, previa adaptación a las tecnologías y necesidades existentes a esos fines.
5. La SECRETARÍA brindará al MUNICIPIO la asistencia técnica necesaria para la implementación del SIBOM. Asimismo, ofrecerá asistencia a aquellos agentes del MUNICIPIO que se desempeñen como personal encargado de operar el SIBOM.
6. La SECRETARÍA entregará al MUNICIPIO un "Manual de Usuario", actualizado a la fecha de entrega, diseñado para orientar e instruir al usuario en la utilización y aprovechamiento del SIBOM.

CLAUSULA 3°. Responsabilidad. Las PARTES establecen que, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 108 inciso 18 del Decreto-Ley N° 6769/58 –modificado por la Ley N° 14.491–, será exclusiva responsabilidad del MUNICIPIO el contenido, la autenticidad, vigencia y exactitud de la información incorporada al SIBOM y el cumplimiento de las demás exigencias establecidas al efecto por las disposiciones legales vigentes.

CLAUSULA 4°. Pautas de ejecución. Las PARTES convienen en establecer:

- a) **Plazo de Ejecución:** Las actividades a desarrollar se ejecutarán en un plazo que no excederá de los trescientos sesenta (360) días posteriores a la suscripción de la presente Acta Complementaria.
- b) **Propuesta de Trabajo:** El Plan de Trabajo se divide en tres (3) etapas que se desarrollarán en la forma que se detalla a continuación:

Etapas 1 - Muestreo.

Hito 1: Reuniones preliminares en sede de la SECRETARÍA para demostración y descripción del SIBOM.

Hito 2: Formulación y evacuación de consultas relativas a las propiedades, beneficios, requisitos de operatividad y pautas de desarrollo de los procedimientos de adaptación de la tecnología a las necesidades del MUNICIPIO.

Etapas 2 - Instrucción a operadores

Junto con la entrega de un Manual de Uso para operadores del SIBOM, desde la SECRETARÍA se brindarán capacitaciones a los agentes del MUNICIPIO responsables de operar el SIBOM.

Las capacitaciones se desarrollarán bajo la modalidad presencial, en sede de la SECRETARÍA o del MUNICIPIO, o virtualmente.

Etapas 3 - Implementación

Culminada la capacitación, los agentes designados conforme los roles establecidos en la Resolución N° 4/16 de la Secretaría Legal y Técnica, recibirán acceso al SIBOM a través de un usuario y clave.

A partir de esta instancia, podrán proceder a la carga y publicación del Boletín Oficial Municipal en el SIBOM.

CLAUSULA 5°. Gastos. Los gastos originados en la ejecución del proyecto instrumentado en este Acta serán solventados por quien corresponda de acuerdo a la naturaleza de las acciones acordadas en la presente Acta Complementaria.

CLAUSULA 6°. Declaración de derechos y confidencialidad. Cualquier derecho intelectual de la naturaleza que fuere, sobre todo informe, trabajo, estudio, obra o resultados, fueren éstos parciales o definitivos, obtenidos a partir de las capacitaciones realizadas, los proyectos que se ejecuten, o cualquier información a la que se acceda a partir de la actividad desarrollada en el ámbito de la SECRETARÍA, pertenecerá exclusivamente a la SECRETARÍA, no pudiendo difundirse sin previa conformidad de la misma.

CLAUSULA 7°. Domicilios. A los efectos de la presente Acta, las PARTES ratifican los domicilios constituidos en la Cláusula Sexta del ACUERDO MARCO.

En prueba de conformidad, las PARTES firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de La Plata, a los _____ días del mes de _____ de 2017.-

María Fernanda Inza
Secretaría Legal y Técnica

Jorge Ignacio Ferraresi
Intendente

C.C. 12.020

SOCIEDADES

BERLÍN S.R.L.

POR 1 DÍA - Instrumento: 21/06/2017. Socios: Federico Castillo, arg., nacido el 1/06/1984, soltero, comerciante, DNI 30.875.928, CUIT 20-30875928-9, domiciliado en calle 13 bis N° 521, Localidad de Villa Elisa, Pdo. De La Plata, Pcia. de Bs. As.; y Sebastián Ezequiel Achilli, arg., nacido el 15/11/1984, soltero, arquitecto, DNI 31.298.642, CUIT 20-31298642-7, con domicilio en Calle 501 N° 3029, Localidad de La Plata, Pdo. de La Plata, Pcia. de Buenos Aires. Denominación: Berlín S.R.L. Sede Social: Calle 13 bis N° 521, localidad Villa Elisa, Pdo. de La Plata, Pcia. de Buenos Aires. Socio Gerente: Federico Castillo. Objeto social: a) Construcción: mediante la ejecución de proyectos, dirección, administración, realización y mantenimiento de obras; b) Inversiones en bienes: tales como inmuebles urbanos o rurales, por sí o asociado a terceros; c) Industrial: la producción, fabricación, transformación o elaboración, y/o mantenimiento, en establecimientos; c) Comercial: compraventa, importación, representación y distribución de materiales directamente afectados a la construcción; d) Inmobiliaria: compra, venta, permuta, urbanizaciones, loteos, administración, locación o arrendamiento y explotación de toda clase de bienes inmuebles, urbanos y rurales; e) Financiera: Mediante el otorgamiento de créditos; f) Mandataria: la realización de todo tipo de mandamientos, comisiones, representaciones y consignaciones comerciales. Duración: 90 años desde la fecha del contrato. Fiscalización: La fiscalización de la sociedad será ejercida por los socios conforme a lo prescripto por los arts. 55 y 284 de la Ley 19.550. Capital Social: cien mil (\$) 120.000 dividido en 12.000 cuotas de VN \$ 10 c/u con derecho a 1 voto c/u. Suscripción e integración Federico Castillo 8.400 cuotas, Sebastián Ezequiel Achilli 3.600 cuotas. Cierre de ejercicio: 31/01. Juan Manuel Vega, Contador Público.

Jn. 70.322

AGUEZES S.R.L.

