

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN DE LOS
DERECHOS DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA
Y FAMILIA DEL INTERIOR**

EDICTO NOTIFICATORIO

Por Resolución de la Sra. Delegada Regional - Delegación San Lorenzo - de la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia del Interior, hago saber al Sr Hugo Ernesto Vera DNI 31.234.996, Argentino, Mayor de edad con domicilio desconocido. Que dentro de los autos caratulados: "GOMEZ A F S/ MEDIDA DEFINITIVA LEY 12.967 21-27884029-5 " que tramita por ante el Juzgado de Familia del Distrito Judicial Nro. 12 de San Lorenzo, a cargo del Dr. Marcelo Escola (Juez), Secretaría de la Abog. Mónica Muchiutti, se han dispuesto los siguientes decretos; "SAN LORENZO, 11 de Febrero de 2026 Por notificada. Cítese a los progenitores Sres Juani Lorena Maricel, domiciliada en 9 de Julio 54 de Oliveros y Gomez Elisandro con domicilio en calle San Martín 235 de Serodino, a comparecer a estar a derecho -con el debido patrocinio letrado-, expedirse sobre las medidas definitivas propuestas por la autoridad de aplicación -cuyo control de legalidad se efectuó mediante resolución n ° 122 y/o la Privación de la Responsabilidad Parental -en los términos del art 700 inc d del CCCN-, debiendo en caso de considerarlo ofrecer prueba, dentro del término de 10 días, bajo apercibimientos de resolver sin más en caso de falta de contestación; todo ello conforme art 66 bis ley 13237 modif de la ley 12967. Fijar - en caso de oposición de los progenitores a la resolución de mención- fecha de audiencia a los fines de ser oídos -cfr lo normado por el art 609 inc b del CCCN para el día 14/04/26 a las 08:30hs. Notifíquese a todas las partes y organismos intervinientes. Fecho, córrase vista al Fiscal Extrapenal a sus efectos." Fdo:Abog. Mónica Muchiutti (Secretaria)Dr. Marcelo E. Escola (Juez).Otro: " SAN LORENZO, 18 de Febrero de 2026 Revoquese el decreto precedente en la parte que reza "Gomez Elisandro con domicilio en calle San Martín 235 de Serodino" y en su lugar se provee Hugo Ernesto Vera, domicilio desconocido. Notifíquese por edictos al Sr. Vera el presente decreto y el de fecha 11/2/26."-Fdo:Abog. Mónica Muchiutti(Secretaria)Juez

S/C 48362 Feb. 26 Mar. 02

**SUBSECRETARIA DE CONTRATACIONES
Y GESTIÓN DE BIENES**

RESOLUCIÓN Nº 084

SANTA FE, 23 de Febrero de 2026

VISTO:

El expediente N° EE-2026-00009287-APPSF-PE de la Plataforma de Gestión Digital -PDG- "TIMBO"-, cuyas actuaciones se relacionan con la inscripción de dos (02) firmas como nuevas proveedoras y la renovación de antecedentes de otras por ante el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia; y

CONSIDERANDO:

Que dicho Registro manifiesta que las mismas han cumplido con los requisitos exigidos por la Ley 12.510/05 y su Decreto Reglamentario N° 1104/16 en concordancia con la Resoluciones SCyGB N° 133/20 y 47/24, quedando debidamente encuadradas en las disposiciones vigentes;

Que los distintos estamentos técnicos han tomado la respectiva intervención sin observaciones que formular;

Que la presente se dicta en uso de las facultades emergentes de los Decretos N° 1104/16, 2479/09 y 0065/23;

POR ELLO:

LA SUBSECRETARIA DE CONTRATACIONES

Y GESTIÓN DE BIENES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Inscribise en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia de Santa Fe, por el término de dieciocho (18) meses a partir de la presente, a las siguientes firmas: M3C SOFTWARE SRL CUIT N.º 30-71407213-3; MAXIMINO MARIA FLORENCIA CUIT N.º 27-35586670-5.

ARTÍCULO 2: Renuévase en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia de Santa Fe, por el término de dieciocho (18) meses a partir de la presente, a las siguientes firmas: A & S COBERTURA MEDICA INTEGRAL S.R.L. CUIT N.º 30-70853583-0; ESPER CRISTIAN F Y GUTIERREZ MARTIN F SH CUIT N.º 30-70954725-5; ETC INTERNACIONAL S.A. CUIT N.º 30-65677737-7; MG INSUMOS SA CUIT N.º 30-70956734-5; VOLANT S.A CUIT N.º 30-71797454-5.

ARTÍCULO 3: Regístrese, comuníquese y archívese.

S/C 48358 Feb. 26 Feb. 27

PILAY S.A.

AVISO

POR LA PRESENTE SE COMUNICA E INFORMA A LOS EFECTOS LEGALES QUE PUDIERAN CORRESPONDER, QUE EL CONTRATO DE INCORPORACION AL SISTEMA DE ESFUERZO INDIVIDUAL Y AYUDA COMUN, Nº 337 DEL GRUPO Nº PJ02- SUSCRITO EN FECHA 24/08/2011 ENTRE PILAY S.A. Y LOS SRES BALLARINO PAULA DNI 27148138 HA SIDO EXTRAVIADO POR LOS MISMOS.

\$ 100 556350 Feb. 26 Feb. 27

MUNICIPALIDAD DE CASILDA

RESOLUCIÓN Nº 016

Casilda, Cuna de la Agroexportación, 23 de Febrero de 2026.-

VISTO:

La Ordenanza Municipal Nº 2786/2017 y la Resolución Nº 230/2025, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el artículo 1º de la Ordenanza Municipal Nº 2786/2017 se autoriza a reactualizar mensualmente los importes para el Sistema de Selección y Límites de Contratación de acuerdo al índice de precios mayoristas que determina el INDEC.

Que el Departamento Compras y Suministros ha sido designado como el responsable de la actualización mensual del índice previsto en el art. 1º, inciso a de la Ord. Nº 2786/17.

Que ante lo expuesto mediante Expediente Municipal Nº 1241/2026, el Dpto. Compras y Suministros solicita se renueven los montos de contratación de acuerdo a la última Resolución Nº 230 de fecha 28/11/2025.

Que la Subcontadora General ha procedido a realizar la actualización correspondiente al período de Octubre 2025 a Enero 2026 con el fin de determinar los límites de contratación a aplicar, por ello

El Sr. INTENDENTE MUNICIPAL, en uso de sus facultades,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º) ESTABLÉCESE a partir del 23/02/2026, los siguientes sistemas de selección y límites

de contratación:

Licitación Pública: Superior a \$ 31.610.848,02

Compra Directa: Hasta \$ 4.739.636,78

Concurso de Precios: Mayor de \$ 4.739.636,78 a \$ 9.483.627,16

Licitación Privada: Mayor de \$ 9.483.627,16 a \$ 31.610.848,02

ARTÍCULO 2º) LA presente resolución será refrendada por el Secretario Coordinador del Área de Economía y Finanzas.-

ARTÍCULO 3º) COMUNÍQUESE a DEM, Contador General, Subcontadora General, Dpto. Compras y Suministros, Dpto. Contaduría, Dpto. Tesorería.-

ARTÍCULO 4º) NOTIFÍQUESE con copia del presente al Concejo Municipal.-

ARTÍCULO 5º) PUBLÍQUESE en el Boletín Oficial de Santa Fe y demás medios de publicación de estilo.-

ARTÍCULO 6º) CÚMPLASE, comuníquese, publíquese y dése al DEM.- Fdo.: Dr. Guillermo Juan FRANCHHELLA – Intendente Municipal y CP Adrián Horacio FERRER – Secretario Coordinador Área Economía y Finanzas.-

\$ 1000 556342 Feb. 26 Mar. 02

**CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS
ECONÓMICAS DE LA PROVINCIA DE SANTA FE**

RESOLUCION CONSEJO SUPERIOR N.º 21/2025

RATIFICACIÓN RESOLUCIÓN TÉCNICA N.º 61

Modificaciones a las Resoluciones Técnicas N.º 34 y 35

(incluyendo adecuaciones a las Resoluciones Técnicas N.º 32 y 33)

VISTO

La Resolución Técnica (RT) N.º 61 emanada por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE) con la denominación Modificaciones a las Resoluciones Técnicas N.º 34 y 35 (incluyendo adecuaciones a las Resoluciones Técnicas N.º 32 y 33).

