

MEMORIA
DEL
MINISTERIO DE GOBIERNO

Período 12 de Octubre de 1963
al 30 de Abril de 1964

PUBLICACION OFICIAL

PREAMBULO

PREAMBULO

A la honorable Legislatura:

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 139º de la Constitución de la Provincia, el ministerio de Gobierno, por mi intermedio, da cuenta ante V. H. del estado de este departamento.

La relación comprende aspectos administrativos - funcionales que abarcan el quehacer político, municipal, administrativo, social y económico - financiero, en los cuales se está operando, gradualmente, un proceso de agilitación y la vigencia de una política de real economía, sin resentir la calidad de la actividad ministerial.

Este informe se efectúa de acuerdo al organigrama o estructura departamental correspondiente, comprendiéndose en los sucesivos capítulos, la actividad de las direcciones que conforman la responsabilidad de este ministerio.

En base a los propósitos enunciados por el Poder Ejecutivo para afianzar la estabilidad e independencia del Poder Judicial se dio por firme la permanencia en sus funciones de los magistrados designados con todos los requisitos constitucionales. En cuanto a los jueces y miembros del ministerio público carentes del acuerdo del Senado, luego de un detenido estudio de sus antecedentes, se procedió a solicitar el mismo, el cual fue respondido favorablemente en todos los casos. Los claros fueron cubiertos con un riguroso criterio colectivo, previas consultas a los medios forenses.

Para resguardar los derechos y garantías constitucionales, sin dilaciones que los desvirtúen, se elaboró un proyecto de ley de amparo que está a consideración de Vuestra Honorabilidad. De este modo se brindará al Poder Judicial y a los justiciables, los cauces normativos que darán precisión al instituto procesal.

Inmediatamente de asumir el gobierno el 12 de octubre del año anterior, constituyó preocupación primordial del Poder Ejecutivo y del titular de este departamento, asegurar por todos los medios idóneos a nuestro alcance, el estricto cumplimiento de las premisas y

propósitos que constituyen el plan de realizaciones ofrecido oportunamente a la población de Buenos Aires. El respeto a las normas constitucionales que juramos cumplir y hacer cumplir en la esfera de la propia competencia, ha sido y será invariable.

Aspecto político

El ministerio de Gobierno impartió enérgicas directivas para lograr la más efectiva protección de las garantías individuales y los derechos de reunión y petición que permitan asegurar el ejercicio de la libertad dentro del ámbito de la ley.

Fue preocupación permanente del titular del Departamento asegurar el estricto respeto por los derechos ciudadanos, alejando toda influencia que no fuera la de la razón y la justicia.

Trabajamos para brindar a la población de la Provincia una policía científica y apolítica que ampare por igual la seguridad y el honor de todos los habitantes. Las denuncias interpuestas por ciudadanos y agrupaciones de diversa índole, fueron substanciadas con acentuada celeridad.

El despacho del ministerio y sus colaboradores estuvo y estará abierto para todos los sectores ciudadanos y el curso del trámite esclarecedor ha permitido confirmar medidas y corregir prácticas, para mantener celosamente el principio rector de la justicia.

El cuadro general de Buenos Aires es de tranquilidad y orden. Hay armonía y respeto entre los poderes de la Constitución y el pueblo percibe la sensación cierta de la honradez en el manejo de la cosa pública.

El ministerio mantiene cordiales relaciones con los poderes nacionales, con las provincias hermanas, con las entidades de bien público. Los representantes de los partidos políticos son atendidos en forma igualitaria y diligentemente.

El ministro presta oídos a todas las reclamaciones y solicitudes, con plena conciencia del sentido republicano que debe imperar en un funcionario al servicio de la soberanía popular, con absoluta independencia de opinión, y siempre dispuesto a aventar excesos dentro del marco augusto de la ley.

Igualmente, se atienden con particular preocupación las vinculaciones y deberes con la autoridad eclesiástica y el cuerpo consular acreditado ante el gobierno bonaerense, en cumplimiento de las previsiones de la ley 5873, Orgánica de los Ministerios.

La labor cumplida en el aspecto político, bajo la sujeción más acendrada al servicio de la Constitución y la ley, ha asumido la trascendencia limpia y firme de una transparente actividad pública dedicada a establecer la vigencia del más puro respeto a las normas

Derechos fundamentales que posibilitan el libre ejercicio de los derechos individuales y colectivos que orientan la vida social y la organización del gobierno del Estado.

Estamos persuadidos que en los críticos momentos actuales los hombres que tenemos la responsabilidad del gobierno debemos guardar una conducta y una actitud espiritual sometida a la más pura conciencia de libertad.

Aspecto administrativo

En la actualidad se finaliza el estudio de medidas que significarán la vigencia del principio de racionalización del Gabinete, con economía de tiempo, espacio y recursos. El plan se extenderá paulatinamente a las dependencias controladas, disímiles en su organización y sujetas a ordenamientos legales y retribuciones también diferentes. Oportunamente, el Poder Ejecutivo informará a la Honorable Legislatura.

Con motivo de las evidentes irregularidades producidas en la Dirección de Aeronáutica, el Poder Ejecutivo dispuso la intervención de dicha Repartición, instruyéndose un sumario cuyas conclusiones serán informadas oportunamente.

Con el propósito de obtener una fisonomía funcional más efectiva en el desarrollo de las actividades del Gabinete, se dispusieron traslados de los Jefes Departamentales del mismo, consultando las reales necesidades del Ministerio, para lograr con dichas medidas la más absoluta consubstanciación de dichos agentes con la multiplicidad de tareas que se cumplen.

Igualmente se está estudiando la posibilidad de centralizar las reparticiones ubicadas en lugares alejados del epicentro de la ciudad, para concentrarlas en locales fiscales de jurisdicción de este Ministerio, con el consiguiente ahorro en la partida destinada a alquileres.

Se aspira con ello a brindar mayor comodidad al número público que debe efectuar trámites entre las reparticiones del Ministerio de Gobierno, hoy dispersas y alejadas unas de otras y que dificultan también el cumplimiento perfectible del quehacer de las dependencias en su relación y nexos con este Departamento.

Aspecto municipal

En el orden municipal se ha respetado la autonomía que prescribe la Constitución de la Provincia y se ha cumplimentado estrictamente el ámbito institucional estatuido por la Ley Orgánica de la materia, ofreciéndose, sin distinciones, la máxima colaboración ministerial a los funcionarios elegidos por el pueblo en sus respectivos distritos. El titular del Departamento y su equipo de colaboradores específicos, presidieron reuniones zonales de Intendentes donde se tomó contacto directo con los problemas que afectan a los vecindarios bonaerenses y se estudiaron medidas para ayudar a la solución de los mismos.

Completadas las reuniones programadas, con un panorama real de la vida comunal, el Ministerio propiciará oportunamente ante V. H. las reformas a la Ley Orgánica que se consideran convenientes.

Asimismo, cuando los señores Intendentes Municipales acudieron al Ministerio de Gobierno, en procura de ayuda estatal o de asesoramiento para sus respectivos municipios, siempre hallaron la mejor buena disposición para la solución de sus problemas.

Aspecto social

No hemos tenido conflictos con el personal que integra los distintos cuadros administrativos del Ministerio a mi cargo, cuya estabilidad está asegurada por principios legales cuya vigencia hemos respetado sin excepción en todos los casos. No hubo cesantías sin sumario previo, por cuanto hemos sido y seremos fielmente respetuosos de las disposiciones estatutarias que aseguran la estabilidad y promoción de los agentes.

En algunas cuestiones de índole laboral llevadas al Ministerio por representantes del personal de las reparticiones tipo fábrica con que cuenta la estructura departamental, siempre se establecieron acuerdos mediando la buena voluntad de las partes, y el Departamento a mi cargo siempre atendió con particular preocupación los problemas expuestos, brindándose a los recurrentes la máxima garantía de respeto y consideración hacia los sectores laborales representados.

Por intermedio de la Dirección de Suministros se está estudiando la posibilidad de confeccionar al costo productos elementales de consumo, a fin de aliviar en la medida de nuestras posibilidades la tensión originada por la carestía de la vida, y a tal efecto el titular de dicha Repartición, encarará con módulos fabriles el quehacer ordinario de ese importante establecimiento público.

Aspecto económico-financiero

Al igual que el resto de la Administración Pública de la provincia de Buenos Aires en este Ministerio los proveedores del Estado eran afectados por un largo atraso en el pago de sus créditos.

Siguiendo directivas impartidas por el Poder Ejecutivo se procedió a estudiar las posibilidades de amortizar las deudas, dentro de los recursos existentes, siendo efectivizadas parte de ellas merced al mayor ajuste de los gastos públicos y a la implantación de una efectiva austeridad en el uso de las partidas.

En la Dirección de Automotores fue menester imponer una férrea política de contención y el uso adecuado de las unidades con que cuenta el Ministerio, siendo dable señalar, como se refiere en el relato pertinente a dicha Repartición, que en pocos meses fue posible obtener una economía en los combustibles que supera los nueve millones de pesos.

También se encaró la posibilidad de aliviar la partida con que cuenta el Ministerio para el pago de alquileres que devengan las Re-

particiones situadas en fincas privadas, debiendo señalarse que al asumir el Departamento el Ministerio tenía que afrontar la vigencia de contratos de locación de elevado monto por la ocupación de viviendas antiguas y deterioradas, que no guardaban relación con el costo de sus alquileres.

Una vez producido la centralización administrativa en que estamos empeñados, podremos ofrecer a consideración de V. H. una apreciable economía en alquileres.

Con las precedentes consideraciones, que a manera de exordio me he propuesto consignar con carácter previo al relato subsiguiente solamente he deseado señalar a la consideración de la H. Legislatura, que nuestra labor ha estado inspirada en los principios fundamentales que orientaron nuestro camino en el esquema ciudadano postulado oportunamente ante el pueblo de la Provincia.

Hoy, siendo gobierno, deseamos ofrecer a la consideración de V. Honorabilidad el testimonio claro, sencillo y transparente, del traslado de nuestros afanes ciudadanos de ayer en la concreción del ejercicio de nuestras responsabilidades públicas con espíritu republicano, con honradez de hombres probos y con la sinceridad de la más ferviente fe democrática.

EDUARDO ESTEVES
Ministro de Gobierno

G A B I N E T E

Hemos dividido esta breve reseña del quehacer del Gabinete del Ministerio de Gobierno, durante el lapso comprendido entre el 12-X-63 a la fecha, en dos grupos de datos:

- 1) Datos cuantitativos, que nos van a permitir formarnos una noción del volumen del trabajo realizado.
- 2) Datos cualitativos, que nos van a mostrar la jerarquía de los actos promovidos por este ministerio, desde resoluciones hasta proyectos de leyes.

Los datos mencionados en 1) los hemos obtenido de los registros que se llevan en nuestros departamentos: Mesa de Entradas, Archivo y Legalizaciones; Comunicaciones y Registro de Leyes; Patrimonial; Servicios de Dactilografía, Gestoría, Impresiones, Dibujo y Limpieza y Reparación de Máquinas y Biblioteca.

Los datos citados en 2) son producto de una valoración efectuada en función de la importancia e interés general que por la significación, proyección y trascendencia, poseen determinados actos de gobierno.

Con los datos numéricos de que dan cuenta los Anexos I, II, III, IV y V hemos procurado dar una visión general de la medida del quehacer administrativo del ministerio durante el lapso acotado.

En los Anexos VI, VII, VIII y IX, que se encabezan con una nómina ordenada cronológicamente, se informa sobre los actos promovidos por este ministerio y que se han estimado de mayor importancia, comenzando por las leyes y proyectos de leyes y siguiendo por los decretos, resoluciones, notas, circulares, memorandos y telegramas.

Finalmente, en el Anexo X, se hace constar que se encuentran a estudio tres (3) proyectos de reglamentación, originados en la Dirección General, referentes a: bonos contribución, calígrafos y régimen de dedicación plena.

ANEXO I — a

Mesa de Entradas y Salidas del Ministerio de Gobierno

Expedientes iniciados (característica 2.200) 2.098

Archivo:

Expedientes ingresados por M. Entradas de Gobierno	1.248
Expedientes ingresados por M. Entradas de Personal	1.159
Actuaciones ingresadas por M. Entradas de Personal	1.525
Expedientes informados para M. Entradas de Gobierno	140
Expedientes informados para M. Entradas de Personal	28
Actuaciones informadas para M. Entradas de Personal	76

Documentos legalizados 73.217

ANEXO I — b

Decretos refrenda gobierno 1.098
(Despacho: 641, Personal: 325, Asuntos Municipales: 107).