POR 1 DÍA - Por Escritura Pública N° 223 del 22/09/2017 se constituyó "Aguetzes S.R.L." 1) Socios: Ezequiel San Vitale, arg., nac. el 8/7/1988, DNI 33.798.788, CUIL. 20-33798788-6, comerciante; y Agustín San Vitale, arg., nac. el 15/10/1992, DNI 36.818.780, CUIL 20-36818780-2, comerciante, ambos solteros, hijos de Hugo Alberto San Vitale y de Patricia Elena Davín, domiciliados en Pueyrredón N° 387 de Lincoln, pdo. Lincoln, Pcia. Bs. As. 2) Domicilio social: Pueyrredón N° 387 de Lincoln, pdo. de Lincoln, Pcia. de Bs. As. 3) Objeto: realizar por sí o por 3° o asociada a 3°, las siguientes actividades: Industrial: Mediante la producción, industrialización, elaboración y transformación en todas sus formas de materias primas, productos elaborados o semielaborados y/o manufacturados que tengan relación directa con el fin principal de la sociedad, fabricación de productos lácteos. Transporte: El transporte nacional e internacional, por vía terrestre, aérea, fluvial o marítima de cargas en general, fletes, acarreo, encomiendas, documentación, valores, papelería, equipajes, su distribución, almacenamiento, depósito y embalaje. Agrícola-Ganadera: Explotación directa por sí o por terceros en establecimientos rurales, ganaderos, agrícolas, frutícolas, forestales, propiedad de la sociedad o de terceras personas, la siembra, recolección de cosechas, preparación de cosechas para el mercado, renovación y reconstrucción de maquinarias y equipo agrícola para la preparación del suelo, compra, venta y acopio de cereales, incorporación y recuperación de tierras áridas; realizar todo tipo de cultivos, plantaciones y multiplicación de semillas, reproducción y clasificación de las mismas. Cría, hibernación, mestización, venta, cruce de ganado, hacienda de todo tipo, explotación de tambos, feed-lot, caza, pesca, fabricación, elaboración de productos lácteos o de ganadería, o la ejecución de otras operaciones y procesos agrícolas y/o ganaderos, así como la compra, venta, distribución, importación y exportación de todas las materias primas derivadas de la explotación agrícola y ganadera. Servicios Agropecuarios: Prestación de servicios de siembra, cosecha, fertilización, extracción, pulverización,

fumigación, recolección de frutos, embolsado; servicios de maquinaria agrícola, contratista rural, picadoras de granos y cereales, clasificadoras de granos; confección de silos de forrajes, corte de pastos y verdeos, confección de fardos y rollos. Comercial: Mediante la compraventa, importación, exportación, distribución, representación y/o consignación de toda clase de bienes originados de la actividad agropecuaria, incluidos los provenientes de su industrialización y/o conservación de materias primas, marcas nacionales y/o importadas, patentes de invención; productos y mercaderías nacionales y extranjeras que se relacionen directamente con semillas, cereales, oleaginosas, papas, forrajes, carbones, leñas, alimentos balanceados; venta de productos agroquímicos, fertilizantes, plaguicidas, herbicidas, insecticidas, funguicidas, polietileno y todo tipo de herramientas para el agro, quinta y jardinería. El asesoramiento profesional. Explotación de quintas de verduras y frutas en todas sus variedades ya sean propias, arrendadas o por el sistema de medianería; la consignación de frutas y verduras en mercados de abasto y el transporte de carga relacionado con todo lo expuesto, ya sea para la mercadería de producción propia o ajena. Para el cumplimiento de su objeto tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos, contraer obligaciones y ejercer los actos que no sean prohibidos por las disposiciones en vigor. 4) Duración: 99 años desde inscripción. 5) Capital Social: \$ 100.000 dividido en 1000 cuotas de \$ 100 c/u y derecho a un voto por cuota. 6) Administración: uno o mas socios o un 3º, indistintamente, con cargo de Gerente. Dura en su cargo tres ejercicios. Fiscalización: art. 55 y 284 LGS. Gerente: Ezequiel San Vitale. 7) Rep. Legal: Gerente Ezequiel San Vitale. 8) Cierre ejercicio: 31/8. Abogada María Cecilia Monti.

Jn. 70.320

PORTÁTILES OLAVARRÍA Sociedad de Responsabilidad Limitada

POR 1 DÍA - En la ciudad de Olavarría, partido de Olavarría, Pcia. de Buenos Aires, a los un día del mes de junio de dos mil diecisiete se reúnen las señoras: Mazzoleni Claudia Susana, CUIT 27-22305827-8, argentina, casada en primeras nupcias con José Miguel Covatti, DNI 17.132.977, comerciante, nacido el 30 de agosto de 1971, de cuarenta y cuatro años de edad, Documento Nacional de Identidad N° 22.305.827, con domicilio en la calle 9 de Julio N° 1888, de Villa Alfredo Fortabat, partido de Olavarría, Pcia. de Buenos Aires; Fonseca Mazzoleni Micaela, CUIT 27-38531768-4, argentina, soltera, empleada, nacido el 14 de setiembre de 1995, de veintiún años de edad, Documento Nacional de Identidad N° 38.531.768, con domicilio en Saavedra 3016 de la ciudad de Olavarría, partido de Olavarría, Pcia. de Buenos Aires, y deciden constituir una Sociedad de Responsabilidad Limitada que se registrará por el siguiente contrato y las normas de la Ley 19.550 y sus modificatorias y el Código de Comercio. La Sociedad se denominará "Portátiles Olavarría Sociedad de Responsabilidad Limitada" y tendrá su domicilio legal y sede social en la Avda. Eva Perón N° 2181, Olavarría, en la ciudad de Olavarría, partido de Olavarría, Pcia. de Buenos Aires, el cual podrá ser cambiado por acuerdo de los socios de acuerdo a lo prescripto por los arts. 159 y 160 de la Ley de Sociedades modificados por la Ley 22.903. Dicho acto volitivo se transcribirá en el libro de actas de la sociedad y se comunicará a la autoridad de contralor e inscribirá Se exceptúa el caso de cambio de jurisdicción en cuyo caso corresponde la reforma estatutaria. El Capital es de pesos doce mil (\$ 12.000), divididos en ciento veinte cuotas de cien pesos valor nominal cada una, cada cuota otorga derecho a un voto. El Capital social se suscribe en su totalidad en este acto. Las cuotas se integran en un veinticinco por ciento en efectivo, debiendo integrar el resto en un término no mayor de dos años contados de la presente. La administración social será ejercida por los socios: Mazzoleni Claudia Susana y Fonseca Mazzoleni Micaela las cuales son designadas como Gerentes por todo el término de duración de la Sociedad, pudiendo ser removidas por reunión de socios convocada al efecto según lo prescripto por los arts. 159 y 160 de la Ley de Sociedades Comerciales modificada por Ley 22.903, dicho acto volitivo se transcribirá en el libro de actas de la sociedad, se comunicará a la autoridad de contralor e inscribirá previa publicación en el Boletín Oficial sin configurar reforma estatutaria. Su plazo de duración será de 30 (treinta) años contados desde la fecha de inscripción en la DPPJ. La sociedad tiene por objeto realizar por cuenta y medios propios o por terceros o asociada o subcontratada por terceros ya sea en el país o en el extranjero o mediante sucursales: a) Locación compra venta reparación construcción exportación e importación de baños químicos, garitas de vigilancia y contenedores. b) Realizar operaciones de compra venta de artículos de pinturería, ferretería, artículos de limpieza higiene y desinfección para edificios, productos químicos no medicinales, baños químicos y contenedores. c) Realizar operaciones de compraventa, financiación, arriendo, alquiler de inmuebles urbanos y/o rurales y participar en toda clase de licitaciones y demás operaciones conexas. d) La compra venta permuta importación y exportación de todo tipo de vehículos y