Las facultades que el artículo 33, inciso f) de la Ley 8.738 (t.o.) confiere a este Consejo.

CONSIDERANDO que

La Junta de Gobierno de la FACPCE al aprobar la RT N.º 61 “Modificaciones a las Resoluciones Técnicas N.º 34 y 35 (incluyendo adecuaciones a las Resoluciones Técnicas N.º 32 y 33)” adecuó la normativa vigente a las modificaciones introducidas por el IAASB y el IESBA a las normas internacionales adoptadas en nuestro país por Circulares de Adopción, y la emisión de la RT 53, modificatoria de la RT 37.

La información sobre sostenibilidad es un elemento clave para la toma de decisiones de los usuarios de los informes de las organizaciones.

La confiabilidad de la información sobre sostenibilidad se ve fortalecida cuando es objeto de un encargo de aseguramiento, lo cual contribuye a incrementar la confianza de los usuarios en dicha información.

A nivel internacional, el IAASB ha publicado la Norma Internacional de Aseguramiento de Sostenibilidad (NIAS) 5000, "Requerimientos Generales para Encargos de Aseguramiento de Sostenibilidad", siendo esta la primera de un conjunto de normas en la materia que el mencionado organismo internacional planea continuar desarrollando en el futuro.

El Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Santa Fe tuvo participación en la elaboración del acuerdo en tratamiento por intermedio de sus delegados ante el órgano consultivo CENCyA cuya actividad es regularmente informada al Consejo Superior. Esta circunstancia vincula a este Consejo con el documento ahora en examen, así como a sus efectos y alcances.

Consecuentemente y siguiendo los compromisos asociativos asumidos frente a la FACPCE y demás miembros corresponde homologar en ámbito de competencia de este Consejo la norma expedida por la entidad nacional identificada como RT 61 “Modificaciones a las Resoluciones Técnicas N.º 34 y 35 (incluyendo adecuaciones a las Resoluciones Técnicas N.º 32 y 33)”. Por todo ello,

EL CONSEJO SUPERIOR DEL CONSEJO PROFESIONAL
DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

RESUELVE

Artículo 1.º: declarar aplicable en territorio de competencia de este Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Santa Fe la RT N.º 61 expedida por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas denominada “Modificaciones a las Resoluciones Técnicas N.º 34 y 35 (incluyendo adecuaciones a las Resoluciones Técnicas N.º 32 y 33)”.

Artículo 2.º: incorporar a la presente el texto íntegro autenticado de la RT N.º 61 el que es parte inescindible de este acuerdo de homologación.

Artículo 3.º: esta resolución homologatoria rige desde el día hábil inmediato siguiente a la fecha de

sanción de la presente resolución. La definición de las categorías de las entidades que revisten la condición de “entidad de interés público” (EIP) será aplicable:

a las auditorías y revisiones de estados financieros (estados contables) correspondientes a ejercicios iniciados a partir del 1 de enero de 2026; y

otros encargos de aseguramiento que se contraten a partir del 1 de enero de 2026.

Artículo 4.º: registrar la presente, darla a conocer por los medios de difusión habituales empleados en el Consejo, comunicarla a las Cámara Primera y Cámara Segunda y a la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, publicarla por un día en el diario de publicaciones legales de Santa Fe y archivarla junto al anexo que la integra.

Rosario, 28 de noviembre de 2025

(*) Para ver el texto completo de la Resolución de Consejo Superior N.º 21/2025 ingrese a www.cpcesfe2.org.ar

\$ 600 556108 Feb. 26

**CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS
ECONÓMICAS DE LA PROVINCIA DE SANTA FE**

RESOLUCION CONSEJO SUPERIOR N.º 22/2025

RATIFICACIÓN RESOLUCIÓN TÉCNICA N.º 62

Modificaciones a la Resolución Técnica N.º 54, “Normas Contables Profesionales: Norma Unificada Argentina de Contabilidad” para incorporar el Capítulo 12 “Estados contables de entidades cooperativas: cuestiones específicas

VISTO

La Resolución Técnica (RT) N.º 62 emanada por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE) con la denominación Modificaciones a la Resolución Técnica N.º 54, “Normas Contables Profesionales: Norma Unificada Argentina de Contabilidad” para incorporar el Capítulo 12 “Estados contables de entidades cooperativas: cuestiones específicas”.

Las facultades que el artículo 33, inciso f) de la Ley 8.738 (t.o.) confiere a este Consejo.

CONSIDERANDO que

La Junta de Gobierno de la FACPCE al aprobar la RT N.º 62 “Modificaciones a la Resolución Técnica N.º 54, “Normas Contables Profesionales: Norma Unificada Argentina de Contabilidad” para incorporar el Capítulo 12 “Estados contables de entidades cooperativas: cuestiones específicas” integra en la RT N.º 54 los requisitos contables previstos en la RT N.º 24 (T.O.).

El Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Santa Fe tuvo participación en la elaboración del acuerdo en tratamiento por intermedio de sus delegados ante el órgano consultivo CENCyA cuya actividad es regularmente informada al Consejo Superior. Esta circunstancia vincula a este Consejo con el documento ahora en examen, así como a sus efectos y alcances.

Consecuentemente y siguiendo los compromisos asociativos asumidos frente a la FACPCE y demás miembros corresponde homologar en ámbito de competencia de este Consejo la norma expedida por la entidad nacional identificada como RT 62 “Modificaciones a la Resolución Técnica N.º 54, “Normas Contables Profesionales: Norma Unificada Argentina de Contabilidad” para incorporar el Capítulo 12 “Estados contables de entidades cooperativas: cuestiones específicas”.

Por todo ello,

EL CONSEJO SUPERIOR DEL CONSEJO PROFESIONAL
DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

RESUELVE

Artículo 1.º: declarar aplicable en territorio de competencia de este Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Santa Fe la RT N.º 62 expedida por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas denominada “Normas Contables Profesionales: Norma Unificada Argentina de Contabilidad” para incorporar el Capítulo 12 “Estados contables de entidades cooperativas: cuestiones específicas”.

Artículo 2.º: incorporar a la presente el texto íntegro autenticado de la RT N.º 62 el que es parte inescindible de este acuerdo de homologación.

Artículo 3.º: esta resolución homologatoria rige desde el día hábil inmediato siguiente a la fecha de sanción de la presente resolución.

Artículo 4.º: registrar la presente, darla a conocer por los medios de difusión habituales empleados en el Consejo, comunicarla a las Cámara Primera y Cámara Segunda y a la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, publicarla por un día en el diario de publicaciones legales de Santa Fe y archivarla junto al anexo que la integra.

Rosario, 28 de noviembre de 2025

(*) Para ver el texto completo de la Resolución de Consejo Superior N.º 22/2025 ingrese a www.cpcesfe2.org.ar

\$ 600 556109 Feb. 26

**CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS
ECONÓMICAS DE LA PROVINCIA DE SANTA FE**

RESOLUCION DE CONSEJO SUPERIOR N.º 23/2025

Interpretación N.º 18 de Normas Profesionales: Clasificación de entidades conforme a los párrafos 6 y 7 de la Resolución Técnica N.º 54 "Normas Contables Profesionales: Norma Unificada Argentina de Contabilidad"

VISTO

Las atribuciones conferidas al Consejo Superior del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Santa Fe (Consejo) por la Ley 8.738 (t.o.), artículo 33 inc. f).