Decretos refrenda gobierno:

a) Despacho 23
 Personal 8
 Asuntos Municipales 25
b) Otro Ministerio 97

Acuerdos:

a) Despacho 7
 Personal —
 Asuntos Municipales —
b) Otro Ministerio 20

Resoluciones de ministro 686
Resoluciones de subsecretario (Gobierno y Justicia) 110
Notas 256
Circulares 27
Memorandos 142
Telegramas 9

Registro de leyes:

Leyes registradas 21
Leyes originadas en Gobierno 4
Proyectos de leyes originadas en Gobierno 5

ANEXO II

Decretos y resoluciones referentes a:

Despacho General 641
Rifas 116
Personas Jurídicas 262
Escribanos 78
Traductores 77
Donaciones Ley 6.241 16
Bonos Contribución 5
Colectas 2
Adhesiones a duelos 5
Conmutaciones de pena 4
Designaciones de magistrados 2

Asuntos contables y patrimoniales	278
Reglamentaciones y decretos de interés general	9
Convocatoria a sesiones extraordinarias de la H. Legislatura	13
Dirección de Asuntos Municipales	132
Varios: 8. Desig. y acep. renuncia jueces de Paz: 81.	
Feriados: 43).	
Dirección de Personal	325

ANEXO III

Ley 6.241:

**Donación de automotores a la Sociedad de Bomberos Voluntarios
Movimiento registrado desde el 12/10/63 al 6/4/64:**

Partido	Unidades donadas	Unidades Enajenadas	Recaudación	
			\$	%
Alberti	1			
Avellaneda (Echenagucia-Gerli)	1	1	60.000	
Ayacucho		1	50.500	
Baradero	1	1	76.000	
Berazategui		1	85.000	
Berisso		1	35.000	
Capitán Sarmiento	1			
Carlos Casares	1			
Caseros (Daireaux)		1	100.000	
Colón	1	1	40.000	
Chivilcoy		1	120.000	
Ensenada		1	45.000	
General Lamadrid		1	300.500	
General Sarmiento		1	127.000	
General Viamonte	1			
Lanús Oeste		1	40.000	
Lincoln	1	1	38.000	
Magdalena		1	35.000	
Mercedes	1			
Morón		1	16.500	
Pergamino		1	134.000	
Pilar	1	1	69.000	
Tornquist	1			
Tres Arroyos		1	81.000	

Resumen

Unidades Donadas	10
Unidades enajenadas	18
Recaudación total	\$ 1.452.700

12 de octubre de 1963 al 6 de abril de 1964

Durante ese lapso se han prestado los siguientes servicios:

1. Trabajos de dactilografía realizados	654
2. Gestiones realizadas	208
3. Trabajos de impresión realizados	317
Mimeógrafo	190
Rotaprint	135
4. Trabajos de dibujo realizados	144
5. Trabajos de limpieza y reparación de máquinas de escribir	
Limpieza	3.242
Reparación	176

ANEXO V

Nómina de libros ingresados a la Biblioteca a partir del 12 de octubre de 1963

- Fayt, Carlos S. — Derecho Político.
- Clavell Borrás, Javier — La locación urbana en la ley y la Jurisprudencia.
- Russell, Bertrand — Ideales Políticos.
- España — De la Rerum Novarum a la Mater Et Magistra.
- Atchabahian, Adolfo y Massier, Guillermo — Curso de Contabilidad Pública.
- Argentina, Rep. — Gaceta del Foro, tomo 238 (mayo-agosto 1963).
- Rusell, Davenport — La dignidad del hombre.
- Oficina Internacional del Trabajo — Terminación de la relación del trabajo por iniciativa del empleador.
- Oficina Internacional del Trabajo — Higiene en los establecimientos de comercio y en las oficinas.
- Oficina Internacional del Trabajo — Prestaciones en caso de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Argentina, Rep. — Boletín de la Biblioteca del Congreso, tomos 76-78.
- Argentina, Rep. — Boletín de la Biblioteca del Congreso, tomo 79.
- Argentina, Rep. — Boletín de la Biblioteca del Congreso, tomo 80.
- Argentina, Rep. — Boletín de la Biblioteca del Congreso, tomo 81.
- Argentina, Rep. — Boletín de la Biblioteca del Congreso, tomo 82.
- Argentina, Rep. — Derecho del trabajo. Revista Crítica Mensual de Jurisprudencia. Doctrina y Legislación.
- Buenos Aires, Prov. — Acuerdos y sentencias de la Suprema Corte de Justicia de la provincia de Bs. Aires, tomo IV, 1961.
- Argentina, Rep. — Memoria de la Secretaría de Estado de Hacienda, tomo II, primera y segunda partes.
- Deveali, Mario L. — Lineamientos del Derecho del Trabajo.
- Chichizola, Mario — La Excarcelación. La libertad bajo caución.
- Altamira, Pedro Guillermo — Policía y Poder de Policía.

- Fontán Balestra, Carlos** — Reformas al Código Penal.
Argentina, Rep. — Revista de Jurisprudencia Argentina, 1962, IV.
Argentina, Rep. — Revista de Jurisprudencia Argentina, 1962, V.
Argentina, Rep. — Revista de Jurisprudencia Argentina, 1962, VI.
Argentina, Rep. — Revista Jurídica Argentina La Ley, tomos 107, 108 y 109.
- Fenwich, Charles** — Derecho Internacional.
- Jiménez de Asua, Luis** — Derecho Penal y Criminología, tomo II.
- Alonso, Julio César** — La participación de los trabajadores en las ganancias de las empresas.
- Caballero, José Severo** — Regulación de la tutela y de la represión de los menores delincuentes en la República Argentina.
- De Pierris, Carlos Alberto** — Delincuencia Juvenil.
- Sánchez Viamonte, Carlos** — Juicio de Amparo.
- Norte América** — United States Reports Cases Adjudged In The Supreme Court., volúmenes 371-372.
- Argentina, Rep.** — Anales de Legislación Argentina, año 1962, volumen 22 A y 22 B.
- Fayt, Carlos S.** — Sufragio y Represión Política.
- Simén, Herbert A.** — El comportamiento administrativo.
- Diez, Manuel María** — Derecho Administrativo, tomo I.
- Argentina, Rep.** — “El Derecho”, Jurisprudencia General, tomo I, año 1962, tomos II y III, año 1962.
- Argentina, Rep.** — Anuario de Legislación Nacional - Provincial, año 1960.
- Acuña Anzorena, Arturo** — Estudio sobre la Responsabilidad Civil.
- Giuliani Fonrouge, C. M.** — Derecho Financiero, tomos I y II.
- Alsina, Hugo** — Derecho Procesal Civil y Comercial, tomos V y VI.
- Posetti, Ramiro J.** — Teoría y Técnica del Proceso Civil.
- Cortese, Antonio** — Historia Económica Social y General.
- Spota, Alberto G.** — Tratado de Derecho Civil, tomo I, parte general, volumen 3.
- Figrotti, Eduardo A. y Santesteban, Joaquín** — Recopilación de Leyes Agrarias, 2 volúmenes.
- España** — Leyes Constitucionales.
- Katz, Ernesto R.** — Estabilidad en el Empleo.
- Núñez, David** — La Pena de Muerte frente a la Iglesia y el Estado.
- Pérez, Luis Carlos** — Derecho Penal Colombiano.
- Barberis, Luis A.** — Código de Procedimientos en materia penal.
- Lozano Baudon, G.** — Código de Procedimientos Penal de la provincia de Buenos Aires. Anotado.
- Norte América** — United States Reports Cases Adjudged The Supreme Court, volumen 373.
- Argentina, Rep.** — Anales de Legislación Argentina 1963, volumen 23 A.
- Argentina, Rep.** — Derecho del Trabajo. Revista Crítica Mensual de Jurisprudencia, Doctrina y Legislación, año 1964.
- Argentina, Rep.** — Anuario Kraft, volúmenes I, II y III, años 1962/63.
- Norte América** — Documentos básicos de la historia de los Estados Unidos de América.
- Norte América - Lindon B. Johnson** — Trigésimo Sexto Presidente de los Estados Unidos de América.

Argentina, Rep. — Gaceta del Foro, tomo 239, Sept.-Dic. 1963.
 Argentina, Rep. — Enciclopedia Jurídica Omeba, tomo XVIII.
 Dujovne, León — La Filosofía de Hegel a Kelson.
 Lauterhvach, Albert — Fronteras Sicológicas de la Economía.
 Orione, Francisco — Factura conformada.
 Borda, Guillermo A. — Manual de Contratos.
 Borda, Guillermo A. — Manual de las Sucesiones en General.
 Borda, Guillermo A. — Manual de Derecho de Familia.
 Borda, Guillermo A. — Manual de Derecho Civil, parte general.
 Borda, Guillermo A. — Tratado de Derecho Civil Argentino. Contratos, tomos I, II y III.
 Buenos Aires, Prov. de — Revista Jurídica de la provincia de Bs. Aires "Jua", tomo IV, año 1963.
 Johr, Walter Adolf — Las Fluctuaciones Económicas.
 Forstmann, Albrecht — Dinero y Crédito. Los Fundamentos de la Teoría del Dinero y el Crédito, tomos I y II.
Total de Obras ingresadas: 80 volúmenes.

Atención de lectores inscriptos y público en general

(A partir del 12 de octubre de 1963)

Nuevos lectores inscriptos	68
Préstamo de libros a domicilio	2.000
Informaciones en general. Aproximadamente	1.400

Atención autoridades superiores y de las reparticiones en general

(A partir del 12 de octubre de 1963)

Información Bibliográfica. Aproximadamente	4.000
Información Legislativa. Aproximadamente	3.500

ANEXO VI

Leyes

- 6.736 Declarando la vigencia de los Decretos-Leyes dictados en el periodo marzo 1962 - octubre 1963.
- 6.738 Se autoriza un préstamo de \$ 4.000.000 $\frac{m}{n}$ a la Municipalidad de Ensenada.
- 6.748 Derogando Decreto-Ley 7.741 y restableciendo vigencia del artículo 30º de la ley 4.371 - Fiscalía de Estado.
- 6.751 Autorizando al Gobernador y Vicegobernador a ausentarse de la ciudad Capital de la Provincia, hasta 45 días.

Mensajes y proyectos de leyes originados en Gobierno

Estableciendo normas procesales para fijar la acción y el recurso de amparo de los derechos y garantías constitucionales.

Fue a Diputados el día 9-1-64 y en la misma fecha se envió a la Comisión de Asuntos Constitucionales.

Ley de Acción y Procedimiento Administrativo y Código Contencioso Administrativo.

Autorización para asentar por el término de un año los nacimientos que no se hubieren inscripto en término legal.

Fue a Senadores el día 14-2-64 y el 20-2-64 se envió a la Comisión de Asuntos Constitucionales.

Ampliación plazo establecido por el artículo 9º de la Ley 6.708 y para la reglamentación de la misma en lo relativo a Gestores Judiciales.

Aprobada por Senadores con fecha 2-4-64, pasó a Diputados con la misma fecha y se envió a la Cámara de Legislación Laboral y Seguridad Social.

Decretos de convocatoria a sesiones extraordinarias de la Honorable Legislatura, originados en Gobierno

Nº	Fecha
72	22-10-63
428	8-11-63
659	15-11-63
866	26-11-63
1.446	11-12-63
1.853	19-12-63
2.101	27-12-63
415	21- 1-64
976	4- 2-64
1.437	27- 2-64
1.447	28- 2-64
1.935	19- 3-64

ANEXO VII

D e c r e t o s

Fecha	ASUNTO	Nº
22-10-63	Reclamo para proceder a la devolución a Buenos Aires de los casinos de Mar del Plata, Necochea y Miramar	73
22-10-63	Adhesión actos Día de la Tradición a celebrarse en Coronel Brandsen	96
28-10-63	Adhesión duelo fallecimiento ex diputado don Ignacio Arieta	191
8-11-63	Adhesión celebración festejos Día de la Tradición ..	431
15-11-63	Adhesión celebración 81º Aniversario de la fundación de La Plata	661
22-11-63	Adhesión duelo fallecimiento ex legislador Justo V. Rocha	738
23-11-63	Adhesión duelo fallecimiento Presidente de Estados Unidos de América, D. John F. Kennedy	746
28-11-63	Ampliando vigencia decreto número 12.336/60	1.047