rodados, maquinarias, herramientas, motores, insumos, sus repuestos y accesorios relacionados con la actividad. e) Mediante préstamos con o sin garantía real, a corto o largo plazo, aportes de capital a personas o sociedades existentes o a crearse para la concertación de operaciones realizadas o a realizarse, compra venta y negociación de valores mobiliarios y papeles de crédito de cualquiera de los sistemas o modalidades creados o a crearse. Podrá realizar toda clase de operaciones financieras con exclusión de las comprendidas en la Ley de Entidades Financieras y toda otra que requiera el concurso público. f) Inversiones en títulos, bonos, acciones, cédulas, debentures, letras, documentos análogos. Para ello la sociedad tendrá plena capacidad jurídica para realizar todos los actos relacionados con el objeto social que no sean prohibidos por las leyes o por este contrato. El ejercicio comercial cierra el treinta y uno de mayo de cada año. La fiscalización la realizarán los socios en los términos del art. 55 de la Ley 19.550. Mazzoleni Claudia Susana, Socia Gerente.

OI. 98.865

TECHWOOD S.R.L.

POR 1 DÍA – Constitución. 1. Pisani Nelson Matías, 7/11/1979, argentino, DNI 27.328.443, CUIT 20-27328443-6, casado, comerciante, Dir. La Rioja 1846 Mar del Plata, Gral. Pueyrredón; Ramos María Laura, 23/06/1981, argentina, DNI 28.878.948, CUIT 27-28878948-2, casada, psicóloga, Dir. La Rioja 1846 Mar del Plata, Gral. Pueyrredón. 2. 11/08/2017. 3. Techwood S.R.L. 4. Av. Luro 3238 6º A, Mar del Plata, Gral. Pueyrredón 5. Objeto: a) Industria: diseñar, crear, const., fabricar e inventar muebles. b) Comerc.: comprar, vender, alquilar, dist., importar y exportar marcas comerc., asesoram. técnico-comercial sobre act. relacionadas con obj. social. c) Repres.: realizar toda clase de repres., mandatos, com. y consig. relac. con el obj. social. 6. 99 años. 7. \$ 30.000 8. y 9. Gerente y Representación Legal: Pisani Nelson Matías por toda la duración de la soc. Fisc. Art. 55 LSC. 10. 30/06. C.P. Amneris Araceli Di Matteo y García. G.P. 94.932

SUR TRADE S.A.

POR 1 DÍA - Por Acta de Directorio N° 81, del día 25 de enero de 2017, según Asamblea Ordinaria del 24/01/2017, se distribuyeron los cargos de la siguiente forma: Presidente: Carlos Alberto Matas, DNI 10.801.460, CUIT 20-10801460-2 con domicilio en Brown 3185 4º of. 3 de Mar del Plata y Director Suplente: Clara Lidia Scarpati, DNI 14.551.800, CUIT 27-14551800-3, con domicilio en Rafael del Riego 1829 de Mar del Plata. Jorge Raúl Escudero, CPN.

G.P. 94.933

DAR SALUD MAR DEL PLATA S.R.L.

POR 1 DÍA - Modificación Acta Constitutiva: A los 19 días del mes de septiembre de 2017, la totalidad de los socios han resuelto modificar el objeto quedando redactado así: La sociedad tendrá como objeto realizar por cuenta propia, de terceros o asociada a terceros, dentro o fuera del país, las siguientes actividades: Servicios: a) Servicios de internación domiciliaria, seguimiento médico y paramédico, cuidados en pacientes con distintas patologías, agudos, subagudos, crónicos y en estadios terminales, de diferentes obras sociales, prepagas, mutuales o pacientes particulares, en gabinetes de enfermería, consultorios, en sus domicilios o en geriátricos; b) Servicios de internaciones de día domiciliarias, en geriátricos o sanatorios, clínicas privadas o en instituciones propias de la sociedad; c) Servicios de asistencia integral de quienes requieran el apoyo de la alimentación enteral y/o parenteral en forma domiciliaria, ambulatoria, o en instituciones sanatorias u hospitalarias, prestando los servicios profesionales médicos, bioquímicos, nutricionistas, enfermería y técnicos, con el suministro del equipamientos e insumos necesarios para una completa y óptima aplicación; d) Servicios de rehabilitación física; e) Explotación de entidades o establecimientos que presten servicios médico asistenciales en forma directa, tales como Sanatorios, Clínicas y/o cualquier otra que brinde prestaciones de diagnóstico y/o tratamiento y/o cualquier tipo o especie de prestación medicinal a terceros sea en tratamientos ambulatorios, en internación u otro análogo o similar que sea consecuencia de la prestación médica; f) Prestación de los mismos servicios a través de sistemas capitados, por cartera fija y/o cualquier otra forma de contratación y/o retribución a beneficiarios de agentes del Seguro Nacional de Salud y/o Obras Sociales Nacionales, Provinciales o Municipales y/o Mutuales y/o Sindicales y/o Empresarios de cualquier naturaleza y/o grupos colectivos de personas, y/o personas físicas individuales y/o con su grupo familiar, sea mediante la utilización de recursos propios y/o de terceros;