La Resolución Técnica (RT) 54 Normas Contables Profesionales: Norma Unificada Argentina de Contabilidad de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE) ratificada en jurisdicción de la Provincia de Santa Fe por Resolución de Consejo Superior N.º 22/2022.

La Interpretación N.º 18 de la FACPCE sobre la RT 54.

CONSIDERANDO que

Es facultad de los consejos profesionales de ciencias económicas el despacho de normas que regulan el ejercicio profesional y encomendar el cometido técnico de su elaboración e interpretación auténtica a la FACPCE.

Los consejos transmitieron a la asociación federativa el interés de los matriculados de contar con una interpretación emanada del propio órgano que dictó la RT 54 para un mejor entendimiento de conceptos comprendidos en la norma, y a este fin se dio intervención al Consejo Elaborador de Normas de Contabilidad y Auditoría (CENCyA) a los efectos que emita un pronunciamiento técnico.

El órgano técnico despachó el proyecto de Interpretación con aclaraciones a algunos aspectos relacionados con la aplicación de los párrafos 6 y 7 de la RT 54 el que fue aprobado por la Junta de Gobierno y sometido al período de consulta. Concluida esa etapa y analizadas las opiniones recibidas el proyecto tuvo aprobación del CENCyA y puesto a consideración de la Junta de Gobierno

que lo homologó como Interpretación N.º 18 sobre “Clasificación de entidades conforme a los párrafos 6 y 7 de la Resolución Técnica N.º 54”

En el marco de la denominada “Acta de Tucumán” del 4 de octubre del 2013 y satisfecho el procedimiento de elaboración de las interpretaciones, se ha dispuesto considerar por parte de este Consejo Superior la adopción de la Interpretación 18 de la RT 54.

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR DEL CONSEJO PROFESIONAL
DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

RESUELVE

Artículo 1.º: homologar la vigencia de la Interpretación 18 sobre la RT 54 en territorio de competencia del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Santa Fe la que rige junto a la parte segunda complementaria.

Artículo 2.º: incorporar a esta resolución como Anexo “I”, el texto íntegro de la norma referida en el artículo 1.º.

Artículo 3.º: esta resolución y sus partes complementarias rige en ámbito territorial de competencia de este Consejo Superior a partir de su fecha de emisión.

Artículo 4.º: regístrese, comuníquese a las Cámaras y a la Federación Argentina de Consejos Profesionales en Ciencias Económicas, hágase saber a los matriculados, publíquese por un día en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Fe y en los medios de difusión habituales en ambas Cámaras y archívese.

Rosario, 28 de noviembre de 2025

(*) Para ver el texto completo de la Resolución de Consejo Superior N.º 23/2025 ingrese a www.cpcesfe2.org.ar

\$ 600 556110 Feb. 26

**CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS
ECONÓMICAS DE LA PROVINCIA DE SANTA FE**

RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR N.º 24/2025

RATIFICACIÓN RESOLUCIÓN 656/2025 de la JUNTA DE GOBIERNO FACPCE

Tratamiento contable de los Activos Biológicos en Estados Contables preparados de acuerdo con la Resolución Técnica N.º 54 – Normas Contables Profesionales: Norma Unificada Argentina de Contabilidad

VISTO

Las facultades del Consejo Superior derivadas de la Ley 8.738 (t.o), artículo 33 inciso f).

La Resolución N.º 1179/2025 emanada de la Mesa Directiva ad referendum de la Junta de Gobierno de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE)

La Resolución N.º 656/2025 de la Junta de Gobierno de la FACPCE ratificando la Resolución de Mesa Directiva N.º 1179/2025.

CONSIDERANDO que

a La Junta de Gobierno de la FACPCE emitió la Resolución Técnica N.º 56 “Normas Contables Profesionales: Norma Unificada Argentina de Contabilidad – Modificaciones a la Resolución Técnica N.º 54”.

b La Junta de Gobierno de la FACPCE emitió la Resolución Técnica N.º 59 “Normas Contables Profesionales: Norma Unificada Argentina De Contabilidad. Aclaraciones previas a la implementación de la Resolución Técnica N.º 54”.

c Durante los períodos de consulta de los proyectos de ambas resoluciones técnicas, se recibieron numerosos comentarios procedentes de diversos grupos de interés.

d Los comentarios recibidos fueron analizados por el CENCyA, aceptando muchas de las recomendaciones de los opinantes, y con ello se mejoró la calidad y consistencia de los requisitos finalmente establecidos en el texto de la Resolución Técnica N.º 54 ordenado mediante las Resoluciones Técnicas N.º 56 y 59.

e Se ha detectado que la versión vigente de la Resolución Técnica N.º 54 no prevé mecanismos razonables que cumplan la condición de equilibrio de costos y beneficios que debe satisfacer las normas contables, con relación al tratamiento contable de los activos biológicos utilizados como factor de la producción en el curso normal de las operaciones, en los primeros estados contables preparados de acuerdo con la Resolución Técnica N.º 54.

a Muchas entidades aplicarán la Resolución Técnica N.º 54 para ejercicios finalizados el 31 de diciembre de 2025.

b El CENCyA fue debidamente consultado y ha estado de acuerdo con la necesidad de contar con una solución práctica, y con la calidad técnica de la propuesta de adecuación.

Por todo ello,

EL CONSEJO SUPERIOR DEL CONSEJO PROFESIONAL DE
CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

RESUELVE

Artículo 1.º: disponer la aplicación en el ámbito territorial de competencia de este Consejo de la Resolución N.º 656/2025 de la Junta de Gobierno de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas en materia de "Tratamiento contable de los Activos Biológicos en Estados Contables preparados de acuerdo con la Resolución Técnica N.º 54 - Normas Contables Profesionales: Norma Unificada Argentina de Contabilidad". La que como anexo A es parte inescindible de esta resolución.

Artículo 2.º: la resolución confirmada rige a partir de la fecha de sanción del acuerdo de ratificación del Consejo Superior.

Artículo 3.º: regístrese, comuníquese a las Cámaras y a la FACPCE, hágase saber a los matriculados, publíquese por un día en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Fe y en los medios de difusión habituales en ambas Cámaras y archívese.

Rosario, 28 de noviembre de 2025

(*) Para ver el texto completo de la Resolución de Consejo Superior N.º 24/2025 ingrese a www.cpcsf2.org.ar

\$ 600 556111 Feb. 26

MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD

RESOLUCIÓN Nº 466

Santa Fe, 24 de Febrero de 2026.