Fecha	ASUNTO	Nº
3-12-63	Adhesión al VII Congreso de Gastroenterología en Mar del Plata los días 2 y 6 de diciembre	1.197
16-12-63	Adhesión duelo fallecimiento Teniente General Basilio B. Pertiné	1.765
24-12-63	Creando comisión redactora proyecto de reglamentación Ley número 6.708	2.096
30-12-63	Intervención a la Dirección de Aeronáutica	2.111
30-12-63	Denunciando caducidad adhesión a la Ley nacional 14.390	2.112
13-1 -64	Creando comisión encargada proyectar modificaciones para racionalizar labor administrativa en materia de sociedades cooperativas	70
21-1 -64	Adhesión duelo fallecimiento D. Carlos Antonio Garbarini	441
23-1 -64	Impónese nombre de "Coronel Julio S. Dantas", a la Escuela de Suboficiales y Tropa de la Provincia	535
7-2 -64	Adhesión duelo fallecimiento ex Ministro de Hacienda, Economía y Previsión, Contador Hugo Imsen ..	988
13-2 -64	Decláranse huéspedes de honor del Gobierno de la Provincia, los miembros de la delegación de parlamentarios franceses	1.149
14-2 -64	Compilación y ordenamiento de los antecedentes vinculados con la futura reforma de la Constitución provincial	1.173
20-2 -64	Modificación artículo 1º decreto 10.814/63. Automotores oficiales	1.287
21-2 -64	Asignando facultades al Consejo de Vigilancia de Precios y Artículos de Primera Necesidad	1.312
9-3 -64	Adhesión duelo fallecimiento ex Diputado don Mateo Mastronardi	1.649
11-3 -64	Adhesión duelo exequias del Rey Pablo de Grecia ..	1.651
16-3 -64	Facultando al señor Fiscal de Estado para que intervenga en nombre y representación de la Provincia en todos los asuntos judiciales y administrativos ..	1.911
19-3 -64	Creación de la Dirección de Abastecimiento de la provincia de Buenos Aires	1.933
19-3 -64	Facultades de la Dirección de Abastecimiento	1.934
19-3 -64	Modificando artículo 1º decreto número 9.354/59. Comisión prevista en decreto nacional Nº 6.409/59 ..	1.937
19-3 -64	Adhesión duelo fallecimiento del doctor Emir Eduardo Mercader	1.938
19-3 -64	Adhesión actos conmemorativos Semana Santa en Tandil	1.939
24- 3-64	Junta Provincial de Defensa Civil gestiona adquisición víveres para damnificados por inundaciones en Mercedes	2.061

Resoluciones

Fecha	ASUNTO	Nº
12-11-63	Normas para testar providencias que deben anularse	11
11-12-63	Rubricación de las fojas que formen parte integrante de decretos o resoluciones	189
23-12-63	Modificación artículo 1º, Resolución número 845/63 avisos oficiales)	290
22- 1-64	Creación en el Instituto "Sommer", de General Rodríguez, una Delegación Registro Provincial de las Personas	95
13- 2-64	Designación Doctor Francisco Oleastro, representante del Ministerio de Gobierno para integrar comisión creada por decreto 2096/63	170
14- 2-64	Cambio denominación del Departamento de Organización y Métodos por el de Control y Planificación de Servicios	177

ANEXO IX

Notas

Nota Nº 54. Relacionada con millares a sortearse por la Lotería de la Provincia.

Nota Nº 57. Relacionada con la instalación y funcionamiento del Departamento Judicial de San Isidro.

Nota Nº 74. Adhesión de esta Provincia a la Ley Nacional 14.190.

Nota Nº 118. Solicitando a la Suprema Corte de Justicia designación representantes integrar comisión encargada de estudiar simplificación y ordenamiento de exhortos judiciales.

Nota Nº 119. Solicitando al Colegio de Abogados designación representantes para integrar comisión encargada de estudiar simplificación y ordenamiento de exhortos judiciales.

Nota Nº 120. Solicitando a la Suprema Corte de Justicia remisión antecedentes de los integrantes del Poder Judicial que carecen de designación del Poder Ejecutivo previo acuerdo del honorable Senado.

Nota Nº 124. Referida al cumplimiento de la Ley 6.691

Nota Nº 126. Remitiendo decreto adhesión duelo fallecimiento doctor Imsen.

Nota Nº 128. Solicitando armamentos para la Dirección de Establecimientos Penales.

Nota Nº 130. Solicitando información al Colegio de Escribanos sobre vacancias de registros.

Nota Nº 132. Relacionada con la necesidad de conocer con anticipación millares a sortearse por la Lotería de la Provincia.

Nota Nº 163. Relacionada con locales en que funcionen órganos jurisdiccionales y dependencias auxiliares en todos los departamentos de Buenos Aires.

Nota N° 177. Solicitando a la Suprema Corte de Justicia nómina de expedientes, causas laborales y agrarias.

Nota N° 179. Solicitando a la Honorable Junta Electoral información sobre partidos políticos.

Nota N° 183. Solicitando a la Dirección de Personas Jurídicas remisión régimen normativo de sanciones.

Nota N° 198. Solicitando a la Subsecretaría de Trabajo remisión antecedentes vinculados funcionamiento tribunales laborales.

Nota N° 199. Solicitando a la Subsecretaría de Trabajo información sobre juicios que versan sobre accidentes de trabajo.

Nota N° 206. Solicitando información sobre instalación de Cárcel Departamental debido al funcionamiento de Juzgados en lo Penal en San Isidro y San Martín.

Nota N° 210. Remitiendo decreto adhesión al duelo fallecimiento Dr. Emir Mercader.

Nota N° 220. Relacionada con la confirmación en sus cargos integrantes Poder Judicial.

Nota N° 222. Relacionada con proposiciones para desempeñarse en la Justicia de Paz.

Nota N° 226. Solicitando al presidente del Colegio de Abogados información comodidad funcionamiento locales.

Nota N° 229. Contestando despacho telegráfico al Colegio de Corredores y Martilleros Públicos de Mar del Plata.

Nota N° 238. Solicitando nómina de vacancias de registros, al Colegio de Escribanos.

Nota N° 240. Solicitando informe sobre próxima instalación Tribunales en San Isidro y San Martín.

Nota N° 241. Relacionada con el funcionamiento de dependencias del Poder Ejecutivo vinculadas al Departamento Judicial de Junín.

CIRCULARES

Circular N° 1. Nómina de Gestores Administrativos.

Circular N° 2. Remitiendo decreto ley 8.203/63.

Circular N° 3. Remitiendo resolución N° 11/63.

Circular N° 4. Remitiendo resolución 69/63.

Circular N° 5. Remitiendo decreto 1.047/63.

Circular N° 6. Transcripción nota remitida por Director de Automotores Oficiales.

Circular N° 7. Transcripción nota remitida por Director de Automotores Oficiales.

Circular N° 8. Comunicando que la Dirección Nacional de Construcciones Portuarias y Vías Navegables cuenta con diversos elementos y maquinarias excedentes, para ser transferidas a dependencias provinciales o municipales.

Circular N° 9. Rubricación de las fojas que formen parte integrante de decretos o resoluciones.

Circular N° 10. Comunicando cambio de hora.

Circular N° 11. Remitiendo nómina de Gestores Administrativos.

Circular N° 12. Modificación artículo 1º, resolución 845/63 (avisos oficiales).

Circular N° 13. Comunicando suspensión gestores administrativos.

- Circular N° 14. Normalización del horario.
Circular N° 15. Transcribiendo nota remitida por el Gerente del Departamento de Ventas del Banco Municipal de Buenos Aires.
Circular N° 16. Nota relacionada con permanencia de los chóferes de automotores oficiales en la Casa de Gobierno.
Circular N° 17. Nómina de Gestores Administrativos.
Circular N° 18. Nómina de Gestores Administrativos.
Circular N° 19. Remitiendo decreto N° 2/64.
Circular N° 20. Remitiendo decreto 1266/63, sanción firma "Victor García".
Circular N° 21. Modificación artículo 1º, decreto 10.814/63, Automotores Oficiales.
Circular N° 22. Solicitando envío listado de los teléfonos afectados a las dependencias del Ministerio.
Circular N° 23. Transcribiendo nota enviada por el Consejo Profesional de la Ingeniería.
Circular N° 24. Remitiendo copia decreto 652/64, constituyendo Comité Censal Permanente en la Provincia.
Circular N° 25. Remitiendo copia decreto 1911/64.
Circular N° 26. Convenio con Y.P.F., adquisición nafta por intermedio de Vialidad.
Circular N° 27. Creación de la Dirección de Abastecimiento y su funcionamiento.

MEMORANDOS

- Memorando N° 1. Remisión por duplicado de las normas que rigen el funcionamiento de esa Repartición.
Memorando N° 4. Notificando al personal el uso del teléfono directo debe registrarse en un cuaderno.
Memorando N° 5. Notificando al personal que el uso del teléfono será exclusivamente oficial y excepcionalmente con carácter particular.
Memorando N° 6. Solicitando información sobre dotación máquinas de escribir.
Memorando N° 10. Informándole sobre dotación y funcionamiento de máquinas de escribir en los Departamentos de Despacho General.
Memorando N° 11. Solicitando envío copia decretos refrenda Gobierno.
Memorando N° 16. Solicitando envío facturas telefónicas conformadas.
Memorando N° 19. Solicitando información sobre estado general de esa dependencia.
Memorando N° 33. Orden firma de ministros en los decretos en Acuerdo.
Memorando N° 39. Referente a retribución por prestación de servicios en horario extraordinario.
Memorando N° 46. Informando sobre publicación de "El Argentino" sobre la Biblioteca del Ministerio.
Memorando N° 48. Notificando sobre justificación de inasistencias.
Memorando N° 58. Solicitando información acerca de todas las sociedades intervenidas.

Memorando N° 59. Acuña medalla para empleado del Ministerio.

Memorando N° 62. Notificando al personal que no debe efectuar reuniones en los pasillos.

Memorando N° 70. Información relacionada con el personal de la Estación de Omnibus Mar del Plata.

Memorando N° 71. Relacionado a las salidas con boleta.

Memorando N° 73. Horario y permisos de salida.

Memorando N° 92. Relacionado con información periodística aparecida en el diario "El Día" bajo el título "Así es la burocracia".

Memorando N° 93. Relacionado con la creación de una Asociación Deportiva de Empleados Públicos.

Memorando N° 109. Referente cumplimiento ley 6.691 (Partidos Políticos).

Memorando N° 119. El público deberá informarse sobre el estado de las actuaciones en la Mesa de Entradas.

Memorando N° 120. Los Departamentos deberán informar a la Dirección de Despacho General de los trabajos realizados.

Memorando N° 121. Modificación de partida.

Memorando N° 123. Solicitando confección de inventario de bienes.

Memorando N° 132. Solicitando a todas las reparticiones información sobre número de expedientes caratulados por el año 1963.

Memorando N° 133. A todas las reparticiones solicitando inventario de bienes, incluido inmuebles y automotores.

Memorando N° 136. Horario de remisión de los expedientes a la Subdirección de Despacho General.

Memorando N° 137. Estableciendo horario consulta al señor Subdirector de Despacho General.

Memorando N° 138. Nómina actualizada Gestores Administrativos y medidas a adoptar.

T E L E G R A M A S

Telegrama N° 4. Poniendo en conocimiento de las reparticiones del Ministerio de Gobierno, que se establece el 22 de febrero como día de la Antártida Argentina, debiendo izarse la bandera en todos los edificios públicos.

Telegrama N° 7. Comunicando disposición bandera media asta por fallecimiento rey de Grecia.

Telegrama N° 9. Comunicando adhesión gobierno de la Provincia a los actos de Semana Santa.

A N E X O X

Proyectos de reglamentación originados en la Dirección General que se encuentran a estudio

Bonos contribución: autorización y trámite a realizar para circular legalmente.

Régimen de dedicación plena: para el personal del Ministerio de Gobierno.

Calígrafo público provincial: otorgamiento de título.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

Esta Repartición en sus actividades específicas comprendidas entre el 12 de octubre de 1963 y el 30 de marzo de 1964, ha suscitado la siguiente reseña administrativa:

Departamento Contrataciones y Suministros

Se extendieron 2.551 órdenes de compras, pertenecientes 1.997 al Ministerio de Gobierno y 2.551 a la Gobernación.

Se cursaron 69 notas-pedidos para la adquisición de diferentes combustibles a Y. P. F., este tipo de contratación en la actualidad se perfecciona por medio de la Dirección de Vialidad.

Asimismo se enviaron 92 notas al Taller de Impresiones Oficiales ("Dirección del Boletín Oficial e Impresiones del Estado") para la realización de impresiones, encuadernaciones, etc.

Se realizaron 491 contrataciones de acuerdo al siguiente detalle: 4 Licitaciones públicas; 28 licitaciones privadas; 330 concursos de precios; 9 cotejos de precios y 120 compras directas (cuyos montos han sido superiores a los \$ 10.000).

Asimismo, por la División pertinente, se concretaron 205 seguros de acuerdo al detalle que se señala:

Instituto de Seguridad Social: Seguros de Garantía 177; Seguros contra Incendio 2; Seguros de Automotores 5; Seguros Colectivos 12.

Caja Nacional de Ahorro Postal: Seguros de Automotores de propiedad de empleados 7; Seguro Colectivo 2.

Departamento Técnico Contable y Financiero

	\$	%
Se recibieron cargos por la suma de \$ 211.574.651 $\frac{m}{n}$.		
Rindiéndose cargos por la suma de \$ 273.943.546 $\frac{m}{n}$		
Se contabilizaron los siguientes pagos:		
En personal	149.826.898,17	
Otros Gastos y Capital	78.666.807,83	
	<hr/>	
	228.493.706,—	
Compromisos efectuados:		
En personal	504.386.197,11	
Otros Gastos y Capital	410.120.296,41	
	<hr/>	
	914.506.493,52	

Se confeccionaron 3.670 órdenes de pago.
Se fiscalizaron 2.060 partes de facturas.
Se fiscalizaron 6.580 facturas.

Asimismo se atendieron 510 reclamos de sueldos; 100 altas de personal; 80 bajas de personal; 12 cambios de destino y 16 planillas cheques rehechos y/o devueltos.

Departamento de Pago

De la Tesorería de la Provincia se recibieron cargos por un total de \$ 211.574.651 m_n.