g) Administración y/o gerenciamiento de convenios de prestaciones médico asistenciales, propios o de terceros; h) Suscripción de convenios referidos por sí o en nombre y representación de los integrantes de su red prestacional o de terceros; i) Desarrollo de la medicina integral de cualquier especialidad médica por intermedio de médicos u otros profesionales con título habilitante y administrativo, de acuerdo con las reglamentaciones en vigor derivadas de organismos públicos o privados habilitantes y/o competentes; j) Desarrollo de emprendimientos institucionales para prestaciones médicas integrales, inversiones mobiliarias e inmobiliarias, sea en forma individual y/o asociada y/o agrupada y/o unida a otra u otras personas cualquiera sea el tipo, especie o forma jurídica de organización, realizar aportes de capital en sociedades, asociaciones y/o agrupaciones o cualquier forma jurídica asociativa constituida o a constituirse, en los términos, forma, extensión y con los límites de los artículos 30 y 31 de la Ley 19.550 (t.o.), efectuar compraventa de títulos accionarios o de otro tipo de crédito o deuda pública o privada u otros valores mobiliarios nacionales o extranjeros, no pudiendo recibir depósitos de terceros ni realizar operaciones contempladas en el art. 299 inc. 4º de la Ley 19.550 (t.o.). Los honorarios médicos resultantes de las prestaciones efectuadas son de propiedad exclusiva de los profesionales que les devenguen, pero disponen que la facturación por los servicios profesionales que prestan se hará por intermedio de la Sociedad, y podrán pactar además sumas o porcentajes por el uso de las instalaciones. Para el cumplimiento del objeto social, la sociedad tiene plena capacidad jurídica, y puede adquirir derechos, bienes muebles, inmuebles, contraer obligaciones y realizar todos los actos de disposición y administración principales, accesorias, complementarias o preparatorias con aquel que no sean prohibidos por las leyes o el Estatuto. Comerciales: Mediante la compra, venta o permuta, importación o exportación de la totalidad de nutrientes, insumos, equipos y materiales relativos a la práctica asistencial de los servicios contemplados en el objeto social y en concreto, de la nutrición enteral y/o parenteral y la de los derivados referidos a la misma; Importación y exportación: Comprar y vender toda clase de productos nacionales y extranjeros, por cuenta propia y de terceros, en el país y fuera de él, en su carácter de mandataria, consignataria, representante o distribuidora. Contador Gabriel H. García Loredó.

G.P. 94.934

STOPPARKING S.R.L.

POR 1 DÍA - 1) Se comunica que por Inst. Priv. de fecha 10/08/17, se const. "Stopparking S.R.L." 2) Socios: Rubino Jorge José, nac. el 13/11/63, arg., soltero, comerciante, DNI 16.966.022 y CUIL 20-16966022-1, domic. Boulevard Marítimo N° 1035, Piso 3°, Dto. C, Mar del Plata, Bs. As.; Rubino Sophia Rosa, nacimiento el 29/04/84, norteamericana, soltera, comerciante, DNI 93.636.881, y CUIL 27-93636881-1, domic. San Luis 1350 Piso 1°, Dto. A, Mar del Plata, Bs As. 3) Denom: "Stopparking S.R.L." 4) Duración: 99 años. 5) Capital \$30.000, div. en 3.000 cuotas de \$ 10 c/u. 6) Obj. Social: 1- Comerciales: Explotación de espacios destinados a la guarda de automóviles y rodados, ya sea en estacionamiento por hora, día o mes. También explotación de servicios de lavado, engrase y mantenimiento de automotores, comercialización de combustibles de todo tipo, aceites y lubricantes para vehículos. Explotación integral de una concesionaria de automotor, para la compraventa, importación y explotación de vehículos nuevos y usados, compra venta e importación y exportación de accesorios para automotores como así también la compra, venta de motocicletas y ciclomotores. 2- Inmobiliarias: mediante la adquisición, enajenación, explotación, locación o arrendamientos, fraccionamiento, construcción y administ. de bienes inmuebles, urbanos o rurales; realización de loteo, subdivisiones, anexiones, unificaciones, parques y urbaniz. afectación a propiedad horizontal. 4- Financieras: tomar dinero en préstamo; constituir, transferir, sustituir, ampliar, modificar y cancelar hipotecas, prendas y demás derechos reales. Exceptúense las operaciones comprendidas en la Ley 21.526 de Entidades Financieras o cualquier otra. 7) Dom. Soc.: Av. Luro N° 2633, Piso 6°, Dpto: B, Mar del Plata, Pdo. Gral. Pueyrredón, Bs. As. 8) Adm. y Rep. Leg.: será ejercida por el socio gerente, designado: Rubino Jorge José. 9) Fiscaliz.: Socios no gerentes con los términos del Art. 55 Ley 19.550. 10) Cierre de ejercicio: 31 de diciembre de cada año. Renán Maximiliano González, CPN.

G.P. 94.935

PUNTO VISIÓN S.A.

POR 1 DÍA - Por acta de AGE del 6/02/2017 y Acta Directorio del 7/02/2017 renuncian, al cargo de Presidente, el Sr. Luis Hilario Scolari, DNI 16.822.416, CUIT 20-16822416-9, domiciliado en Rodríguez Peña 1109 de MdP., Pdo. G. Pueyrredón, Pcia. Bs. As. y al cargo de Director Suplente, la Sra. María Luján García, DNI 711.063, CUIT 23-00711063-4,

domiciliada en Viamonte 2790 de MdP., Pdo. G. Pueyrredón, Pcia. Bs. As. Se designa nuevo Directorio de la Empresa: Presidente: José Luis Albano, DNI 21.502.299, CUIT 20-21502299-5, domiciliado en Almirante Brown 2558 piso 9º B de MdP., Pdo. G. Pueyrredón, Pcia. Bs. As.; Director Suplente: Osvaldo Gustavo Scott, DNI. 13.552.052, CUIT 20-13552052-8, domiciliado en Plus Ultra 1358 de MdP., Pdo. G. Pueyrredón, Pcia. Bs. As. Gr. Juan Chuburu Stanghetti.

G.P. 94.936

DIAGNÓSTICO FONOAUDIOLÓGICO PUEYRREDÓN S.A.