VISTO:

El expediente N° EE-2026-00005013-APPSF-PE de la Plataforma de Gestión Digital-PGD-“TIMBÓ”, relacionado con la reformulación del procedimiento aplicable para el desarrollo del "Programa de Asistencia Económica Alimentaria para Personal con Tareas Operacionales de Cumplimiento Efectivo"; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto N° 1178 de fecha 26 de octubre de 2020, se creó el “Programa de Asistencia Económica Alimentaria para Personal Policial con Tareas Operacionales de Cumplimiento Efectivo”, consistente en una asistencia económica complementaria instrumentada a través de una tarjeta magnética comercial recargable (Tarjeta TAP), destinada a permitir al personal policial beneficiario la administración personal y directa de los fondos asignados, garantizando simultáneamente la transparencia y trazabilidad de la gestión;

Que a los fines de la implementación del mencionado programa, conforme lo dispuesto en el Anexo I – Artículo 4° del citado Decreto, el día 28 de octubre de 2020 se suscribió el Convenio denominado “Tarjeta Visa Comercial Recargable – Prestación de Servicios y Administración de Pagos” entre el Nuevo Banco de Santa Fe S.A. y el entonces Ministerio de Seguridad, el cual fue registrado el 2 de noviembre de 2020 bajo el N° 10118, Folio 066, Tomo XX, en el Registro de Tratados, Convenios y Contratos Interjurisdiccionales (Decreto N° 1767/84);

Que el propio Decreto N° 1178/20 previó expresamente que, sin perjuicio de lo establecido en el protocolo aprobado, ante contingencias o necesidades operativas, las áreas intervinientes podrían propiciar adaptaciones al procedimiento, quedando el mismo sujeto a revisión, modificación y/o actualización conforme las evaluaciones periódicas del programa previstas en el Anexo I – Artículo 9°;

Que posteriormente, mediante Resolución Ministerial N° 1411 de fecha 27 de noviembre de 2020, se reglamentó específicamente el protocolo de Altas y Bajas de la Tarjeta TAP, en consonancia con el convenio celebrado con el Nuevo Banco de Santa Fe S.A. y en el marco normativo del Decreto N° 1178/20;

Que el transcurso del tiempo, la experiencia acumulada en la ejecución del programa y la evolución normativa en materia de modernización administrativa tornan necesario adecuar el procedimiento vigente, a fin de optimizar la gestión, fortalecer los controles y garantizar mayor eficiencia administrativa;

Que en tal sentido, la Provincia de Santa Fe, mediante el Decreto N° 2518/25, dispuso que a partir del 1° de julio de 2026 la Administración Pública Provincial funcionará íntegramente bajo modalidad digital, eliminando el soporte papel y utilizando de manera exclusiva la Plataforma de Gestión Digital (PGD) “TIMBÓ” para la tramitación de expedientes, firmas digitales y gestión administrativa;

Que dicha política se enmarca en el proceso de transformación digital impulsado por el programa “Territorio 5.0” y en las políticas de despapelización establecidas por los Decretos N° 0400/24 y N°

0496/25, resultando imperativo que los trámites vinculados a beneficios económicos y salariales se adecúen a dicho ecosistema digital, garantizando trazabilidad, seguridad de la información y celeridad en las actuaciones;

Que, en virtud de ello, la Dirección Provincial de Formación para la Seguridad y Gestión de Carrera y la Dirección General de Recursos Humanos de este Ministerio, con la intervención de las áreas técnicas responsables de la sistematización de datos y de la liquidación del beneficio, han elaborado una propuesta de reformulación del procedimiento de Altas y Bajas del Programa, manteniendo el espíritu y la finalidad del Decreto N° 1178/20, y adecuándolo a las nuevas tecnologías y a las disposiciones del Poder Ejecutivo Provincial;

Que consta el visto bueno del Secretario de Seguridad Pública de la Jurisdicción;

Que la Secretaría de Coordinación Técnica y Administración ha tomado la intervención de su competencia;

Que atento a lo dictaminado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Ministerio mediante Dictamen N° 0306/26, y en el marco de la Ley Orgánica de Ministerios del Poder Ejecutivo N° 14224, corresponde dar curso favorable a la presente gestión;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º - Derogar el Artículo 3º de la Resolución Ministerial N° 1411 de fecha 27 de noviembre de 2020.

ARTÍCULO 2º - Aprobar el “Protocolo de Altas y Bajas Tarjeta TAP”, que como Anexo “I” y “II” forma parte integrante de la presente norma.

ARTÍCULO 3º - Regístrese, hágase saber, publíquese y archívese.

ANEXO “I”

PROTOCOLO DE ALTAS Y BAJAS TARJETA TAP - DECRETO N° 1178/20.

ARTÍCULO 1º: OBJETO.

El objeto del presente instrumento es la definición del procedimiento aplicable a la gestión de altas y bajas de la tarjeta TAP - "Programa de Asistencia Económica Alimentaria para Personal con Tareas Operacionales de Cumplimiento Efectivo". Con el presente, se establecen los lineamientos a llevar a cabo por los Servicios Policiales correspondientes para la confección de las nóminas de las altas y bajas producidas en el personal de manera mensual para el otorgamiento, la suspensión o baja definitiva del beneficio establecido en el Decreto N° 1178/20.

En el siguiente cuadro se resumen las situaciones previstas y las acciones que se realizan según corresponda:

SITUACIÓN PREVISTA:

ACCIONES:

ALTA COMO NUEVO TITULAR

DAR DE ALTA UNA NUEVA TARJETA

BAJA POR CESE

DEFINITIVO

DAR DE BAJA LA TARJETA

BAJA POR CESE TRANSITORIO

COMUNICAR LOS DÍAS NO TRABAJADOS

BAJA POR CESE TRANSITORIO SUPERIOR A DOS MESES

SE SUSPENDE EL BENEFICIO

ALTA POSTERIOR A BAJA POR CESE TRANSITORIO SUPERIOR A DOS MESES

SE CONTINÚA CON EL BENEFICIO

NOVEDADES MES ANTERIOR

SE HABILITA EL PAGO DE DÍAS NO INFORMADOS EN EL MES ANTERIOR

PÉRDIDA / EXTRAVÍO

ENVIAR NÓMINA

Las altas y bajas, que serán informadas por los Servicios Policiales correspondientes bajo su responsabilidad en los términos dispuestos en el Artículo 9° segundo párrafo del Anexo I del Decreto N° 1178/20, deberán cumplir con los requisitos exigidos por la normativa vigente, entre la que se cuenta el presente protocolo, como así también los motivos de las mismas encontrarse reflejados en el sistema de legajos del personal.

Están sujetas al cumplimiento del presente todas las dependencias establecidas en el Decreto N° 1178/20, Anexo I - Artículo 2°, y todas las unidades de organización que sean incorporadas en modificaciones posteriores.

Para ser beneficiario del programa, el personal policial deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo I - Artículo 2° - Incisos 1), 2) y 3), o ser incorporados por Resolución fundada del titular de la cartera ministerial.

Asimismo, en el caso de suspensión o baja definitiva del beneficio, las mismas deberán estar encuadradas en los supuestos establecidos en el Anexo I, Artículo 8° Incisos a), b), c) y d), como así también deberán informarse los días efectivamente trabajados, en los términos del último párrafo del referido artículo.

Sin perjuicio de lo establecido en este protocolo, ante cualquier contingencia que pudiera surgir, a instancias de las áreas intervinientes se podrán propiciar adaptaciones al procedimiento aquí establecido.

El presente estará sujeto a revisión, modificación y/o actualización en las evaluaciones del programa que sean realizadas según lo establecido en el Anexo 1 - Artículo 9°.

ARTÍCULO 2°: TRÁMITE ADMINISTRATIVO Y PLAZOS.

1. Jefaturas:

Los titulares de la Policía de la Provincia de Santa Fe y de los Servicios Policiales de Tropa de Operaciones Especiales, Policía de Investigaciones y de Control Policial recepcionarán, a través de los correos electrónicos oficiales habilitados, los pedidos de altas, bajas y novedades de personal remitidos por cada unidad de destino. En el correo, se deberá adjuntar una declaración jurada en formato digital, mediante la cual deje constancia de que la totalidad de los agentes incluidos en las nóminas cumplen con las condiciones establecidas en la normativa aplicable.

Asimismo, dichos titulares tendrán a su cargo la notificación a los agentes policiales, a través de los medios digitales que se dispongan, respecto de los alcances de la normativa vigente, en particular en lo relativo a los requisitos exigidos para acceder al beneficio, pudiendo dichas notificaciones ser requeridas en ocasión de la evaluación del programa.