Fueron pagados cargos por un total de \$ 228.493.736 m_n, habiéndose rendido a la Contaduría de la Provincia por un total de pesos 273.943.546 moneda nacional.

Recaudaciones:

	\$	m _n
Dirección del Boletín Oficial e Impresiones del Estado, ley 4629	8.113.089,20	
Dirección de Suministros - Trabajos por cuenta de terceros	476.369,69	
Dirección de Aeronáutica - Servicios Especiales	458.411,23	
Dirección de Establecimientos Penales - Fondos Pecu- lios penados y procesados - Caja de Ahorro, se reali- zaron 304 movimientos de banco, aumentándose el saldo a \$ 84.069,13 m _n , restando a la fecha un saldo de depósito de	3.215.975,28	
Dirección de Administración - Fondo de Liberados y Excarcelados. Se efectuaron depósitos por un total de \$ 220.129,15 m _n , habiéndose extraído para pago a liberados, la suma de \$ 269.746,15 m _n , quedando un saldo de	366.638,61	

Sueldos Campaña: Se ha abonado a las distintas delegaciones y departamentos carcelarios, en concepto de sueldos y bonificaciones, viáticos, sueldo anual complementario y otros gastos la suma de \$ 103.317.545 moneda nacional.

Sueldos Capital: Se abonaron por diferentes conceptos pesos 110.824.935 moneda nacional.

Expedientes: Se recibieron y despacharon 709.

Departamento Administrativo

En lo que respecta a este Departamento debe registrarse el movimiento final del patrimonio al 31/12/1963 (fecha de la última actualización patrimonial) y de la misma resulta, como resumen general los siguientes cuadros: Inmuebles: 2.447 bienes por un valor de \$ 492.284.926,33 m_n; Muebles: 2.594.256 elementos por un valor de \$ 1.126.621.105,84 m_n; Semovientes: hay una existencia declarada de 1.909 animales por un valor de \$ 1.147.879,40 m_n; Valores Financieros: se registran 5 por un valor de \$ 300.288,53 moneda nacional.

Con referencia a la Mesa de Entradas, esta División registró una entrada de 9.543 expedientes y una salida de 6.620. La Dirección de

Además se dieron entrada a 5.494 piezas certificadas de correo y se emitieron 12.310.

En la Secretaría se atendieron carpetas médicas a consultorio y a domicilio en la cantidad de 84, se dieron entrada a 2.270 actuaciones, se expidieron órdenes de pasaje para empleados y cargas y se dispuso el ingreso de 140 carpetas conteniendo expedientes con destino al archivo.

Departamento de Auditorías e Inspecciones

En este Departamento se finalizó la presentación a la Dirección General Impositiva de la Nación de las liquidaciones de Impuestos a los Réditos por los años 1955/1961, habiendo realizado todas las liquidaciones para enviarlas a la Contaduría de la Provincia para la afectación de los haberes a cada agente alcanzado por la imposición. En la actualidad se liquidan los años: 1962 y 1963.

Asimismo se realizaron dos inspecciones parciales y se mantiene la instrucción de un sumario iniciado antes del 12 de octubre de 1963 a la espera de la respuesta de la Asesoría General de Gobierno.

DIRECCION DE PERSONAL

DIRECCION DE PERSONAL

La función de la Dirección de Personal consiste en la aplicación de las normas que regulan la relación entre servidores y autoridades del ministerio y la prestación efectiva y controlada de las funciones de aquéllos. Todo ello a efectos de lograr una mayor eficiencia en la labor administrativa y una tarea de contralor coordinada con las distintas reparticiones que componen el departamento.

Esta dependencia desarrolla sus funciones ajustándose al reglamento de licencias, horario y asistencia para el personal de la Administración Pública de la Provincia, decreto 3.156/59.

Las reglamentaciones antedichas, al margen a todas aquellas que directa o indirectamente son de aplicación en lo referente a personal, constituyen el fundamento de la función que desarrolla la repartición, de acuerdo con las directivas emanadas de la superioridad a fin de lograr una aplicación justa, integral y efectiva de dichas normas.

Con referencia a la labor administrativa de esta Dirección, tuvieron su registro por Mesa de Entradas 1.162 expedientes, 1.779 actuaciones, se archivaron 1.159 expedientes y 1.525 actuaciones, se remitieron 2 circulares telegráficas y se enviaron 23 telegramas.

El Departamento Contralor General, por medio de su División Contralor llevó el registro de las distintas licencias del personal (licencia anual, por enfermedad, por estudio, atención de familiar enfermo, razones particulares, matrimonio, incorporación a las fuerzas armadas, etc.), dentro de ese orden controló y resolvió 1.104 casos del Boletín Oficial e Impresiones del Estado, 936 de la Dirección de Suministros, 765 de la Dirección del Telégrafo, 2.734 situaciones de la Dirección del Registro Provincial de las Personas, 987 de las reparticiones varias, diligenció 937 expedientes y 1.795 actuaciones habiendo confeccionado 788 disposiciones que dicta la Dirección de Personal y 367 disposiciones de la Dirección General.

El Departamento Movimiento de Personal, por medio de su División Registro de Personal confeccionó 1.995 nuevos legajos, en los cuales se registraron datos de filiación individual, domicilio, familia, función y destino, foja de servicios del agente y antecedentes varios. Registración del número de legajo de Contaduría de la Provincia, de cada uno de los agentes dependientes de este ministerio. Incorporación de un libro-registro para constancia del movimiento del personal adscripto, reemplazante, mensualizado, transitorio o contratado y licencias por servicio militar.

La División Decretos y Comunicaciones en el período reseñado confeccionó 347 decretos, 325 resoluciones y 1.382 notas.

Esta repartición ha tratado por todos los medios a su alcance y mediante un estricto contralor sobre horarios, tanto de entrada como de salida y permanencia total y efectiva del personal en el

lugar de sus funciones, de hacer cada vez más ejecutivas las directivas dadas sobre cumplimiento de obligaciones del personal y obtener una disminución efectiva del ausentismo, hechos éstos que progresivamente se han ido logrando. Estas normas unidas al otorgamiento de beneficios de carácter material por asistencia perfecta, han hecho disminuir la ausencia de servidores al lugar de sus tareas concretándose en mayor eficiencia de la labor administrativa.

Igualmente se garantizó la estabilidad de los servidores provinciales, respetando su permanencia, calificando a todos los que se encuentran regidos por el decreto-ley 24.053/57 y su reglamentario, decreto 24.054/57. Las transgresiones, una vez documentadas mediante la intervención de los organismos competentes, fueron sancionadas reglamentariamente.

El mismo temperamento se siguió con los abandonos de cargos, de acuerdo a lo establecido en el decreto 11.576/59.

El Departamento Estatuto, con la consolidación de la aplicación del decreto-ley 24.053/57, acrecentó notoriamente su función, desarrollando una amplia y consecuente labor, habiendo colaborado estrechamente con las reparticiones del ministerio en la confección de sus respectivos presupuestos a efectos de adecuar las promociones y el movimiento de personal, a la reglamentación vigente.

Se remitieron notas y diligencias personales para el suministro de las hojas de calificación necesarias, reclamándose las faltantes, se intervino en los reclamos y se devolvieron las hojas incompletas o erróneas. Se confeccionaron las planillas resúmenes de calificaciones y se diligenciaron las nóminas respectivas. Se previeron los cargos para el personal transferido o incorporado. Se confeccionaron las planillas de transferencia y el proyecto de presupuesto sobre gastos del personal. Se actualizaron los distintos ficheros. Se diligenciaron las consultas y diligencias relacionadas con las modificaciones de las estructuras orgánico-funcionales. Se intervino en las asignaciones de funciones jerarquizadas. Se confeccionaron y enviaron a las delegaciones del Registro Provincial de las Personas y oficinas públicas del interior, afiches y notas sobre preinscripción. Se remitieron y recibieron hojas de preinscripción a todos los interesados que las solicitaron. Se llevaron a cabo las elecciones para determinar los miembros de la junta de disciplina y jurado de los concursos. Se confeccionaron mensualmente las estadísticas del movimiento del personal en todo el ministerio. Se informaron los expedientes con las reglamentaciones de los estatutos de aeronáutica y gráficos (ley 5.660), con las sugerencias pertinentes.

Por medio del Departamento Administrativo de esta Dirección y en estrecha colaboración con la Secretaría General, se llevaron a cabo las tareas de carácter administrativo y contable, diligenciamiento de expedientes, notas y la correspondencia de la repartición.

De esta forma se reseñan las tareas desarrolladas por la Dirección de Personal, consignándose los datos más sobresalientes, dejándose de lado funciones menores. La Dirección de Personal incidió fundamentalmente en la ejecución de los planes tendientes a materializar el mejoramiento de los servicios de la administración,

mediante el logro de la dedicación plena de sus servidores a su misión específica.

Pero es menester considerar con urgencia, la implantación de otras medidas que tiendan a consolidar lo logrado, o a la supresión de diferencias de aplicaciones reglamentarias en las distintas reparticiones del departamento, normas que no se hallan regidas en planos de igualdad y por tal motivo expuestas a divergencias que es necesario superar en el futuro.

DIRECCION DE ASUNTOS MUNICIPALES

Para ofrecer un panorama estadístico de la variada acción que se ha desarrollado desde la asunción del Poder Ejecutivo por las actuales autoridades, a los fines estadísticos se debe consignar el siguiente detalle:

Expedientes nuevos entrados	1.195
Expedientes de trámite	1.887
Expedientes despachados con proyecto de decretos	218
Memorandos y notas varias	3.751

Asimismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, esta Dirección cumple funciones de nexo en las relaciones entre las comunas y la Provincia. Por dicha circunstancia, son innumerables las consultas que a diario se realizan personal o telefónicamente por parte de sus autoridades o funcionarios provinciales.

Las actividades se incrementaron notablemente con la asunción de las nuevas autoridades municipales el día 12 de octubre de 1963, ya que fueron muchas las dificultades que debieron sortearse con motivo del proceso electoral y numerosas las consultas evacuadas hasta lograr su normal desenvolvimiento.

En los partidos de Carlos Tejedor y San Andrés de Giles, si bien sus poblaciones en los últimos comicios eligieron los concejales, éstos a la fecha no cumplieron lo previsto en el artículo 10º del decreto-ley nacional 260/63, que estableció la forma y modo en que debían elegir el intendente.

Esta situación planteada, que contraviene expresas disposiciones de la Constitución de la Provincia y de la Ley Orgánica de las Municipalidades y que afecta claros principios que hacen a la esencia del gobierno republicano y representativo, ha llevado al Poder Ejecutivo a procurar por todos los medios a su alcance, una solución a esos problemas, habiéndose realizado para ello, con intervención de la Dirección de Asuntos Municipales, reuniones con funcionarios del Ministerio de Gobierno y los ediles a fin de lograr una completa normalización institucional en los referidos distritos. Asimismo en igual sentido se ha asesorado a los actuales comisionados municipales a cuyo cargo se encuentra la administración municipal de esos distritos.

También, con motivo de la formación del Consejo de Vigilancia y Precios de Artículos de Primera Necesidad, del que la Dirección de Asuntos Municipales forma parte, ha desarrollado una intensa labor para coordinar la acción de dicho organismo con las municipalidades. En ese sentido le correspondió hacer llegar a cada una de ellas toda la documentación ilustrativa e instrucciones complementarias, representada por 368 notas y 286 telegramas.

Digitizado por la Biblioteca de la Universidad de la Provincia de Buenos Aires
Igual cometido viene desarrollándose en la Comisión Organizadora del Primer Congreso de Promoción Pesquera de la provincia de Buenos Aires.

Para conocer las distintas necesidades de las municipalidades y tomar un contacto directo con sus problemas, con la presencia del titular del Departamento se vienen realizando giras periódicas por el interior de la Provincia, efectuándose reuniones con los señores intendentes y funcionarios municipales de las distintas zonas, donde se exponen las dificultades de cada partido, para coordinar en común la mejor forma de resolverlos.

Con tal motivo se formó una Sección Gestoría, sin recurrir a nuevas designaciones, que tiene a su cargo la atención de todos aquellos asuntos de interés de las municipalidades, para facilitar las tareas de los funcionarios comunales que debían recorrer grandes distancias para llegar a esta ciudad para activar el trámite de sus actuaciones administrativas.

Asimismo, en las reuniones precitadas se realizan conversaciones para que, con las sugerencias que formulan dichos funcionarios, pueda encararse una modificación a la Ley Orgánica de las Municipalidades que permita evitar las disímiles interpretaciones que actualmente presenta su engorroso texto, y también que permita un desenvolvimiento más ágil y acorde con la época actual.

En lo que respecta a la parte electoral, centralizada en esta Dirección, se ha considerado que el Ministerio de Gobierno, como Departamento Político del Estado bonaerense no puede dejar de conocer si la ciudadanía cumple con sus obligaciones electorales y las variaciones que registran las masas de votantes. Para ello se han realizado estudios estadísticos de las elecciones nacionales, provinciales y municipales, desde el año 1958 a la última del 7 de julio de 1963.