POR 1 DÍA - Inscripción de sociedad S.A. Carolina Russo, arg., médica, casada, nac. 1/05/1973, DNI 23.329.234, CUIT 27-23329234-1, domic. Lavalle 3358, MdP.; Rocío Belén Giménez, arg., licenciada en fonoaudiología, soltera, nac. 29/12/1986, DNI 32.792.092, CUIT 27-32792092-3, domic. 20 de Septiembre 2745 2º "A", MdP.; Pablo Eduardo Garay, arg., médico, casado, nac. 29/03/1967, DNI 17.925.468, CUIT 23-17925468-9, domic. Lavalle 3358, MdP. Esc. Pública 18/09/2017 y Esc. Pública Complementaria 21/09/2017. Diagnóstico Fonoaudiológico Pueyrredón S.A. Domic. Avenida Colón 3445 1º "B", MdP., Gral. Pueyrredón, provincia de Bs. As. Objeto: a) El ejercicio profesional de la medicina en general, y en particular en la especialidad de otorrinolaringología, realizado a través de profesionales habilitados y debidamente facultados para el ejercicio de dicha especialidad. b) La atención y prestación de servicios de fonoaudiología. c) La realización de prácticas propias de las especialidades y afines. d) La realización de actividades de investigación, docencia, asesoría, organización de cursos, conferencias y debates en materias propias del objeto social. e) Comercial: compraventa, permuta, distribución, consignación, alquiler, importación y exportación de material descartable, artículos de higiene, salubridad, profilaxis y todos sus derivados para el suministro y cuidado de la salud, no pudiendo realizar actividades que se encuentren comprendidas en la Ley Provincial 10.606. f) Mandataria: La sociedad podrá ser mandataria mediante el ejercicio de representaciones y mandatos vinculados directamente con las actividades. g) Financieras: Para el cumplimiento de su objeto social, podrá realizar aportes de capital para operaciones realizadas o a realizarse, financiamiento con préstamos hipotecarios o créditos en general, excluyendo las operaciones que se encuentren dentro de la Ley de Entidades Financieras y toda otra que requiera el concurso del ahorro público. Duración: 99 años, Capital Social \$ 100.000. Adm. La administración de la sociedad estará a cargo de un Directorio compuesto del número de miembros que fije la asamblea ordinaria entre un mínimo de uno y un máximo de cinco Directores Titulares e igual o menor número de suplentes. Durarán en sus cargos tres ejercicios. Presidente: Carolina Russo, Director Suplente: Pablo Eduardo Garay. Órgano de fiscalización: Art. 55 Ley 19.550. Rep. Legal: Presidente. Cierre Ejercicio: 31/12 de cada año. Ignacio Pereda, Contador Público.

G.P. 94.937

SUPER TEJEDOR N° 2631 S.R.L.

POR 1 DÍA - (Inscripción de Sociedad S.R.L.). Nian Baoshu, arg., nac. 14/03/1963, DNI: 18.829.093, CUIT N° 20-18829093-1, comerciante, casado, domic. Guayaquil 824, Caballito, Bs. As., Feng Mingqiang, arg., nac. 20/03/1992, DNI 19.024.901, CUIT N° 20-19024901-9, comerciante, casado, domic. Juan A. García 1726, La Paternal, Bs. As., y Chen Xiangmei, china, nac. 10/10/1963, DNI 93.873.116, CUIT N° 27-93873116-6, comerciante, casada, domic. Charlene 584, San Miguel. Inst. Privado 15/09/2017. Súper Tejedor N° 2631 S.R.L. Domic. 9 de Julio N° 5431, MDP, Gral. Pueyrredón, provincia de Bs. As. Objeto: a) Fabricación, elaboración, manufactura de todo tipo de productos alimenticios; b) Comercialización, exportación e importación de productos alimenticios; c) Logística de materias primas y afines dentro del territorio nacional d) Logística y transporte de mercaderías de todo tipo y categoría hacia diferentes puertos de exportación e importación, marítimos o aéreos e) Exportación e importación de mercaderías de cualquier tipo y materias primas; f) Ser titular de permisos, certificaciones, habilitaciones y/o, sin limitación alguna, de todo tipo de autorización o resolución que permita el desarrollo del objeto social; g) Ser titular de marcas y patentes; h) Comercializar marcas y patentes propias o de terceros por intermedio de la sociedad; i) Comercializar mercaderías y productos por intermedio de cualquier canal de venta; j) Llevar a cabo, generar y realizar acciones de marketing, marketing directo y publicidad en general; k) Gastronomía: Ser titular o socio de emprendimientos gastronómicos; l) Gestión y comercialización de páginas web propias o de terceros. Gestión y comercialización de servicios en redes sociales; m) Ejercer la administración, los mandatos, la representación, obtener licencias y/o franquicias de empresas relacionadas

directa o indirectamente con las actividades mencionadas. Duración: 99 años, Capital Social: \$ 450.000. Adm. La adm. social será ejercida por el o los socios o un tercero designados a tal efectos, en caso de ser mas de uno en forma indistinta. Durarán en sus cargos todo el término de duración de la sociedad. Socio Gerente: Feng Mingqiang. Órgano de fiscalización: Art. 55 Ley 19550 fiscalización de los socios no gerentes. Rep. Legal: Gerente. Cierre Ejercicio: 31 de diciembre de cada año. Ignacio Pereda, Contador Público.

G.P. 94.938

ANCOFRIG S.A.

POR 1 DÍA - (Aumento de Capital dentro del quintuplo). Por Acta de Asamblea General Extraordinaria de fecha 06/09/2017 se aumenta el capital social de \$ 100.000 a la suma de \$ 260.000. No es necesario reformar ningún artículo del estatuto social atento que el aumento de capital se encuentra dentro del quintuplo. Ignacio Pereda, Contador Público.

G.P. 94.939

LUSILFRAN S.R.L.

POR 1 DÍA - (Inscripción de Sociedad S.R.L.). Luis Alberto Rodríguez, arg., nac. 26/02/1962, DNI 14.881.576, CUIT N° 20-14881576-4, comerciante, casado, domic. Catamarca N° 985 7° "B", MdP, Luciano Andrés Rodríguez, arg., nac. 16/12/1988, DNI 34.313.400, CUIT N° 20-34313400-3, comerciante, soltero, domic. José Ingenieros N° 1857, MdP, y Silvana Rodríguez, arg., nac. 02/02/1990, DNI 35.206.771, CUIT N° 27-35206771-2, comerciante, soltera, domic. José Ingenieros N° 1857, MdP. Inst. Privado 26/09/2017. Lusilfran S.R.L. Domic. Catamarca N° 985 7° "B", MDP, Gral. Pueyrredón, provincia de Bs. As. Objeto: A) Comerciales: Mediante la compra-venta, distribución, representación, fraccionamiento, importación, exportación de productos elaborados relacionados con la industria alimenticia, tales como: productos dietéticos, regionales, comidas elaboradas, comidas dietéticas, comidas para régimen especiales, sin gluten, harinas, legumbres, cereales, frutas secas, artículos de tocador y bibliografía técnica relacionada con la alimentación saludable. B) Industriales: Mediante la elaboración, producción, transformación de materias primas, industrialización y explotación de productos y subproductos semielaborados y/o manufacturados en cualquier ramo de la industria alimenticia. C) Gastronómicas: Explotará por sí o por terceras personas el área del servicio gastronómico. Contratar franquicias dentro del área del servicio gastronómico, ya sea como franquiciante o franquiciado. Duración: 99 años, Capital Social: \$ 20.000. Adm. La adm. social será ejercida por el o los socios o un tercero designados a tal efectos, en caso de ser mas de uno en forma indistinta. Durarán en sus cargos todo el término de duración de la sociedad. Socios Gerentes: Luciano Andrés Rodríguez y Silvana Rodríguez. Órgano de fiscalización: Art. 55 Ley 19550 fiscalización de los socios no gerentes. Rep. Legal: Gerente. Cierre Ejercicio: 30 de junio de cada año. Ignacio Pereda, Contador Público.