Los titulares de los servicios policiales (Departamento Personal -D.1-, Dirección General Policía de Investigaciones -PDI-, Tropas de Operaciones Especiales -TOE- y Unidad Especial Asuntos Internos -UEAI-), a través de sus áreas administrativas, deberán unificar y generar una planilla, respetando el formato y los campos establecidos en el instructivo.

Se deja expresa constancia de que las nóminas e informes mensuales elaborados por cada titular de los servicios policiales son de exclusiva responsabilidad de los mismos, quedando sujetos a las responsabilidades administrativas y penales que pudieran corresponder ante incumplimientos, inclusiones indebidas, omisiones o falsedades en la información consignada.

Una vez consolidada la información, cada titular de los servicios policiales mencionados deberá remitir vía correo electrónico oficial a la Secretaría de Seguridad Pública las nóminas de personal policial correspondientes a altas, bajas transitorias, bajas definitivas y demás novedades registradas durante el mes inmediato anterior, respecto de aquellos agentes que cumplan o hayan dejado de cumplir con los requisitos del programa.

Las nóminas deberán confeccionarse con periodicidad mensual, considerando exclusivamente las novedades producidas en el mes inmediato anterior, y ser remitidas antes del día 15 de cada mes, no dándose curso a presentaciones efectuadas con posterioridad a dicha fecha.

La remisión se realizará exclusivamente por medios digitales, acompañada de la nota digital conforme al modelo aprobado, y los listados deberán generarse en formato de planilla de cálculo (Excel), no admitiéndose archivos en formato PDF.

2. Secretaría de Seguridad Pública – Subsecretaría de Control:

La Secretaría de Seguridad Pública y la Subsecretaría de Control del Ministerio de Justicia y Seguridad, una vez recepcionadas por medios digitales las nóminas remitidas por los titulares de los servicios policiales precedentemente mencionados, quedarán facultadas para analizar, incluir o excluir personal policial de las mismas, debiendo validarlas y aprobarlas electrónicamente para su posterior remisión a la Secretaría de Coordinación Técnica y Administración Financiera, a través del correo electrónico habilitado.

En aquellos casos en que se disponga la exclusión de personal policial del beneficio, deberá elaborarse el informe digital correspondiente, el cual será notificado electrónicamente al titular del Servicio Policial del cual dependa el agente excluido, dejándose constancia en el informe que sea realizado previo al dictado del acto administrativo pertinente.

3. Secretaría de Coordinación Técnica y Administración Financiera:

La Secretaría de Coordinación Técnica y Administración Financiera de la Jurisdicción a través de sus dependencias procederá a sistematizar la información contenida en las nóminas que recibe de la Secretaría de Seguridad Pública y de la Subsecretaría de Control. Una vez finalizada la

sistematización, se iniciarán dos expedientes electrónicos, uno correspondiente a las novedades y otro respecto a las altas que surjan; por otra parte, mediante nota con firma conjunta se solicitará al Nuevo Banco de Santa Fe, la reimpresión de las tarjetas que hayan sido informadas como perdidas / extraviadas.

En el escrito de inicio de las actuaciones se deberán aclarar las situaciones que hayan surgido en el trabajo realizado y se agregará como documento informativo, las nóminas aportadas por cada sector policial.

Se elevan a conocimiento y consideración de la Secretaría de Seguridad Pública.

4. Secretaría de Seguridad Pública:

Tomará conocimiento de ambos expedientes y realizará la intervención que crea conveniente. Cumplido ello, enviará nuevamente lo actuado a la Secretaría de Coordinación Técnica y Administración Financiera.

5. Secretaría de Coordinación Técnica y Administración Financiera:

Si en el proceso de sistematización se detectaran errores, incumplimientos, inclusiones u omisiones indebidas, o falsedades, previo a remitirlas a la Dirección General de Administración se requerirán los informes que correspondan a los titulares de los servicios policiales correspondientes destacándose en dicho requerimiento las responsabilidades establecidas en el segundo párrafo del Artículo 9° del Anexo I del Decreto N° 1178/20.

De no surgir novedades, remite las actuaciones a la Dirección General de Administración por su conducto, para proceder a realizar los informes correspondientes para su liquidación y remisión a la entidad bancaria prestadora del servicio a sus efectos.

6. Dirección General de Administración:

Procede a tomar conocimiento y a realizar los trámites de su incumbencia reservando los montos correspondientes para la liquidación y posterior remisión a la entidad bancaria prestadora del servicio en orden a hacer efectiva la asistencia que el programa otorga. Remite a la Dirección General de Despacho para la confección de la norma.

7. Dirección General de Despacho:

Confecciona la Resolución Ministerial por la cual se autoriza a la Dirección General de Administración de este Ministerio a transferir al Nuevo Banco de Santa Fe S.A. la suma

correspondiente al mes trabajado en concepto de Asistencia Económica Altas / Novedades del Personal Policial con Tareas Operacionales de Cumplimiento Efectivo, por aplicación del Convenio Específico celebrado entre el Nuevo Banco de Santa Fe S.A. y el entonces Ministerio de Seguridad en el marco del Decreto N° 1178/20. Eleva a la Subsecretaría Legal y Técnica - o área que la reemplace - para el control de lo actuado.

8. Subsecretaría Legal y Técnica - o área que la reemplace - realiza el control de lo actuado y eleva a la firma del titular de la cartera.

ARTÍCULO 3°: INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR LAS PLANILLAS.

a) ALTAS.

1. En cada planilla deberá figurar, en la parte superior designada a tal efecto, el mes (en mayúscula) y año correspondiente (4 dígitos). Ejemplo: ENERO/2026

2. Unidad: Debe detallarse expresamente a que unidad se pertenece. Ejemplo: AUOP

3. Subunidad: Debe detallarse dentro de la unidad a que subunidad se pertenece. Ejemplo: COMISARÍA 5TA

4. N.I.: El número de identificación policial deberá escribirse SIN el punto (.). Ejemplo: 555555

5. Jerarquía: Deberá detallarse el mismo de la siguiente forma según corresponda: SUBOFICIAL DE POLICÍA, OFICIAL DE POLICÍA, SUBINSPECTOR, INSPECTOR, SUBCOMISARIO, COMISARIO, COMISARIO SUPERVISOR, o SUBDIRECTOR DE POLICÍA.

6. Apellido y Nombres: En primer lugar, deberá escribirse el apellido seguido de una barra (/) y luego el nombre, todo en mayúscula. Ejemplo: GOMEZ/RODRIGO A (En los nombres, no deben tener espacio antes o luego de la barra, no deben tener más de un espacio intermedio, no deben tener acento y no deben contener puntos) Máximo 19 caracteres.

7. Género: El género deberá expresarse con una M en el caso de ser masculino, y F en el caso de ser femenino (En mayúscula). Ejemplo: F

8. D.N.I: debe especificarse el número de documento nacional de identidad SIN puntos (.). Ejemplo: 55555555

9. Fecha de Nacimiento: la misma deberá ser detallada con dos números para el día, dos números para el mes y cuatro números para el año, todo ello separado mediante barra (/). Ejemplo: 14/02/1979

10. Domicilio: el domicilio debe encontrarse detallado de manera precisa - utilizando cuatro columnas.

CALLE: EN MAYÚSCULA (Máximo 30 caracteres)

NÚMERO: Máximo 5 caracteres.

PISO: Máximo 2 caracteres.

DPTO: Máximo 3 caracteres.Ejemplo:

CALLE

NRO.

PISO

DPTO.