También, a los efectos del cumplimiento de la ley 6.691, de franquicias a los partidos políticos, se realizaron todos los cálculos necesarios para la liquidación de los subsidios correspondientes en relación a los votos obtenidos por cada agrupación.

En otro aspecto de la variada acción desarrollada, la Dirección actualizó los registros de todos los funcionarios municipales y de la Justicia de Paz; compiló y balanceó por grupos de bienes y por cuenta codificada, la centralización semestral de los inventarios patrimoniales municipales para poder determinar el activo de la Provincia que prevé el decreto 4.757/52.

Esta es, en somero análisis, la actividad desplegada por esta Dirección en lo que va desde el retorno a la normalidad constitucional, por parte del Gobierno de la Provincia.

ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

La Asesoría General de Gobierno representa el más elevado órgano de asesoramiento jurídico que cuenta el Poder Ejecutivo de la Provincia, para orientar el sentido legal de los actos administrativos que produce en su acontecer cotidiano.

El período iniciado el 12 de octubre de 1963, ha sido objeto de una relación sintética y detallada por la cual se expone la forma como esta dependencia ha cumplido con las previsiones de la ley 6236, a la vez que se señala el cumplimiento de un proceso orgánico y de real racionalización administrativa, tendiente a unificar el criterio jurídico que regula la marcha de la Administración Pública Bonaerense.

En ese sentido, es necesario poner de manifiesto la trascendencia jurídica alcanzada por los dictámenes de la Asesoría General, que en todos los actos de asesoramiento ha tratado de producir una elevada actividad que indudablemente otorga jerarquía legal a los pronunciamientos del Poder Ejecutivo.

Para el más cabal conocimiento de la estructura funcional de la Repartición y para el perfecto compenetramiento del análisis de su actividad se reproducen a continuación las disposiciones de la ley que reglamenta la actividad de este órgano consultivo y consejero del Poder Ejecutivo.

TITULO I

De la Asesoría General de Gobierno

Art. 1º La Asesoría General de Gobierno es el órgano consultivo y consejero del Poder Ejecutivo y sus funciones se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones de la presente ley.

TITULO II

Del Asesor General de Gobierno

Art. 2º La Asesoría General de Gobierno estará a cargo de un funcionario con el nombre de Asesor General de Gobierno, quien será designado y removido por el Poder Ejecutivo debiendo al efecto reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser argentino;
- b) Haber cumplido treinta (30) años de edad;
- c) Poseer título de abogado que lo habilite para el ejercicio de su profesión;
- d) Tener seis (6) años en ejercicio de la profesión.

Art. 3º El Asesor General de Gobierno podrá ser recusado con justa causa, solamente en el caso del inciso h) del artículo 5º de esta ley. La apreciación de las causas invocadas así como las que origine la excusación de dicho funcionario, quedará librada al señor Ministro de Gobierno, quien resolverá en definitiva.

Art. 4º En caso de ausencia, licencia, vacancia, recusación o excusación, las funciones del Asesor General de Gobierno, serán desempeñadas, transitoriamente, por el señor Jefe de Delegaciones.

TITULO III

De las funciones del Asesor General de Gobierno

Art. 5º Son funciones del Asesor General de Gobierno:

- a) Expedirse en todo asunto que verse sobre la aplicación e interpretación de las normas que rigen la actividad de la Administración Pública provincial;
- b) Expedirse en los recursos que se interpongan ante el Poder Ejecutivo contra resoluciones dictadas por las distintas dependencias administrativas, así como en los pedidos de revocatoria contra resoluciones dictadas por el Poder Ejecutivo;
- c) Intervenir en las licitaciones públicas con anterioridad al decreto o resolución de adjudicación, dictaminando sobre el cumplimiento de los requisitos legales;
- d) Expedirse sobre la constitucionalidad de las leyes que proyecte el Poder Ejecutivo, y sobre la legalidad de los decretos reglamentarios que deban dictarse;
- e) Actuar conforme lo prescripto en los Códigos Contencioso Administrativo y de Procedimientos en lo Civil y Comercial;
- f) Intervenir en todo expediente en el que se gestione la prórroga del plazo de ejecución de contratos de locación de obra o de servicios, donde actúe la Provincia como persona de derecho privado;
- g) Establecer si el contratista privado ha observado el estricto cumplimiento de las cláusulas contractuales o de las disposiciones legales en vigor antes de la recepción definitiva de las obras públicas y devolución del depósito de garantía;
- h) Instruir los sumarios administrativos que el Poder Ejecutivo resuelva iniciar contra funcionarios de la Administración provincial, con excepción de los casos contemplados por leyes especiales.

TITULO IV

Del Procedimiento

Art. 6º Los dictámenes de la Asesoría General de Gobierno serán recabados solamente por los titulares de los departamentos de Estado, funcionarios de la Constitución y Subsecretarios.

Art. 7º El dictamen de la Asesoría General de Gobierno será requerido una vez que hubieren expedido sus informes todas las reparaciones que deban intervenir en las respectivas actuaciones.

Art. 8º Producido el dictamen que determina el artículo anterior, los expedientes quedarán para resolución definitiva y se correrá la vista que determina el artículo 19º de la ley 4371.

TITULO V

De los Delegados

Art. 9º Las Direcciones, Departamentos, Asesorías Letradas y todas las oficinas jurídicas constituidas o que se constituyan dentro de la Administración provincial, integrarán la Asesoría General de Gobierno, con excepción de las correspondientes a la Subsecretaría de Trabajo, dependiente del Ministerio de Acción Social; al Banco de la Provincia de Buenos Aires; Policía; Contaduría General de la Provincia; Tribunal de Cuentas y aquellas que tengan a su cargo la defensa en juicio, de los intereses fiscales.

Art. 10º Las delegaciones que actúen en los distintos ministerios y entidades autárquicas, deberán supeditar su acción a las instrucciones generales y especiales y que imparta la Asesoría General de Gobierno.

Art. 11º El Poder Ejecutivo queda facultado para reglamentar la estructura y funcionamiento de la Asesoría General de Gobierno procurando asegurar los beneficios de una severa racionalización administrativa, determinando los funcionarios a quienes el Asesor General de Gobierno podrá delegar las funciones de los incisos a), f), g) y h) del artículo 5º.

Art. 12º La Asesoría General de Gobierno asumirá todas las funciones asignadas a los organismos que se incorporen a la misma, por la presente ley.

Art. 13º Las delegaciones de la Asesoría General de Gobierno prestarán asesoramiento en los asuntos que le sean sometidos por las autoridades de los respectivos ministerios y entidades autárquicas.

Art. 4º La atención del gasto que demanden las delegaciones de la Asesoría General en las entidades autárquicas, será atendido con los recursos y créditos asignados a dichos organismos.

TITULO VI

Disposiciones Generales

Art. 15º Las oficinas de despacho de los distintos departamentos de Estado, remitirán a la Asesoría General de Gobierno, copia autenticada de los decretos y resoluciones recaídos en aquellos asuntos en que haya intervenido dicho organismo.

Art. 16º A requerimiento del Asesor General de Gobierno, todas las oficinas de la Administración deberán suministrarle directamente los datos, informes y antecedentes que estime necesarios, y por intermedio de las autoridades consignadas en el artículo 6º, remitirle las actuaciones cuyo conocimiento y examen considere conveniente para el mejor desempeño de sus funciones.

Art. 17º La designación y promoción del personal dependiente de la Asesoría General de Gobierno, se hará a propuesta de su titular. El Asesor General de Gobierno aplicará por sí y directamente,

las medidas disciplinarias previstas en el artículo 65º del decreto-ley 24.053/57.

Art. 18º A los efectos dispuestos en la primera parte del artículo anterior, el Asesor General de Gobierno, en la forma que lo determine la reglamentación y cumpliendo con las disposiciones del Estatuto del Empleado Público, aprobará el plantel básico respectivo con las necesidades correspondientes a cada ejercicio.

Art. 19º Derógase la ley 5.726 y todas las disposiciones que se opongan a la presente ley.

Art. 20º Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Dada en la Sala de Sesiones de la Honorable Legislatura de la provincia de Buenos Aires, en la ciudad de La Plata, a trece días del mes de enero de mil novecientos sesenta.

DECRETO Nº 5.767

La Plata, junio 3 de 1960.

Visto la sanción de la ley 6.236, promulgada el 27 de enero de 1960, orgánica de la Asesoría General de Gobierno y de las funciones del Asesor General, y

Considerando:

Que es menester organizar y estructurar el citado organismo, teniendo en cuenta las tareas específicas que realiza, de acuerdo con la ley aludida "ab-initio";

Que es preciso formar los planteles estrictamente necesarios para su buen desenvolvimiento, procurando asegurar los beneficios de una severa adecuación funcional.

Por ello, y en consecuencia con lo dispuesto por el artículo 132º, inciso 2), de la Constitución de la Provincia y de los artículos 1º y 11º de la ley, el Gobernador de la provincia de Buenos Aires

DECRETA:

I

Asesoría General de Gobierno

Art. 1º **Estructura:** La Asesoría General de Gobierno tendrá la siguiente estructura funcional:

- a) Jefatura de delegaciones.
- b) Relatoria.
- c) Departamentos Técnicos y Administrativo.
- d) Las demás oficinas que prevé el presente reglamento o disponga la reglamentación interna.

Art. 2º **Atribuciones:** Además de las conferidas en forma expresa por la ley, el Asesor General de Gobierno tiene las siguientes atribuciones:

- a) Conceder licencias ordinarias y extraordinarias con arreglo a las disposiciones en vigor.
- b) Fijar los horarios de labor de los profesionales y los especiales del personal administrativo.

- c) Las conferidas en los artículos 22 y siguientes del reglamento de contrataciones aprobado por decreto 17.627/59, hasta la suma de \$ 200.000 $\frac{m}{n}$ y las del decreto-ley 2.450/56.
- d) Aplicar las medidas disciplinarias previstas en los incisos a), b) y c), del artículo 62º del Estatuto del Empleado Público.
- e) Dictar los reglamentos internos que fueran conveniente para el mejor cumplimiento de la ley 6.236 y en el presente reglamento.

Art. 3º Instrucciones: El Asesor General de Gobierno imparte instrucciones generales o especiales cuando lo considere necesario o conveniente para el mejor desempeño de los funcionarios de su dependencia, pudiendo sentar normas de interpretación y aplicación de las leyes y sus reglamentos.

Art. 4º En casos de ausencia o licencia el Asesor General de Gobierno delegará sus funciones en el Jefe de Delegaciones, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4º de la ley 6.236. En caso de vacancia corresponderá al Poder Ejecutivo designar interinamente al Jefe de Delegaciones a los mismos efectos.

II

1. Jefatura de Delegaciones

Art. 5º La Jefatura de Delegaciones será desempeñada por un funcionario con la jerarquía de Director General, quien tendrá jurisdicción sobre las delegaciones con sede en los distintos ministerios y entidades autárquicas. El titular será responsable directo ante el Asesor General de Gobierno.

Art. 6º Serán funciones de la Jefatura de Delegaciones:

- a) Someter a la aprobación del señor Asesor la reglamentación interna y las estructuras funcionales de las delegaciones y demás organismos que la integran.
- b) Preparar las instrucciones especiales o generales que deba impartir el Asesor General de Gobierno.
- c) Practicar las inspecciones que estime conveniente en las distintas delegaciones a los efectos de verificar el funcionamiento de las mismas.
- d) Aplicar las medidas disciplinarias a que se refiere el artículo 62º, incisos a) y b) del decreto-ley 24.053/57, conforme a lo previsto en el artículo 64º del mismo, dando oportuna cuenta al señor Asesor General de Gobierno y proponer a éste la aplicación de las restantes sanciones.
- e) Celebrar reuniones de consulta con los titulares de las delegaciones toda vez que sea conveniente para la mejor conducción técnica y/o administrativa de la labor a cargo de dichas dependencias.

2. Delegaciones

Art. 7º Cada Delegación de la Asesoría General de Gobierno estará a cargo de un Director o Asesor Letrado, que en caso de excusación, recusación, ausencia, licencia o impedimento será reemplazado por un Subdirector o Subasesor, según sea la organización de la respectiva Delegación.

En las delegaciones que no tengan Subdirector o Subasesor, en los casos mencionados en el apartado precedente, el Asesor General de Gobierno proveerá a la designación de cualquier funcionario en condiciones legales. Los titulares serán responsables directos ante el Jefe de Delegaciones.