G.P. 94.940

MAR CALMO S.R.L.

POR 1 DÍA - Se comunica que por reunión de socios del 6/9/2016 y del 20/8/2017 ratificada por reunión de socios del 25/9/2017 se ha dispuesto: 1) Designación de dos socios para firmar el acta, 2) Aumento del capital a \$ 1.706.000. 3) Modificación del artículo 5° del estatuto: "El capital social es de pesos un millón setecientos seis mil (1.706.000) dividido en ciento setenta mil seiscientos (170.600) cuotas sociales de diez pesos (\$ 10) valor nominal cada una, todas con derecho a un voto", 4) Designación del gerente a Diego Fortunato Buono, argentino, 25/11/1982, D.N.I. 29.909.950, C.U.I.T. 20-29909950-5, comerciante, soltero, domiciliado en Marcelo T. de Alvear N° 1044, Mar del Plata, Partido de Gral. Pueyrredón, Provincia de Buenos Aires. 5) Venta y cesión de cuotas sociales. Juan José Buono vende cede y transfiere a favor de Diego Fortunato Buono, ciento setenta mil quinientos cuarenta (170.540) cuotas sociales que posee en la sociedad Mar Calmo S.R.L. de pesos diez (10) valor nominal cada una y de un voto por cuota en la suma total de pesos tres millones novecientos cincuenta mil (\$ 3.950.000). La Sra. Natalia Verónica Ledesma presta conformidad a esta cesión de cuotas sociales. 6) Cambio de sede social a José Hernández N° 1035 de Mar del Plata, Partido de General Pueyrredón, Provincia de Buenos Aires. Ricardo Domingo di Martino, Contador Público.

G.P. 94.941

DIEJUAN S.A.

POR 1 DÍA - Se comunica que por Asamblea Extraordinaria del 28/8/2017 se ha dispuesto: 1) Designación de dos accionistas para firmar

el acta, 2) Cambio de Sede Social a José Hernández N° 1022 de la ciudad de Mar del Plata, Partido de General Pueyrredón, Provincia de Buenos Aires, 3) designación de los miembros del Directorio por finalización del mandato: Director titular Juan José Buono, argentino, 8/11/1978, D.N.I. 26.901.955, C.U.I.T. 20-26901955-8, comerciante, casado, Marcelo T. de Alvear N° 1022, Mar del Plata, Pdo. General Pueyrredón, Pcia. Buenos Aires y como director suplente María José Paladini, argentina, 2/2/1981 con D.N.I. 28.746.236, C.U.I.T. 27-28746236-6, comerciante, casada, Posadas N° 2183-Mar del Plata, Pdo. Gral. Pueyrredón, Pcia. de Buenos Aires. Ricardo Domingo di Martino, Contador Público.

G.P. 94.942

SELENA SHOP S.A.

POR 1 DÍA - Esc. del 23/6/2017. Dom.: Sargento Cabral N° 1249, cdad. de Ramos Mejía y Pdo de La Matanza, Bs. As. Acc.: Diego Martin D'Amico, nac. 05/10/1974, DNI 24.212.881, arg, casado, empresario, dom. Sargento Cabral N° 1249, cdad. de Ramos Mejía y Pdo. de La Matanza, Bs. As. y Fernanda Paola Quevedo, nac. 11/06/1981, DNI 28.959.511, arg., casada, comerciante, dom.: Sargento Cabral N° 1249, cdad. de Ramos Mejía y Pdo. de La Matanza, Bs. As. Obj.: Realiz. cta. prop. y/o 3° y/o asoc. a 3° sean nac. o extranj. y/o c/colab. empres 3°, país y/o extranj., por contrat. direc. o licitac. públ. y/o priv., las activs.: La sociedad tendrá por objeto realizar por cuenta propia y/o de terceros y/o asociada a terceros sean estos nacionales como extranjeros y/o con la colaboración empresaria de terceros en el país y/o en el extranjero, ya sea por contratación directa o por medio de licitaciones públicas y/o privadas, las siguientes actividades: Fabricación, manufactura, fraccionamiento, importación, exportación, distribución y cualquier otra forma de comercialización, al por mayor o menor, de toda clase de productos eróticos, ya sean ellos de plástico, goma, cuero, siliconas y cualquier otro material, así como lencería, cremas y todo otro artículo relacionado con dicha actividad. Asimismo, todo lo concierne a accesorios, cotillón, juguetes sexuales, muñecas eróticas, lencería, aromas y geles estimulantes, aceites, bálsamos, lubricantes y en general productos eróticos. Depósitos. Transporte: Servicios de logística comercial, de almacenamiento, conservación de productos de propiedad propia y/o de terceros; de transporte terrestre de productos por cuenta y orden propia o de terceros, a donde corresponda, por medios propios y/o ajenos; de manipulación y control de productos propios y/o ajenos; de asesoramiento integral de toda forma de ejecución de todo tipo de tareas y/u obras en sede propia y/o ajena que se relacionen con el objeto social. No se realizará transporte de personas. Comercial. Realizar los siguientes actos jurídicos: Compra, venta, comisionar, consignar, dar en leasing, dar en locación, asesorar, conservar, distribuir, financiar, permutar, operar, importar, exportar, revender, representación, transformación o distribución de materias primas, productos y/o subproductos y/o artículos elaborados, mercaderías o accesorios, sean o no de su propia elaboración, relacionados con el objeto social. Representaciones y mandatos. Todo tipo de presentaciones, mandatos, comisiones, gestiones de cobranza, administración, y consignaciones de bienes, empresas o de firmas que actúen en la fabricación, distribución, fraccionamiento, importación y exportación de toda clase de productos que se relacionen con el objeto social, tomar o establecer representaciones, agencias o delegaciones en el país o en el extranjero. Importación y exportación. De todo tipo de productos, ya sean en estado natural, elaborados o manufacturados, relacionados con el objeto social. A tal fin la sociedad está facultada para realizar todo tipo de actos, contratos y operaciones que se relacionen con el objeto social. Para el cumplimiento de su objeto, la sociedad tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos, contraer obligaciones y ejercer los actos que no sean prohibidos por las leyes o por este contrato. Dur. 99 años desde fecha de esc. Cap.: \$ 100.000. Adm.: Directorio e/1 y 5 Dir. Tit. e igual o menor N° de sup. Durac. 3 ejec. Uso firma y repr. legal: Pte o Vicepte. vacancia, imped. o ausencia. Pte.: Diego Martín D'Amico. Dir Supl. Fernanda Paola Quevedo. Fisc.: s/art. 55 y 284 Ley 19.550. Cierre Ej: 31/3. Dr. Francisco Alejandro Capurro, Abogado.