URQUIZA

1502

PB

25

11. Código Postal: se debe establecer cuál es el número de código postal que se posee según la localidad del domicilio. Ejemplo: 2000

12. Localidad: debe detallarse la localidad a la cual pertenece el domicilio. Deberá estar escrito EN MAYÚSCULA - SIN ACENTOS - SIN PUNTOS - Máximo 15 caracteres. Ejemplo: SANTA FE

13. Departamento: debe especificarse en qué departamento de la Provincia de Santa Fe se encuentra el domicilio y localidad que se mencionaron en los puntos anteriores con las mismas pautas que para la localidad. Ejemplo: LA CAPITAL

14. Tareas desempeñadas: Deberá detallarse de manera clara y precisa cuales son las tareas que desempeña dentro de la dependencia correspondiente. Ejemplo: Chofer. NO DEBE INCORPORARSE EN ESTE CAMPO LA FÓRMULA "TAREAS HABITUALES" O "TAREAS ESPECÍFICAS".

15. Motivo: Deberá detallarse de manera clara y precisa el motivo del alta. Ejemplo: Modificación Situación de Revista.

16. Días: Deberá detallarse la cantidad de días trabajados en el mes inmediato anterior, a fin de proceder a liquidar la prestación proporcional descontando los días correspondientes a cada encuadramiento. Ejemplo: 20

b) BAJA POR CESE DEFINITIVO:

Se tendrá presente para los casos determinados por:

Fallecimiento.

Solicitud de Retiro Voluntario.

Solicitud o disposición de Retiro Obligatorio.

Traslado a Dependencias excluidas del beneficio.

Cualquier otra circunstancia que lo amerite.

Como ya se cuenta con la información, la planilla contendrá los siguientes datos:

1. En cada planilla deberá figurar, en la parte superior designada a tal efecto, el mes (en mayúscula) y año correspondiente (4 dígitos). Ejemplo: ENERO/2026

2. Unidad: Debe detallarse expresamente a que unidad se pertenece. Ejemplo: AUOP

3. Subunidad: Debe detallarse dentro de la unidad a que subunidad se pertenece. Ejemplo: COMISARÍA 5TA.

4. D.N.I: debe especificarse el número de documento nacional de identidad SIN puntos (.). Ejemplo: 55555555

5. Apellido y Nombres: En primer lugar, deberá escribirse el apellido seguido de una barra (/) y luego el nombre, todo en mayúscula. Ejemplo: GOMEZ/RODRIGO A (En los nombres, no deben tener espacio antes o luego de la barra, no deben tener más de un espacio intermedio, no deben tener acento y no deben contener puntos) Máximo 19 caracteres.

6. Motivo: Deberá detallarse de manera clara y precisa el motivo de baja definitiva. Ejemplo: FALLECIMIENTO

7. Observación: Deberá detallarse el número de trámite de baja o el número de norma que respalde el pedido. Ejemplo: RES. JPP NRO 0512/20.

Aclaración: Para el caso de baja definitiva, la cantidad de días trabajados deberá consignarse siempre como cero (0).

c) BAJA POR CESE TRANSITORIO:

Se tendrá presente para los casos determinados en el Anexo I - Artículo 8° Incisos a), b) y d) del Decreto N° 1178/20. Para ello, la planilla deberá contener la siguiente información:

1. En cada planilla deberá figurar, en la parte superior designada a tal efecto, el mes (en mayúscula) y año correspondiente (4 dígitos). Ejemplo: ENERO/2026

2. Unidad: Debe detallarse expresamente a que unidad se pertenece. Ejemplo: AUOP

3. Subunidad: Debe detallarse dentro de la unidad a que subunidad se pertenece. Ejemplo: COMISARÍA 5TA.

4. D.N.I: debe especificarse el número de documento nacional de identidad SIN puntos (.). Ejemplo: 55555555.

5. Apellido y Nombres: En primer lugar deberá escribirse el apellido seguido de una barra (/) y

luego el nombre, todo en mayúscula. Ejemplo: GOMEZ/RODRIGO A (En los nombres, no deben tener espacio antes o luego de la barra, no deben tener más de un espacio intermedio, no deben tener acento y no deben contener puntos) Máximo 19 caracteres.

6. Motivo: Deberá detallarse de manera clara y precisa el motivo de baja transitoria. Ejemplo: LIC. ANUAL ORDINARIA

7. Días: Deberá detallarse la cantidad de días trabajados en el mes inmediato anterior, a fin de proceder a liquidar la prestación proporcional descontando los días correspondientes a cada encuadramiento. Ejemplo: 20

Importante:

Sólo se deberá informar a los agentes que cuentan con alguna causa que les impidió desempeñar tareas en el mes anterior.

Superados los 2 meses corridos de encontrarse en Art. 83 Inc. a) y e) o en situación de revista Pasiva o Disponibilidad se procederá a la BAJA POR CESE TRANSITORIO SUPERIOR A DOS MESES.

d) BAJA POR CESE TRANSITORIO SUPERIOR A DOS MESES:

Se tendrá presente para los casos en que un agente supere los dos (2) meses corridos en las siguientes situaciones:

1. Licencia por enfermedad o accidente establecido en el Art. 83 Inc. a Ley N° 12521.

2. Licencia por atención a familiares enfermos, de primer grado de parentesco determinados, establecido en el Art. 83 Inc. e) Ley N° 12521.

3. Situación de revista disponibilidad.

4. Situación de revista pasiva.

5. Cualquier otra circunstancia que lo amerite.

a. En cada planilla deberá figurar, en la parte superior designada a tal efecto, el mes (en mayúscula) y año correspondiente (4 dígitos). Ejemplo: ENERO/2026

b. Unidad: Debe detallarse expresamente a que unidad se pertenece. Ejemplo: AUOP

c. Subunidad: Debe detallarse dentro de la unidad a que subunidad se pertenece. Ejemplo: COMISARÍA 5TA.

d. D.N.I: debe especificarse el número de documento nacional de identidad SIN puntos (.). Ejemplo: 55555555.

e. Apellido y Nombres: En primer lugar, deberá escribirse el apellido seguido de una barra (/) y luego el nombre, todo en mayúscula. Ejemplo: GOMEZ/RODRIGO A (En los nombres, no deben tener espacio antes o luego de la barra, no deben tener más de un espacio intermedio, no deben

tener acento y no deben contener puntos) Máximo 19 caracteres.

f. Motivo: Deberá detallarse de manera clara y precisa el motivo de baja transitoria superior a los dos meses. Ejemplo: DISPONIBILIDAD

g. Observación: Deberá detallarse el número de trámite o el número de norma que respalde el pedido. Ejemplo: RES. JPP NRO 0512/20

Aclaración: Para los casos de bajas por cese transitorio con una duración superior a dos (2) meses, la cantidad de días trabajados deberá consignarse siempre como cero (0). La Unidad de Destino será la responsable de gestionar el Alta correspondiente, cuando así proceda, debiendo utilizar a tal efecto la planilla de "Alta Posterior a Cese Transitorio Superior a dos meses".

e) ALTA POSTERIOR A BAJA POR CESE TRANSITORIO SUPERIOR A DOS MESES:

Se tendrá presente para los casos en que un agente que haya sido dado de baja del beneficio por inasistencia superior a dos meses, se reintegre a servicio efectivo. Para estas ocurrencias, se deberá constatar que el personal policial cumpla los requisitos establecidos en el Decreto N° 1178/20.

a. En cada planilla deberá figurar, en la parte superior designada a tal efecto, el mes (en mayúscula) y año correspondiente (4 dígitos). Ejemplo: ENERO/2026

b. Unidad: Debe detallarse expresamente a que unidad se pertenece. Ejemplo: AUOP

c. Subunidad: Debe detallarse dentro de la unidad a que subunidad se pertenece. Ejemplo: COMISARÍA 5TA.