Art. 8º Serán funciones de las delegaciones:

- a) Asesorar a los organismos de la jurisdicción del respectivo ministerio o repartición donde esté radicada la Delegación. Cuando se trate de asuntos que importen fijar normas generales o impliquen un precedente de interés general para la administración, someterán el asunto a consideración del Jefe de Delegaciones, sin perjuicio de manifestar por escrito su opinión sobre el caso planteado y circunstanciadamente los motivos que determinen dicha elevación.
- b) Dictaminar en aquellos asuntos que el Asesor General de Gobierno delegue expresamente.
- c) Dictaminar, a requerimiento de los jefes de repartición en los casos no comprendidos en el artículo 5º de la Ley 6.236.
- d) Realizar el estudio de todo asunto de carácter técnico jurídico que la Jefatura de Delegaciones le encomiende.
- e) Organizar y llevar un registro de dictámenes y remitir copia del mismo a la Jefatura de Delegaciones en aquellos casos que revistan importancia y que puedan servir para la formación de una jurisprudencia administrativa.
- f) Llevar el Registro de los expedientes entrados y salidos y organizar el archivo de las actuaciones y demás documentaciones.
- g) Organizar la Biblioteca Jurídica, la que tendrá a su cargo, con especial dedicación el repertorio de legislación, jurisprudencia y doctrina sobre las materias concernientes al ministerio o repartición en que funcione la Delegación.
- h) Elevar la memoria anual en la fecha que fije la Asesoría General de Gobierno.

Art. 9º Las delegaciones podrán requerir directamente todo dato, informe y antecedentes que estime oportuno a las oficinas del ministerio o repartición en las que se hallen funcionando.

Art. 10º Los titulares de las delegaciones podrán aplicar al personal de su dependencia las sanciones previstas en el artículo 62º, incisos a) y b) del Decreto-Ley 24.053/57, dando oportunamente cuenta el Jefe de Delegaciones.

Art. 11º El Asesor General de Gobierno podrá delegar las funciones fijadas en el artículo 5º, incisos a), f), g) y h) de la Ley 6.236 en los directores delegados, jefes de asesorías y sus reemplazantes.

Art. 12º Funcionará bajo la dependencia de la Jefatura de Delegaciones, una oficina con el nombre de Biblioteca Jurídica y Jurisprudencia a cargo de un Abogado-Jefe, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Organizar la Biblioteca Jurídica.
- b) Llevar un fichero del material bibliográfico existente en las delegaciones.

- c) Organizar y llevar un Repertorio de Legislación, Jurisprudencia y Doctrina.
- d) Organizar el archivo y custodia de las actuaciones y documentos de la Asesoría.
- e) Reunir los antecedentes para la memoria anual que deberá elevarse al Poder Ejecutivo.
- f) Llevará un Registro de Dictámenes, con las copias de las resoluciones que recaigan en las actuaciones en que intervenga la Asesoría General de Gobierno, con cuyo material se formará paulatinamente la Jurisprudencia Administrativa y de manera tal que pueda oportunamente editarse en publicaciones especiales.
- g) Organizar la publicación de un Digesto o Revista Jurídica de la Asesoría General de Gobierno.
- h) Todo otro asunto que le encomiende la superioridad.
- i) Llevar un registro de los expedientes judiciales en trámite.

III

RELATORIA

Art. 13º La Relatoría estará a cargo de dos jefes de relatores y se integrará con dos secretarías, departamentos técnicos, relatores letrados y demás oficinas que la reglamentación interna así lo disponga. Los titulares serán responsables directos ante el Asesor General de Gobierno.

Art. 14º Serán funciones de los jefes de relatorías:

- a) Examinar los proyectos de dictámenes que produzcan los relatores, introduciendo las modificaciones pertinentes.
- b) Preparar los dictámenes que les confía el Asesor General de Gobierno o el Jefe de Delegaciones.
- c) Dirigir, coordinar y controlar el desenvolvimiento de los departamentos a su cargo.
- d) Intervenir en la preparación de las instrucciones especiales y generales que deba dictar la Asesoría General de Gobierno y en toda otra cuestión jurídica que se plantee.
- e) Preparar los proyectos de contestación de demandas de inconstitucionalidad y contencioso-administrativas, en las que sea parte la Asesoría General de Gobierno.
- f) Celebrar reuniones con los jefes de Departamento y otros funcionarios de su dependencia, toda vez que sea conveniente fijar conceptos para una mejor conducción técnica y/o administrativa de la labor a desarrollar.

Art. 15º Serán funciones de las secretarías colaborar directamente con los jefes de relatores, estableciendo contacto con los respectivos departamentos y demás dependencias, a los efectos de encauzar el trámite de los expedientes y dictámenes que se preparen; proyectar los dictámenes que se les encomienden y preparar los de urgencia para su entrega directa al Asesor General de Gobierno.

Art. 16º Los departamentos técnicos estarán a cargo de un Abogado-Jefe y serán sus funciones las de estudiar y proyectar juntamente con los relatores los dictámenes e informes requeridos por los

distintos ministerios, los que serán sometidos a consideración de los jefes de Relatoría.

IV

Recursos

Art. 17º En todos los recursos que se interpongan ante el Poder Ejecutivo ó de aquellas autoridades administrativas cuyas resoluciones den lugar a una demanda contencioso-administrativa, el Asesor General de Gobierno se expedirá en primer lugar, sobre el cumplimiento de los requisitos formulados cuya inobservancia traiga aparejada la improcedencia de los recursos, y, solamente cuando ellos se hubieran cumplido, entrará a considerar el caso aconsejando la confirmación o revocatoria del acto administrativo cuestionado.

Art. 18º En los recursos interpuestos contra aquellas resoluciones que no den lugar a la acción contencioso-administrativa se expedirá en la misma forma el jefe de delegaciones.

V

De los sumarios

Art. 19º A los efectos del artículo 73º del Decreto-Ley 24.053/57 y del artículo 5º, inciso h) de la Ley 6.236, la substanciación de los sumarios estará a cargo de la Asesoría General de Gobierno.

Art. 20º En los casos del artículo 73º del Decreto-Ley 24.053/57 y del artículo 5º, inciso h) de la Ley 6.236, el Asesor General de Gobierno podrá delegar la instrucción del sumario en el funcionario que al efecto asigne, con exclusión de los que se refieran a ministros, subsecretarios, directores generales, presidentes o directores de entidades autárquicas.

Art. 21º La atribución fijada en el artículo 80º del Decreto 24.054, año 1957, reglamentario del Estatuto del Empleado Público corresponderá al Asesor General de Gobierno.

VI

De la recusación o excusación

Art. 22º El Asesor General de Gobierno sólo podrá ser recusado por justa causa por todos aquellos que tuvieran un interés legítimo comprometido y por los denunciante.

Art. 23º Se consideran justa causa de recusación las siguientes:

- a) Tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o amistad íntima con el denunciante o con algunos de los imputados.
- b) Tener el Asesor General o sus consanguíneos o afines dentro de los mismos grados, participación directa en los hechos o circunstancias que se intersigan.
- c) Ser acreedor, deudor, fiador, socio o condómino del denunciante o de alguno de los imputados.
- d) Tener interés en el resultado del sumario.

Art. 24º Que las recusaciones deberán interponerse hasta los tres días de entrada el expediente a despacho de la Asesoría General de Gobierno.

Art. 25º Deducida la recusación, el Asesor General la elevará acompañada de un informe relativo al origen de la misma, dentro de los tres días al señor Ministro de Gobierno, quien con vista de las actuaciones, o sin ellas resolverá sobre el particular.

Art. 26º En caso de excusación del Asesor General de Gobierno, éste elevará al Ministro de Gobierno un informe fundado sobre los motivos que le llevan a inhibirse, sustanciándose el trámite en la forma indicada en el artículo anterior.

Art. 27º Con la resolución del señor Ministro de Gobierno, rechazando o aceptando la recusación o excusación, volverán las actuaciones para la intervención del Asesor de Gobierno o del Jefe de Delegaciones, según correspondiere.

Art. 28º Cuando la recusación o excusación fuera de los funcionarios de la Asesoría General de Gobierno, la resolución definitiva corresponderá al Asesor General de Gobierno.

VII

Art. 29º Los jefes de reparticiones en los casos del artículo 10º, inciso a) de la presente reglamentación podrán recabar asesoramiento directamente a las respectivas delegaciones.

Art. 30º Las copias de las resoluciones a que se refiere el artículo 5º de la Ley 6.236 serán remitidas semanalmente a la Asesoría General de Gobierno, con indicación precisa de las actuaciones en las cuales hubieren recaído.

Art. 31º Los datos, informes o antecedentes que se refiere el artículo 16º de la Ley 6.236, podrá solicitarlos directamente la Asesoría General de Gobierno en forma escrita o verbal, según convenga la urgencia o importancia del asunto, para cuyo dictamen se refiere el informe.

Art. 32º Asimismo, podrá recabar "Ad-efectum videndi" el envío directo de actuaciones en la forma antes mencionada.

Art. 33º Cuando por la naturaleza de la cuestión a resolver deben acumularse las actuaciones, el envío deberá efectuarse en la forma que determina la última parte del artículo 16º de la ley.

Jefatura de Delegaciones

Al reglamentar la Ley 6.236 el funcionamiento de la Asesoría General de Gobierno como órgano consultivo y consejero del Poder Ejecutivo, en su artículo 4º dispone, que en caso de ausencia o excusación, etc. del señor Asesor General de Gobierno, las funciones serán desempeñadas transitoriamente por el Jefe de Delegaciones; esta es, por lo tanto, función principalísima de la jefatura mencionada.

Ahora bien, dentro de la estructura de la repartición establecida por el Decreto reglamentario 5.767/60 tenemos que el Jefe de Delegaciones es el funcionario encargado de coordinar los distintos criterios y sugerencias de las oficinas delegadas existentes en cada uno de los ministerios o reparticiones autárquicas, tarea para lo

Digitalizado por la Biblioteca de la Legislatura de la provincia de Buenos Aires
cual se encuentra autorizado en razón de lo que disponen los artículos 1º, 4º y 6º del decreto mencionado, y además, somete a la aprobación del señor Asesor General las reglamentaciones internas y estructuras funcionales de las distintas delegaciones que integran la Asesoría de Gobierno.

Función fundamental es también preparar y disponer las instrucciones especiales o generales que deben seguir los distintos directores delegados en el aspecto jurídico y en el aspecto administrativo. Corresponde asimismo al Jefe de Delegaciones la aplicación de las medidas disciplinarias indicadas en el artículo 62º, incisos a) y b) del Decreto 24.053/57, atento lo previsto en el artículo 64º del mismo, dando como es lógico, cuenta necesaria al señor Asesor General de Gobierno.

A fin de poder realizar las tareas exigidas por las disposiciones legales referidas, y las necesarias para un mejor orden administrativo, colaboran con el mismo un Inspector de Delegaciones y un Jefe de Departamento, que se dedican a visitar las distintas delegaciones, verificando su funcionamiento y estableciendo al mismo tiempo una unidad de criterio en temas jurídicos y en asuntos administrativos con el fin de obtener la máxima eficacia en las tareas.

La Jefatura de Delegaciones, como centro donde convergen los distintos problemas, consultas y pedidos de instrucciones por parte de los directores delegados, tiene fundamental importancia en la orientación jurídica que se revela en los distintos dictámenes de las oficinas jurídicas delegadas, ya que ellos no se desarrollan dentro del ámbito de la Relatoría. Las resoluciones que se tomen en tal sentido son de trascendencia también, en la estructura orgánico-funcional de cada una de las delegaciones.

La tarea de interpretación de normas legales hace que la labor sea exhaustiva, no sólo por la materia sino por la diversidad de problemas en los cuales son de aplicación principios jurídicos, y de común acuerdo con el señor Asesor de Gobierno, de quien parten las directivas, y con la Relatoría, deben realizarse dictámenes, memorandos, informes, etc., que sirven de norma preceptora a los distintos delegados, dentro de sus respectivos ministerios, ya que al mismo tiempo se contemplan las posibilidades legales y de técnica jurídico-política.

De conformidad con lo prescripto en el artículo 6º, inciso e) del decreto mencionado anteriormente, la realización de reuniones periódicas con los Delegados, tiene gran relevancia, ya que en las mismas se dilucidan y esclarecen temas importantes que hacen a la actualidad jurídico-administrativa de la Asesoría.

La Jurisprudencia y la Doctrina Judicial y administrativa es materia de estudios completos por parte de la Jefatura de Delegaciones, para extraer de los mismos, conceptos para una mejor conducción técnica, en materia de la cosa pública, siendo ello revelado en los informes y dictámenes que se realizan en expedientes, memorandos y consultas formuladas por distintas reparticiones del Estado.

De lo expuesto se deduce que si bien cada una de las Delegaciones de esta Asesoría General actúa con independencia, las directivas jurídicas les son impartidas por la Asesoría General de Gobierno

por intermedio de la Jefatura de Delegaciones y, al mismo tiempo, la parte administrativa de cada una de ellas es verificada con las inspecciones que se realizan periódicamente.

Concretando, la tarea y las funciones del Jefe de Delegaciones son de gran importancia y trascendencia para el desenvolvimiento del órgano consejero y consultivo del Poder Ejecutivo y el contacto directo con los Directores Delegados realizado por intermedio de la inspección y de la jefatura de departamento citadas, permiten la realización de una función de interpretación de normas legales que aclara problemas y soluciona los mismos, y que en otra forma, podrían ser resueltos con distintos enfoques de acuerdo con el criterio de cada director delegado, pero dadas las normas orientadoras por la jefatura referida, el criterio jurídico-administrativo de los órganos legales del Poder Ejecutivo es uno solo; evitándose en esta forma la diversidad de dictámenes legales en materias análogas o similares.