Mn. 63.767

BARRERA & MACHELLA S.R.L.

POR 1 DÍA - Edicto Complementario. 2) Inst. Público 16/08/2017 subsanación soc. hecho en S.R.L. C.P. Elizabeth Shulldais.

Mn. 63.764

BERNIS VIAJES Y TURISMO S.R.L.

POR 1 DÍA - Socios Cristian Osvaldo Bernis, nac. 29/11/72, DNI 22.970.924, arg., casad., comerc., y Ulises Adrián Bernis, nac. 4/7/97, DNI

40550733, arg., solter., comerc., ambos dom. Maraón 1271, cdad. y pdo. Ituzaingó, Bs. As. 2) Inst. Púb.: 6/8/17. 3) Den.: Bernis Viajes y Turismo S.R.L. 4) Dom. Maraón 1271, cdad. y pdo. Ituzaingó, Pcia. Bs. As. 5) Obj.: realiz. por cta. prop. y 3º y asoc. 3º, nac. o extr. y colab. empres. 3º país y extranjer., contrat. direct. o lic. púb y priv, sigs act: desarr servic: Mensaje-Encomien. Mensaj cart, invit, etiquet, revist, volan y follet. Distri invita, tarjet, encomien y regal empresar. Estampill, etiquet y ensovr revist, libr, diar y poster distri polietil, polipropil, termocontraib, pvc, cryovac y div tip embolsad prod vs. Etique, estampill, ensovr, pegad, arma kit y promoc. Explot cta prop o 3º transp mercad gral, flet, acarr, encomien y equip y distrib, almacen, dep, embal y guardamueb; carg gral, media y larg distan, serv contrat transp gral, nac, prov, interpro o internac, distri, almacen, dep y embal, contrat auxil, reparac y remolq. Turism-Viaj-Transp-Dep-Logis. serv Transp terres automot gral terri nac e internac explota vehíc prop o 3º. Celebr contrat presta serv transp terrest automot espec territ empresa, vehicu prop y contrat p/fin. Gestion y real transp pasaj, ord nac, prov, interprov, comun e intercomu, excurs, event soc y comerc, cultur y deport; trasl conting con o sin guía turism y servic contrat. Serv logíst comerc, almacen, conserv prod prop 3º; transp terrest prod cta y ord prop o 3º, dond corresp, med prop y ajen; manipul y contr prod prop y ajen; asesoram integr ejecu tare y obr sed prop y ajen. Construc: dentr o fuer país activ inmoibil y constr, cpra-vta, construcc, arrendam, adm y subdiv inmoibil urb o rural. Construc y vta edif rég prop horiz, construc y cpravta inmoibil. Dedic neg construc obra, públ o priv, contratac direc o lic p/construc vivien, puent, camin y cualq trab del ramo ingen o arqui; interme cpravta, adm y explot bs inmoibil prop o de 3º y mandat. mater p/construc: Comerc Aislant, Barr acer, Bloqu Hormig, Aren, Cal, Cement, Cerámi, revest cerámi, Ladrill, Mármol, Masill, Membra, Perfi acer, Pintu, Plac Cementi, Prod Sika, Tabiq divisio, Soler Montant, cantone, Teja, Revest, alfombr tela y goma, Vig pretensa, Viguet, Yeso, Toch cerámi, refracta, obra vist. Acces/baño y coci. Bañad, duch, lavator, porcelan, puert y ventan; pis mader, flotant y piedr; tanque, tuber y tanqu liger agua, sanitar, inodor, bidet, grifer y anex, hidromas, guard y mosaic. Art/calefac refriger y complem p/instal. Pintu, masill, resin, caño epox, revest superf mater acríl sóli lustr tip hanex corian. Inmoibil: adquis, vta, explot, fideic, alq o arrendam, permu y adm inmoibil rural o urb, constr edific p/rent o comerc y realiz opera dentr ley y reglament prop horiz, caráct públ o priv o sist vivien económ, contrat profc c/activ requ; fraccion y poste lote parcel destin a vivien, urba, club camp, explot agríc o ganad y parq ind, toma p/vta o comerc operac inmoibil 3º. Adm prop inmoibil, prop o 3º. Agrop y ganad. Explot establ avicol, agríc, ganad, frutihort, horticult, apicult, tamb y granj. Avicult toda etap, cta prop o 3º, efect cría, explot, comerc, ind sus forma prod, afin, derivad y anex. Servi integ automot. Cpravta, consign, permut, distrib, imp-exp automot, camion y roda, nuev o usad, repuest y acces ind autom y repar vehíc automot, part y acces. Serv hotel y gastron. Explot cta prop y 3º y asoc 3º edif destin a hotel, hoste, hosped, alojam, alberg, restaur, confit y bar, salon fiest, convenc, exposic, congre; instalac, acces y complem p/serv y atenc client. Explot comerc negoc bar y cafet despach bebid gaseos, alcoholó y sin alcohol, serv café, infus, lech y prod lácte. Explot comerc rama gastron y prod vinc aliment distrib comid preelab y elab comed comerc, estudian, indust y empres refrig y quiosc y activ afin gastron. Elab y comerc espec confit y pastel, Sandwich, helader, bomboner, serv catering y lunch p/fiest. Comerc. Cpra-vta, armad, comis, consign, dar leasing, dar locac, otorg franqu y lic, asesor, compon, conserv, constr, desarm, diseñ, distr, financ, permut, mont, oper, imp-exp, rediseñ, restaur, revend, represent, transform o distrib mat prim, prod y subprod y art elab, mercad o acces; relac obj soc. Repres y mandat. represent, mandat, comis, gest cobr, adm, consignac bs, empres o firm actúen servic relac obj soc, tomar o establ repres, agenc o delegac país o extran. Imp-Exp. prod, estad nat, elab o manuf. DUR. 99 años desde insc. CAP: \$ 120000. Adm-Rep: Por 1 Gerente, socio o no. Gerente: Cristian Osvaldo Bernis y Ulises Adrian Bernis por término de soc. Fisc: art. 55 Ley 19.550. Cierre Ej: 31/12. CP. Carlos Martínez.

Mn. 63.765

NEUMÁTICOS MÁRQUEZ S.R.L.