d. N.I.: El número de identificación policial deberá escribirse SIN el punto (.). Ejemplo: 555555

e. Jerarquía: Deberá detallarse el mismo de la siguiente forma según corresponda: SUBOFICIAL DE POLICÍA, OFICIAL DE POLICÍA, SUBINSPECTOR, INSPECTOR, SUBCOMISARIO, COMISARIO, COMISARIO SUPERVISOR, o SUBDIRECTOR DE POLICÍA

f. Apellido y Nombres: En primer lugar, deberá escribirse el apellido seguido de una barra (/) y luego el nombre, todo en mayúscula. Ejemplo: GOMEZ/RODRIGO A (En los nombres, no deben tener espacio antes o luego de la barra, no deben tener más de un espacio intermedio, no deben tener acento y no deben contener puntos) Máximo 19 caracteres.

g. Género: El género deberá expresarse con una M en el caso de ser masculino, y F en el caso de ser femenino (En mayúscula). Ejemplo: F

h. D.N.I: debe especificarse el número de documento nacional de identidad SIN puntos (.). Ejemplo: 55555555

i. Fecha de Nacimiento: la misma deberá ser detallada con dos números para el día, dos números para el mes y cuatro números para el año, todo ello separado mediante barra (/). Ejemplo: 14/02/1979

j. Domicilio: el domicilio debe encontrarse detallado de manera precisa - utilizando cuatro columnas.

CALLE: EN MAYÚSCULA (Máximo 30 caracteres.

NÚMERO: Máximo 5 caracteres.

PISO: Máximo 2 caracteres.

DPTO: Máximo 3 caracteres.

k. Código Postal: se debe establecer cuál es el número de código postal que se posee según la localidad del domicilio. Ejemplo: 2000

l. Localidad: debe detallarse la localidad a la cual pertenece el domicilio. Deberá estar escrito EN MAYÚSCULA - SIN ACENTOS - SIN PUNTOS - Máximo 15 caracteres. Ejemplo: SANTA FE

m. Departamento: debe especificarse en qué departamento de la Provincia de Santa Fe se encuentra el domicilio y localidad que se mencionaron en los puntos anteriores con las mismas pautas que para la localidad. Ejemplo: LA CAPITAL

n. Tareas desempeñadas: Deberá detallarse de manera clara y precisa cuales son las tareas que desempeña dentro de la dependencia correspondiente. Ejemplo: Chofer. NO DEBE INCORPORARSE EN ESTE CAMPO LA FÓRMULA "TAREAS HABITUALES" O "TAREAS ESPECÍFICAS".

o. Motivo: Deberá detallarse de manera clara y precisa el motivo del alta. Ejemplo: Modificación Situación de Revista.

p. Días: Deberá detallarse la cantidad de días trabajados en el mes inmediato anterior, a fin de proceder a liquidar la prestación proporcional descontando los días correspondientes a cada encuadramiento. Ejemplo: 20

f) NOVEDADES DEL MES ANTERIOR

Se tendrá presente pura y exclusivamente para aquellos casos en que un agente haya sido informado, en el mes inmediato anterior, con una cantidad de días laborados inferior a la efectivamente desempeñada. A modo de ejemplo: si el agente ROMERO/ABEL, en el mes de enero fue informado con 20 días de desempeño laboral (informe recibido en febrero) y se detecta que en realidad prestó servicios durante 25 días, deberá consignarse en el informe que al agente no se le abonaron 5 días correspondientes a dicho período.

Para ello, la planilla deberá contener la siguiente información:

a. En cada planilla deberá figurar, en la parte superior designada a tal efecto, el mes (en mayúscula) y año correspondiente (4 dígitos). Ejemplo: ENERO/2026

b. Unidad: Debe detallarse expresamente a que unidad se pertenece. Ejemplo: AUOP

c. Subunidad: Debe detallarse dentro de la unidad a que subunidad se pertenece. Ejemplo:

COMISARÍA 5TA.

d. D.N.I: debe especificarse el número de documento nacional de identidad SIN puntos (.). Ejemplo: 55555555.

e. Apellido y Nombres: En primer lugar, deberá escribirse el apellido seguido de una barra (/) y luego el nombre, todo en mayúscula. Ejemplo: GOMEZ/RODRIGO A (En los nombres, no deben tener espacio antes o luego de la barra, no deben tener más de un espacio intermedio, no deben tener acento y no deben contener puntos) Máximo 19 caracteres.

f. Motivo: Deberá detallarse de manera clara y precisa el motivo de la situación que derivó en el error en el informe anterior. Ejemplo: LIC. ANUAL ORDINARIA INFORMADA ERRÓNEAMENTE.

g. Días: Deberá detallarse la diferencia de días trabajados y no comunicado en el mes anterior al informe actual, a fin de proceder a liquidar la prestación proporcional descontando los días correspondientes a cada encuadramiento. Ejemplo: 20

g) PÉRDIDA / EXTRAVÍO:

Se tendrá presente pura y exclusivamente para los casos en que un agente haya perdido o extraviado la tarjeta, debiendo realizar previamente la denuncia correspondiente por ante la entidad bancaria a través de los medios habilitados para tal dar de baja el plástico.

1. En cada planilla deberá figurar, en la parte superior designada a tal efecto, el mes (en mayúscula) y año correspondiente (4 dígitos). Ejemplo: ENERO/2026.

2. D.N.I: debe especificarse el número de documento nacional de identidad SIN puntos (.). Ejemplo: 55555555

3. N.I.: El número de identificación policial deberá escribirse SIN el punto (.). Ejemplo: 555555

4. Apellido y Nombres: En primer lugar, deberá escribirse el apellido seguido de una barra (/) y luego el nombre, todo en mayúscula. Ejemplo: GOMEZ/RODRIGO A (En los nombres, no deben tener espacio antes o luego de la barra, no deben tener más de un espacio intermedio, no deben tener acento y no deben contener puntos) Máximo 19 caracteres.

5. Domicilio: el domicilio debe encontrarse detallado de manera precisa - utilizando cuatro columnas.

CALLE: EN MAYÚSCULA (Máximo 30 caracteres.

NÚMERO: Máximo 5 caracteres.

PISO: Máximo 2 caracteres.

DPTO: Máximo 3 caracteres.

6. Código Postal: se debe establecer cuál es el número de código postal que se posee según la localidad del domicilio. Ejemplo: 2000

7. Localidad: debe detallarse la localidad a la cual pertenece el domicilio. Deberá estar escrito EN MAYÚSCULA - SIN ACENTOS - SIN PUNTOS - Máximo 15 caracteres. Ejemplo: SANTA FE

8. Departamento: debe especificarse en qué departamento de la Provincia de Santa Fe se encuentra el domicilio y localidad que se mencionaron en los puntos anteriores con las mismas pautas que para la localidad. Ejemplo: LA CAPITAL

9. Correo Electrónico: Deberá detallarse de manera clara y precisa el correo electrónico que utilice habitualmente el agente.

10. Número Telefónico de contacto: Deberá especificar un número de contacto. Ejemplo: 0342-15455555. En el caso de ser un teléfono fijo, deberá especificarse.

11. Domicilio de Entrega: Deberá especificar la sucursal en la cual desea que llegue el plástico. Ejemplo: Sucursal NBSF Av. Facundo Zuviría, 5913 - Santa Fe - Santa Fe.

ANEXO "II"

MODELO DE NOTA DE ELEVACIÓN DE PLANILLAS

Lugar y Fecha

Sr. Secretario de Seguridad Pública

Ref. Elevo Planillas ALTAS y BAJAS.