R e l a t o r í a

De acuerdo a la estructura orgánico-funcional instrumentada por vía de la Ley 6.236 y su decreto reglamentario 5.767/60 (Título III, artículos 13º y siguientes), la Relatoría está a cargo de dos Jefes de Relatores, y se integra además con dos Secretarios de Relatoría; cinco Departamentos Técnicos; ocho Divisiones a cargo de Letrados y Relatores Abogados.

Esta estructura dada a la Relatoría, permite un ajustado trabajo de equipo que al par de promover una especialización en diferentes aspectos o temas de los asuntos traídos a dictamen —los que son proyectados en los distintos Departamentos Técnicos por Relatores letrados idóneos en cada materia— redundan en una evidente economía en la labor y un criterio unificador de indudable mérito en su aplicación a casos similares, ya sea en la propia esfera de la Asesoría General de Gobierno, como en otras reparticiones y oficinas que deben aplicar diariamente y en forma práctica normas jurídico-administrativas de dudosa u oscura interpretación.

Esta tarea esclarecedora y de interpretación de normas legales atribuida a la Asesoría General de Gobierno, la de mayor relevancia —creemos— como órgano asesor y de consulta del poder administrador, hace que su labor debe ser encarada desde el doble punto de vista científico y práctico, a fin de convertirse en el organismo expeditivo e idóneo que elabore jurisprudencia de aplicación general y constante para la administración. Para realizar esta importantísima función, se han organizado, como integrantes de la Relatoría, Departamentos temas o materias, quienes con la colaboración directa de los Relatores Letrados, preparan el proyecto de dictamen que, luego de su discusión y estudio con el respectivo jefe de Relatores, será sometido a la consideración y firma del señor Asesor General de Gobierno.

Los Departamentos Técnicos, de acuerdo a los diferentes aspectos de los asuntos que llegan a dictamen, se encuentran divididos así: 1º Concesiones, Servicios Públicos y Régimen Impositivo. 2º

Previsión y Seguridad Social. 3º Régimen de Aguas, Tierras y Expropiaciones. 4º Régimen para el Personal de la Administración Pública (empleados, docentes, policía, etcétera). 5º Licitaciones y Contratos.

Los índices estadísticos agregados aparte, demuestran en forma elocuente la importancia de la tarea desarrollada por la Relatoria en su integridad, en el aspecto detallado precedentemente.

También asignada la Relatoria, en forma específica por la ley 6.236, la difícil y enjundiosa tarea de contestar en nombre de la Provincia todas aquellas demandas que, ante la Suprema Corte de Justicia, promuevan el Fiscal de Estado (Contencioso-administrativas) o los particulares por inconstitucionalidad de leyes o decretos. En esta actividad, y como en el capítulo referente a la "actuación judicial" lo dejamos consignado, la Relatoria ha contado con la directa y eficaz colaboración de las Secretarías y demás funcionarios que la integran.

En el cumplimiento de las funciones que hemos expuesto, la Relatoria ha considerado de la mayor importancia la realización de reuniones periódicas con los señores profesionales, a fin de discutir temas y fijar conceptos para mejor conducción técnica y/o administrativa de la tarea encomendada (artículo 14º inciso f), decreto 5.767/60).

Siguiendo expresas disposiciones de la ley 6.236 y su decreto reglamentario se han debatido exhaustivamente los problemas planteados por los señores Jefes de Departamentos y Relatores de organismos, extrayendo conclusiones de sumo valor para encauzar el trámite, la jurisprudencia y la doctrina tendiente a la unificación del criterio jurídico-legal que regula la marcha de la administración pública, tratando de eliminar trámites dilatorios o interpretaciones dispares que provocan inconvenientes y gastos superfluos, tanto a la Provincia como a los particulares.

Otra función de innegable importancia cumplida por la Relatoria es el estudio de todos los proyectos de mensajes y leyes remitidos por el Poder Ejecutivo a la Honorable Legislatura (artículo 5º inciso d) de la ley 6.236, los que luego de merecer la correspondiente sanción por parte de ésta, han debido ser reglamentados. Estos proyectos de decretos reglamentarios, como así también otros emanados del Poder Ejecutivo, han sido proyectados o revisados por la Relatoria. En este trabajo, la Asesoría General de Gobierno no sólo debía expedirse sobre la forma de los proyectos preparados, sino también sobre la validez legal o constitucional de las leyes, decretos, etc., elaborados.

También, y a título de información, la Relatoria ha colaborado estrechamente con el señor Asesor de Gobierno en la preparación de memorandos para la contestación de consultas e informes solicitados por Ministerio y Reparticiones Oficiales, relacionados con temas de interés general para la administración y hasta las propias comunas han solicitado la colaboración en distintos problemas, de competencia exclusiva en lo que se refiere a su personal esfera.

Durante el periodo octubre 12/1963 al 15 de abril de 1964, el funcionamiento de la Dirección Administrativa se ajustó a cumplir las tareas específicas de la misma, aplicando las normas que reglan el desenvolvimiento de la administración provincial en esta materia.

Para el mejor logro de los fines expuestos, la Dirección Administrativa cuenta con distintas dependencias cuya labor específica y resumen estadístico se detalla seguidamente:

I. Departamento Administrativo: Las tareas a cargo de este Departamento; atención del despacho diario correspondiente al Gabinete de esta Asesoría General; atención y contralor del movimiento registrado en la secretaría del señor Asesor General; registro y custodia de las resoluciones y disposiciones dictadas.

Dependen de este Departamento las Divisiones Mesa General de Entradas y Salidas y Registro Patrimonial.

La síntesis estadística de este Departamento es la siguiente:

Se registraron	68 resoluciones
Se despacharon	93 notas
Se despacharon	97 memorandos

Por la División Mesa de Entradas y Salidas, se registró la:

entrada de	3849 expedientes
salida de	3486 expedientes

Por la División Registro Patrimonial, se registró el movimiento de altas y bajas producidas en este período, habiéndose realizado 14 inspecciones en las distintas Delegaciones y dependencias de esta Asesoría General.

II. Departamento Personal: Las tareas a cargo de este Departamento; aplicar y hacer cumplir las disposiciones que rigen en la materia. Estatuto para el personal de la administración pública de la Provincia de Buenos Aires; horario y asistencia para el personal de la administración provincial —Decreto Reglamentario—; decretos 14.714/57 y 11.576/60, cuyo resumen estadístico se detalla seguidamente:

Resoluciones inherentes al personal	67
Expedientes tramitados	23
Decretos confeccionados	20
Comunicaciones (notas, memorandos)	161
Calificaciones del personal	230
Certificaciones	35
Pianillas de licencia tramitadas	718

III. Departamento Delegación Administrativa: Las tareas a cargo de este Departamento, aplicación y cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Contabilidad, Ley de Presupuesto y complementaria del mismo, Decreto de viáticos y movilidad, y toda norma referente a gastos realizados por esta Asesoría General.

Detallándose seguidamente el resumen estadístico:

Sueldos abonados	\$	11.410.994
Aguinaldo 1963	„	2.099.445
Salario Familiar	„	800.050
Horas extras y Bonificaciones	„	5.694.300
		<hr/>
Total Gastos en Personal	\$	20.004.789
Gastos Generales	\$	237.556
Gastos de representación	„	28.670
Retribución de servicios privados	„	458.000
Inversiones	„	70
		<hr/>
Total Presupuesto de Funcionamiento ..	\$	724.296
Adquisiciones, generales varias	\$	23.465
Máquinas, motores y herramientas	„	78.000
Moblaje, artefactos, accesorios y tapicería ..	„	996
		<hr/>
Total Presupuesto de Capital	\$	102.461

Se expidieron:

Ordenes de pasajes	299
Pedidos de mercaderías varias	83
Liquidación de viáticos	79
Pedidos de reparaciones de automotores	4

Por la División Depósito se despacharon 176 remitos, relativos a entrega de útiles de escritorio, artículos de limpieza y mantenimiento y reposición de artículos de dotación fija.

ACTUACION JUDICIAL

En el lapso comprendido entre el mes de octubre de 1963 y abril de 1964, la actuación judicial ha sido escasa, pues solamente se le han notificado 4 demandas de inconstitucionalidad. A título informativo se formula a continuación el detalle de dichos recursos, determinándose el problema que se debate y en los que las cuestiones planteadas han sido rebatidas de acuerdo a derecho por esta Asesoría General de Gobierno, tratando de obtener un fallo favorable a la Provincia.

Causa B. 44.446 "Konyai Susana": se demanda la inconstitucionalidad del artículo 3º inciso a) de la ley 6.708, en cuanto exige la condición de ser ciudadano argentino para poder inscribirse como gestor administrativo. La Asesoría, al contestar la demanda, sostuvo que no existe violación al principio de igualdad cuando la ley no establece discriminaciones al exigir la ciudadanía argentina para ser "gestor", sino que prevé un tratamiento igual para todos los que se encuentran en "iguales circunstancias", todo ello en base a jurisprudencia constante de la Suprema Corte de Justicia.

Causa B. 44.450 "Colegio de Procuradores de la Provincia de Buenos Aires": se demanda la inconstitucionalidad de la ley 6.708 que establece el régimen de "gestores judiciales", sosteniéndose que frente a sus disposiciones, aquello importa una "habilitación para el ejercicio de una profesión liberal", cuyas condiciones legales y otorgamiento correspondían al Estado Nacional.

Al contestar el traslado, se comenzó sosteniendo que dicha premisa, piedra fundamental de la demanda, era inexacta, pues la ley al determinar que "la presentación en juicio ante los jueces de Paz legos o alcaldes de la Provincia podrá ser ejercida por personas idóneas que reúnan las condiciones exigidas para inscribirse en el "Registro de Gestores Judiciales", no está otorgando ningún título habilitante para el ejercicio de una profesión liberal, sino muy por contrario, determinando simplemente qué personas considera idóneas para el desempeño de tal concreta actividad". Sigue sosteniéndose que "de ningún modo una ley nacional puede disponer que en las provincias ejercerán tal o cual actividad los que tuvieran título universitario nacional, porque ello implicaría violar la autonomía provincial. Ni las provincias están obligadas a ajustar sus disposiciones a lo que disponga una ley de universidades nacionales en materia de policía local"; por el contrario "las provincias pueden permitir el ejercicio de actividades profesionales a quienes ellas consideren suficientemente idóneos, pudiendo incluir entre los idóneos, también a quienes no tengan título alguno, porque ellos, y no la Nación, tienen la atribución de velar por la salud, seguridad y moralidad de sus habitantes. Lo que no pueden es desconocer la idoneidad de los que poseen título expedido por Universidad o escuela profesional, sea nacional o provincial, circunstancia ésta que no está desvirtuada por la ley atacada".

Después de abundar en otras consideraciones se requiere el rechazo de la acción.

Causa B. 44.452 "Cia. Colectiva Costera Criolla": se demanda la inconstitucionalidad de los decretos 259/59. y 8.903/63 por los que se declaró extinguida la concesión para explotar una línea de transporte colectivo de pasajeros y se dispuso la obligación de pagar a la Provincia el porcentaje del 13,25 % del producido bruto desde el momento en que expiró el plazo de la concesión originaria hasta la fecha en que se declaró la extinción.

Al contestar el traslado, la Asesoría sostuvo en primer lugar que la acción había sido interpuesta fuera del término establecido por el artículo 372º del C.P.C. Siguiendo el desarrollo de la demanda, se sostuvo que habiendo la empresa continuado con la explotación del servicio, después del vencimiento del plazo primitivo, estaba obligada a cumplir con las mismas obligaciones estipuladas en el contrato suscripto oportunamente. El incumplimiento de tales obligaciones motivó la decisión adoptada por la Provincia con respecto a la caducidad y consiguiente imposición de las sanciones previstas en las disposiciones que rigen la materia.

Causa B. 44.489 Consejo de Educación Católica de la provincia de Buenos Aires: se demanda la inconstitucionalidad de la ley 6.749 en cuanto se considera que restringe la libertad de enseñar y apren-

der contenida en el artículo 31º de la Constitución. Este asunto se encuentra a estudio, pues el término para contestar el traslado todavía no ha vencido.

PROCESO DE LOS JUICIOS EN TRAMITE

Además de lo expuesto, se hace constar que durante dicho lapso, se ha vigilado constantemente el proceso de los juicios en trámite, procurando reunir toda la prueba que haga al derecho de la Provincia y producir, posteriormente, el alegato de bien probado conforme lo prevé el artículo 241º del C.P.C.

En ese sentido, la preocupación de la Asesoría ha quedado demostrada en la demanda de inconstitucionalidad que fuera promovida en el año 1960 por el señor Alberto A. Bonfante contra las leyes que dispusieron la expropiación del Establecimiento "La Belita". Este juicio, fue resuelto por la Suprema Corte de Justicia, después de 4 años de litigio, desestimándose la demanda.

Esto es, en síntesis, lo que puede informarse respecto a la actividad judicial cumplida por la Asesoría General de Gobierno durante el lapso octubre de 1963 a abril de 1964.