POR 1 DÍA - Socios: Armando Horacio Kreizer, nac. 7/5/54, DNI 11.066.962, arg., casad., comer., y Nidia Margarita Hanzl, nac. 3/12/47, DNI 5687964, arg., casad., jubil., ambos Dom.: Boulogne Sur Mer 7525, cdad. José León Suárez y pdo. Gral. San Martín, Bs. As. 2) Inst Púb: 19/6/17. 3) Den: Neumáticos Márquez S.R.L. 4) Dom. Av Márquez 634, cdad V Bosch y pdo San Martín, Bs. As. 5) Obj.: realiz cta prop, de 3º o asoc a 3º sean nac o extra y colab empres 3º en país y extra, contra direc o lic púb y priv, sigs activ: Serv P/automot: Comerc aceit, filtr aceit, varied lubri, gras, aditiv, neumát, cámar, bater, lig p/fren, corre, goma, llant, bují, moliner p/vehíc livian y pesad, automot o no, repuest y acces. Serv lavad, engras y mantenim automot y rodad gral, serv montaj, cambi, alineac y balanc; serv cambi aceit y filt. Gomer: Comerc cubiert, cámar, rued y

llant, nuev, usad y renovad y acces complement p/automot y prestac serv gral gomer. Serv dep transp: Serv logíst comerc, almacen, conserv prod prop 3º; transp terrest prod por cta y ord prop o 3º, dond corresp, medio prop y ajen; manipul y contr prod prop y ajen; aseso integ ejecu tare y obr sede prop y ajen. Serv remolq marít y terres, distrib, logís comerc, transp terres carg, dep mercad prop y 3º. Transp carg, mercad gales, flet, acarr, mudanz, corresp, encom, muebl y semov, mat prim y elab, alim, equip, carg gral cualq tipo, media y larg distan, serv contra transp gral, nac, prov, interprov o internac, distri, almacen, dep y embal, contrat auxil, reparac y remolq. Real operac contened y despach aduan interm autoriz. No realiz transp person. Comerc. Cpra-vta, comis, consig, dar leasing, dar loc, aseso, conser, distr, financ, permut, opera, imp-exp, revend, repres, transf o distr mat prim, prod y subpr y art elab, mercad o acces, sean o no prop elab, relac obj soc. Imp-Exp. prod, estad nat, elab o manufac. Repres y mandat. present, comis, gest cobran, adm, consign bs, empres firm actúe fabr, distr, fracci, imp-exp prod relac obj soc, toma o estab repres, agenc o deleg país o extr. Dur. 99 años desde insc. Cap: \$100000. Adm-Rep: Por 1 o más Gerent, forma indist, socio o no. Gerente: Armando Horacio Kreizer por término de soc. Fisc: art. 55 Ley 19.550. Cierre Ej: 30/4. CP. Hernán J. Domínguez.

Mn. 63.766

CABERNET S.R.L.

POR 1 DÍA - Socios: Carlos Alberto Avagnina, nac. 10/12/77, DNI 26.303.439, arg., solte., emplead., dom. Monteagudo 993, cdad. y pdo. Morón, Pcia. Bs. As. y Leonardo Gabriel Pérez, nac. 7/1/74, DNI 26303439, arg., solte., emplead. Dom: Humaita 1078, cdad. y pdo. de Morón, Bs. As. 2) Inst. Púb: 14/8/17. 3) Den: Cabernet S.R.L. 4) Dom. Av de Mayo 821, cdad. Ramos Mejía y pdo. de La Matanza, Pcia. Bs. As. 5) Obj: realizar por cuenta propia y/o de terceros y/o asociada a terceros sean estos nacionales como extranjeros y/o con la colaboración empresaria de terceros en el país y/o en el extranjero, ya sea por contratación directa o por medio de licitaciones públicas y/o privadas, las siguientes actividades: Gastronomía - Productos Alimenticios: Elaboración, producción y comercialización, ya sea al por mayor y por menor de productos alimenticios de todo tipo, en polvo, desecados, congelados, enlatados y condimentados. Explotación comercial de bares, confiterías, cafés, café concerts, locales bailables, pub, y restaurante, mediante el despacho de bebidas gaseosas, alcohólicas y sin alcohol, servicios de café, infusiones, leche y demás productos lácteos, postres helados, sándwiches y productos afines. Explotación comercial de la rama gastronómica y productos vinculados con la alimentación a través de la distribución de comidas preelaboradas y elaboradas en comedores comerciales, estudiantiles, industriales y empresarios como así también refrigerios y quioscos y especialidades afines a la gastronomía. Elaboración y comercialización de especialidades de confitería y pastelería, Sandwichería, heladería, bombonería, servicios de catering y lunch para fiestas. Pizzería-Bar. Explotación comercial de negocios del ramo de pizzería, confitería, bar, restaurante, despacho de bebidas alcohólicas, sin alcohol y envasadas en general; como así también cualquier otro rubro de la rama gastronómica y toda clase de artículos y productos alimenticios y bebidas, y los servicios de delivery de todos ellos. Servicios de catering empresarial, explotación de establecimientos gastronómicos, bares, confiterías y restaurantes. Distribución de comidas preelaboradas y elaboradas. Depósitos: Servicios de logística comercial, de almacenamiento, conservación de productos de propiedad de terceros; de transporte terrestre de productos por cuenta y orden propia o de terceros, a donde corresponda, por medios propios y/o ajenos; de manipulación y control de productos propios y/o ajenos; de asesoramiento integral de toda forma de ejecución de todo tipo de tareas y/u obras en sede propia y/o ajena. Comercial. Realizar los siguientes actos jurídicos: Compra, venta, armado, comisionar, consignar, dar en leasing, dar en locación, otorgar franquicias, licencias, asesorar, componer, conservar, construir, desarmar, diseñar, distribuir, financiar, permutar, montar, operar, importar, exportar, rediseñar, restaurar, revender, representación, transformación o distribución de materias primas, productos y/o subproductos y/o artículos elaborados, mercaderías o accesorios, todos ellos relacionados con el objeto social. Representaciones y mandatos. Todo tipo de representaciones, mandatos, comisiones, gestiones de cobranza, administración, y consignaciones de bienes, empresas o de firmas que actúen en toda clase de servicios que se relacionen con el objeto social, tomar o establecer representaciones, agencias o delegaciones en el país o en el extranjero. Importación y exportación. De todo tipo de productos, ya sean en estado natural, elaborados o manufacturados. DUR. 99 años desde insc. CAP: \$ 50000. Adm. - Repr: Por 1 o más Gerente, forma indist., socio o no. Gerente: Leonardo Gabriel Pérez por término de soc. Fisc.: art. 55 Ley 19.550. Cierre Ej: 31/10. Francisco A Capurro, Abogado.

Mn. 63.768