En mi carácter de Jefe/Jefa de _____, elevo a Ud. las planillas de altas y bajas de acuerdo al protocolo establecido mediante Resolución Ministerial N° ____/20__ el cual instrumenta lo dispuesto en el Decreto 1178/20 sobre el beneficio del "Programa de Asistencia Económica Alimentaria para Personal con Tareas Operacionales de Cumplimiento Efectivo".

Se deja constancia que los agentes policiales incluidos en las nóminas de ALTA y BAJA cumplen o dejaron de cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto mencionado. Asimismo, es de destacar que se comunicó las novedades al Departamento Personal (D1) a fin que se proceda a la actualización de los datos en el sistema de legajos; habiendo controlado que las novedades comunicadas están reflejadas en el sistema mencionado.

Todo lo manifestado precedentemente tiene carácter de declaración jurada.

Saludo a Ud. Atte.

[VER IMAGEN EN BOLETIN PDF](#)

S/C 48364 Feb. 26 Mar. 02

ROMBO CIA FINANCIERA S.A. PSA FINANCE ARGENTINA

CIA FINANCIERA S.A. BANCO BBVA ARGENTINA S.A.

REMATE

POR

W. FABIÁN NARVÁEZ

El Martillero W. Fabián Narváez, comunica por un (1) día, que subastará, únicamente a través del Portal www.narvaezbid.com.ar, el día 19 de Marzo de 2026, a partir de las 14.00 horas; 5 unidades por cuenta y orden de ROMBO CIA. FINANCIERA S.A. PSA FINANCE ARGENTINA CIA FINANCIERA S.A. BANCO BBVA ARGENTINA SA, (Acreedores Prendarios, Art. 39 de la Ley 12.962) y de conformidad con lo establecido por el Art. 2229 del Código Civil y Comercial y de conformidad con lo establecido por el Art. 2229 del Código Civil y Comercial, a saber: AH000NL, PEUGEOT 208 ALLURE AT AM25, 2025, en el estado en que se encuentra y exhibe los días 17 y 18 de marzo de 17:30 a 19:30 hs. en la calle Viamonte 4444, Rosario, Santa Fe. Puesta en marcha 18 de marzo a las 18 hs. A234GDL, en el estado en que se encuentra y exhibe los días 17 y 18 de marzo de 10 a 12 hs en Alem 567, Rafaela, Provincia de Santa Fe. Puesta en marcha 18 de marzo de 11 a 12 hs. AG808EZ, RENAULT KANGOO EXPRESS 2A 1.6 SCE 114, 2024, AG839ZN, RENAULT ALASKAN INTENS 2.3 DCI 190 2DW AT, 2024, en el estado que se encuentra y exhibe los días 10 al 13 y 16 y 17 de marzo de 11.00 a 16.00 horas en Hipermercado Carrefour de San Fernando, Panamericana Ramal Tigre y Ruta N°202- Primer subsuelo, San Fernando, Provincia de Buenos Aires. A244UHD, MOTOCICLETA Marca BAJAJ - Modelo ROUSER 200, 2025, en el estado en que se encuentra y exhibe los días 17 y 18 de 14.00 a 16.00 en Urquiza 1264, Paraná, Provincia de Entre Ríos. Puesta en marcha el día 18 de marzo a las 15.00 a 16.00 horas. A234GDL, BAJAJ, MOTOCICLETA, ROUSER 200, 2025, en el estado en que se encuentra y exhibe los días 17 y 18 de marzo de 10 a 12 hs. en la calle Alem 567, Rafaela, Provincia de Santa Fe. Puesta en marcha 18 de marzo de 11.00 a 12.00 hs. Con relación a la exhibición los ingresos serán por orden de llegada. Condiciones de la Subasta y utilización del portal: Para participar del proceso de subasta electrónica, los usuarios deberán registrar sus datos en el Portal, de acuerdo al "Procedimiento de utilización del Portal Narvaezbid" y aceptar estos términos y condiciones en el mismo, que detalla las condiciones particulares de la subasta. Cumplido el procedimiento de registración y habilitación podrá participar del proceso y realizar ofertas de compra. Las unidades se ofrecen a la venta en el estado en que se encuentran y exhiben y en forma individual, con base y al mejor postor. Las fotos y descripciones de los BIENES a ser subastados estarán disponibles en el PORTAL NARVAEZBID. Los pagos deberán de realizarse

de manera individual por cada lote adquirido. El pago total del valor de venta, más el importe correspondiente a la comisión 10% del valor de venta más IVA y servicio de gestión administrativa e IVA, deberá ser depositado dentro de las 24 horas hábiles bancarias posteriores a la aprobación del Remate en las cuentas que se consignarán a tal efecto, bajo apercibimiento de declararse rescindida la venta, sin interpelación alguna, con pérdida de todo lo abonado a favor de la parte vendedora y del martillero actuante. La subasta se encuentra sujeta a la aprobación de la entidad vendedora. Las deudas, infracciones, gastos de transferencia, certificado de verificación policial digital e informe de dominio, están a cargo del comprador. Al momento de realizar la transferencia de la unidad y en caso de corresponder el comprador deberá firmar negativa de gravado de auto partes y cristales con certificación de firma en caso de corresponder, debiendo luego de retirada la transferencia del registro automotor correspondiente realizar a su cargo y costo el correspondiente grabado de autopartes y cristales de conformidad con la normativa vigente. El informe de Las deudas por infracciones se solicitan al Sistema Unificado de Administraciones Tributarias Subnacionales, las jurisdicciones que están incorporadas operativamente a dicho sistema se detallan en las condiciones de subasta en el sitio web www.narvaezbid.com.ar, en las condiciones de subasta correspondiente. La información relativa a especificaciones técnicas de los vehículos (prestaciones, accesorios, años, modelos, deudas, patentes, radicación, etc.) contenida en este aviso puede estar sujeta a modificaciones o cambios de último momento, que serán aclarados a viva voz por el martillero en el acto de la subasta, dado que los vehículos se encuentran en exhibición por lo cuál la información registral, de rentas y de infracciones puede ser consultada por los interesados directamente en el Registro de La Propiedad Automotor o en los entes correspondientes, la responsabilidad por estos cambios no corresponderá ni a la entidad vendedora ni al martillero actuante. Para certificados de subasta a efectos de realizar la transferencia de dominio en caso de compra en comisión se tendrá 90 días corridos para declarar comitente desde la fecha de subasta, transcurrido este plazo el mismo se emitirá a nombre de la persona que figure como titular en el boleto de compra. La entidad vendedora y/o el martillero actuante no se responsabilizan por los plazos y demoras que se pudieran generar ante eventuales normas y/o disposiciones que establezca suspensiones en la posibilidad de inscripción de transferencias dominiales ante Registro de la Propiedad Automotor de unidades adquiridas en la subasta. El retiro de la unidad se realizará con turno previo confirmado por el martillero actuante. Con relación a las Unidades Exhibidas en el Interior del País el comprador asumirá el gasto de guarda de la unidad desde el día posterior a la subasta hasta su efectivo retiro, el monto de la guarda será informado por el Estudio Jurídico asignado al momento del retiro de la unidad; respecto de las unidades exhibidas en San Fernando, provincia de Bs. As, transcurridos los 7 días hábiles de comunicada la autorización de retiro de la unidad adquirida en subasta, el comprador deberá abonar la estadía por guarda del vehículo, dicho monto será informado al momento del retiro. Los compradores mantendrán indemnes a ROMBO CIA. FINANCIERA S.A. PSA FINANCE ARGENTINA CIA FINANCIERA S.A BANCO BBVA ARGENTINA SA, de cualquier reclamo que pudiera suscitarse directa o indirectamente con motivo de la compra realizada en la subasta. Buenos Aires, 25 de febrero de 2026.-Walter Fabian Narvaez Martillero Publico Nacional Mat 33 F 230 L 79.

\$ 400,29 556591 Feb. 26