Debe destacarse que dichos trabajos han sido realizados por los Jefes de Relatores, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 14º inciso e) del Decreto Reglamentario de la ley 6.236, que le asigna tales funciones.

DEPARTAMENTO BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA

Durante el periodo octubre 1963 - abril 1964, el funcionamiento del Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia cumple su tarea según las disposiciones en vigencia, que han modificado totalmente su estructura funcional.

Para el cumplimiento de los fines específicos que se le asignaran oportunamente, funcionan las secciones que dan a esta Oficina una dinámica distinta, tendiente al mejor aprovechamiento del material con que cuenta y a la obtención de resultados positivos en la tarea informativa que le compete.

Conforme con el criterio señalado, el Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia se ha subdividido en las siguientes secciones cuyas materias específicas y síntesis estadísticas se mencionan a continuación:

I. Biblioteca. — Esta sección cuenta en la actualidad con 2732 volúmenes que incluyen: libros, pequeñas colecciones y grandes colecciones al día de "Revista Jurídica Argentina La Ley", "Jurisprudencia Argentina"; "Anales de Legislación Argentina"; "Colección de Leyes de la Provincia"; "Leyes y Decretos Nacionales"; hasta el año 1953 "Registro Oficial de la Provincia"; "Fallos de la Corte Suprema de la Nación"; "Acuerdos y Sentencias de la Suprema Corte de Buenos Aires"; "Diccionario Jurídico "Omeba"; obras de referencia general: colección completa del "Diccionario Enciclopédico Hispano-Americano"; "Diccionario Hispánico Universal"; última edi-

ción del diccionario de la Real Academia de la Lengua; ediciones anteriores de este mismo diccionario; "Diccionario Ideológico"; etc., clasificados por materia y por autor. Al respecto, cabe señalar que se ha confeccionado un catálogo en fichas que registra todo el haber bibliográfico. Toda la catalogación se ha hecho siguiendo las "Normas del Vaticano", código de catalogación y clasificación de libros de la Biblioteca Vaticana, reconocido y aceptado universalmente en materia bibliográfica. En cuanto a la clasificación de este material se ha seguido, adaptándola, por exigencias de número y especialidad la "Clasificación Decimal Universal". Está en formación, debido al tiempo que demanda la amplitud de la tarea, la catalogación y clasificación de libros de acuerdo a las grandes divisiones del derecho: derecho administrativo; derecho civil; derecho constitucional; derecho financiero; derecho internacional; derecho laboral; derecho municipal; derecho penal; derecho procesal; derecho procesal administrativo; derecho procesal civil; derecho procesal penal; derecho comercial; derecho eclesiástico; derecho público; derecho romano; derecho tributario; finanzas; jurisprudencia; historia del derecho; filosofía; filosofía del derecho; clásicos jurídicos; códigos y contabilidad pública. Divisiones éstas a las que se agregarán otras a medida que el material clasificado así lo requiera. En formación se encuentra el fichero temático y analítico.

El material aludido, es objeto de permanente consulta por los profesionales y funcionarios de este organismo, y la intensidad de dicha tarea se refleja en el número de requerimientos efectuados que se calcula en un 20 ó 25, término medio, de préstamo diario.

Asimismo como la Sección Biblioteca cuenta con una colección completa de jurisprudencia judicial, nacional y provincial, el personal del Departamento se ha ocupado, en forma casi permanente en la investigación de los principios sentados por los distintos organismos jurisdiccionales en los temas señalados oportunamente por la Superioridad. Se investiga también en las revistas jurídicas que envían algunas Universidades del interior del país, cuya catalogación se hará cuando la tarea lo permita.

II. — Fichero de Jurisprudencia Administrativa. — Al comienzo de este período, se contaba en la oficina con una colección numerosa de fichas, —clasificadas por orden alfabético—, con una síntesis imperfecta de los distintos dictámenes emitidos por la Asesoría General de Gobierno en distintos mandatos gubernamentales.

Un estudio exhaustivo de los antecedentes referidos y la experiencia recogida hasta entonces, indicó la necesidad de modificar totalmente la estructura de este fichero para adaptarlo a las reales necesidades que demandaban su consulta y a la facilidad de su manejo por el personal, encargado de evacuarlas.

A esos fines tiende la nueva organización de este fichero, esbozada en un nomenclador que sustituye, con un sistema más racional y práctico, el régimen de la clasificación alfabética.

El principio aplicado para la confección del nomenclador, es el de la división en grandes temas de las distintas materias que abarca la tarea específica de esta Asesoría General y dentro de cada una de ellas, los subtemas que más se destaquen por su importancia, diferenciándose ambos sectores, —principales y accesorios—, por indi-

Digitizado por la Biblioteca de la Legislatura de la Provincia de Buenos Aires

cadóres de colores distintos que permiten localizar en forma inmediata la referencia que se busca.

Cabe señalar que para el fichaje de dictámenes, se realiza una tarea de selección previa, —a cuyo efecto se analizan todos los biblioratos que trimestralmente remiten a este Departamento las delegaciones de la Asesoría General en los distintos ministerios y entidades autárquicas, prefiriendo solamente aquellos que por su importancia y fundamentos jurídicos, puedan sentar un principio permanente para la solución de problemas similares sometidos a consideración de este organismo consultor del Poder Ejecutivo.

Mediante el estudio mencionado, se extrae la doctrina administrativa, cuya síntesis se formula en la ficha respectiva, ajustando su redacción a la técnica empleada por las distintas publicaciones especializadas.

III. — Fichero de Legislación Provincial. — Otras de las tareas a las que se ha dedicado preferentemente atención en el período cuya labor se sintetiza, es la que se vincula con la actualización y reforma del fichero de legislación provincial, donde se registran todas las leyes sancionadas por la Honorable Legislatura y las reglamentaciones dictadas por el Poder Ejecutivo, decretos y resoluciones ministeriales de importancia relacionadas con aquéllas.

En primer término, cabe señalar que la experiencia recogida permitió advertir la imperfección del sistema empleado hasta entonces, ya que la clasificación de las fichas por orden numérico correlativo no era suficiente para ubicar, en determinado momento, la reglamentación legal actualizada aplicable al caso particular sometido a consideración de esta asesoría.

En mérito a tales comprobaciones, se dispuso la modificación de la estructura general del fichero, agregando al ya existente, un nuevo sistema de clasificación sobre la base de una división en grandes grupos de materias, que a la postre, ha servido también para la confección de sendas carpetas específicas y de un digesto de legislación, a cuyos pormenores nos referimos en otra parte de esta memoria.

Fue necesario asimismo, realizar una minuciosa actualización de las fibras existentes, agregando a cada una de ellas las disposiciones legales no registradas.

La clasificación que hemos señalado, comprende las siguientes materias:

Acción Social; Agro; Alquileres; Banco de la Provincia; Bosques; Cárceles; Caza y Pesca; Contabilidad; Educación; Elecciones; Electricidad; Expropiaciones; Farmacia y Droguería; Ganadería; Hidráulica; Impuestos; Industria; I.O.M.A.; Mercados; Municipalidades; Obras Públicas; Obras Sanitarias; Organismos Administrativos; Organismos Autárquicos; Pavimentación; Partidos Políticos; Personal de la Administración Pública; Personas Jurídicas; Playas y Riberas; Poder Judicial; Poder de Policía; Publicaciones Oficiales; Previsión Social; Presupuesto y Deuda Pública; Procedimiento Administrativo; Profesionales Liberales; Salud Pública; Seguridad Social; Tierras Públicas; Transportes; Turismo; Vialidad; Vivienda.

Cabe señalar, por otra parte, que se han confeccionado 700 fichas temáticas de leyes nuevas, además de 400 fichas de decretos y resoluciones.

Diariamente, se recortan del Boletín Oficial las disposiciones legales importantes publicadas, para su fichaje y agregación a las carpetas respectivas.

IV. Fichero de Jurisprudencia Judicial. — Es también labor específica de este Departamento, la confección del fichero de fallos judiciales vinculados a las relaciones entre los particulares y el Estado provincial o los municipios, como asimismo, toda sentencia judicial que resuelva casos planteados con motivo de las decisiones adoptadas por la Administración Pública en general.

A los fines expresados, se han seleccionado hasta la fecha, 600 fichas donde se registra la doctrina jurisprudencial mencionada.

V. — Carpetas de Registro Legislativo y Digesto Legal Administrativo. — Como corolario de la tarea esbozada precedentemente, se ha creado en esta oficina una sección de Registro Legislativo, donde se recopilan todas las leyes, decretos o resoluciones que rigen las diversas materias referidas en el Capítulo de esta Memoria, relativo al funcionamiento del Fichero Legislativo Provincial.

Dichos antecedentes legales se agrupan diariamente en carpetas específicas, numeradas según el orden y denominación preestablecidos.

Asimismo y como complemento de la tarea informativa de esta sección, se confeccionan también los legajos de leyes y decretos principales, registrándolos por orden numérico correlativo.

De esta manera, se han confeccionado hasta la fecha, alrededor de sesenta carpetas.

VI. — Conclusión. — Cabe reiterar finalmente, que la tarea referida se ajusta al nuevo criterio que orienta el desenvolvimiento de esta oficina y que responde a las directivas impartidas oportunamente por el señor asesor general.

Los resultados positivos obtenidos hasta la fecha, se deben, en forma casi exclusiva, a la idoneidad y empeño del personal destacado en este Departamento.

DIRECCION DE SUMARIOS

I. — Esta Dirección merece un apartado y una mención especial.

Su misión específica consiste primordialmente en la instrucción de los sumarios administrativos que deban substanciarse para juzgar la conducta de los agentes comprendidos en el "Estatuto para el Personal de la Administración Pública" (Decr. Ley 24.053/57).

Quedan exceptuados los que se refieran a ministros, subsecretarios, directores generales, presidentes o directores de entidades autárquicas, que deberán ser instruidos por el señor asesor general de Gobierno (art. 20 Decr. 5767/60, reglamentario de la Ley 6236).

Sin perjuicio de lo antes expuesto, igualmente se procede a instruir aquellos sumarios ordenados por autoridad competente que alcancen a otros agentes de la Administración, como por ejemplo, los contratados, los pertenecientes a Partidas Globales, los de "Carrera Hospitalaria y Profesionales Afines" (Decr. Ley 3625/56), etc.

II. — El procedimiento que se sigue se encuentra reglado expresamente por el citado Estatuto y su decreto reglamentario Nº 24.054/57, siendo de aplicación supletoria, el Código de Procedimiento Penal de

la Provincia, en cuanto sus disposiciones no se opongan a aquellas normas (art. 115, Decreto 24.054/57).

De la simple lectura de las normas citadas puede apreciarse que la instrucción del sumario reviste las características de un verdadero "proceso", donde una vez cerrada la prueba de cargo el o los imputados tienen la oportunidad de ser oídos, a cuyo efecto está prevista la vista de todo lo actuado, que servirá de base para la defensa que en forma amplia podrá realizar el agente acriminado y ofrecer su prueba de descargo dentro del plazo de seis días (art. 74 Decr. 24.053/57 y Art. 105 Decr. 24.054/57).

Para la producción de la prueba de descargo, el o los imputados, están obligados a acompañar el pliego de preguntas que podrán hacerse a los testigos que ellos propongan, por intermedio de la instrucción, la que a su vez, podrá formular todas aquellas preguntas que estime pertinentes.

El sumariado será notificado de todas aquellas audiencias que se fijen para producir su prueba, en esta etapa procesal, pudiendo comparecer personalmente o controlarla.

Cumplida la prueba de descargo total o parcialmente, ya la instrucción está facultada a desechar todas aquellas que resulten improcedentes (Art. 106, Decr. 24.054/57), se procede a dar nueva vista al agente para que en el término de 5 días hábiles, alegue sobre el mérito de las mismas (Art. 107 del citado decreto).

Si hubiera mérito para realizar nuevas diligencias, con posterioridad al alegato, éstas deberán practicarse de igual manera que las anteriores (Art. 108, Decr. 24.054/57).

Con el informe final que deberá acompañar la Instrucción, el sumario es girado de inmediato a la Junta de Disciplina competente que deberá expedirse de acuerdo con lo dispuesto por el Art. 61 del Decreto Ley 24.053/53, si así lo ordena el ministro del ramo.

Girado el sumario, con dictamen de la Junta de Disciplina, vuelve para dictamen final a esta asesoría, teniendo el director de Sumarios firma delegada del señor asesor general de Gobierno para expedirse en todos los casos, excepto aquellos que se conceptúe corresponda aplicar sanción de retrogradación en el cargo, cesantía o exoneración.

Termina allí la misión de esta Dirección, aunque debe quedar bien entendido que todas las posteriores ampliaciones que soliciten las autoridades competentes, también deberán sustanciarse en ella, así como los diversos incidentes que se vayan planteando durante el proceso y los recursos interpuestos contra las resoluciones que en definitiva recaigan en todos los sumarios, ya sea contra las resoluciones ministeriales o decretos del P. E.

Igualmente, es competencia de este organismo, informar si los agentes renunciantes se encuentran sumariados (Art. 77, Decr. Ley Nº 24.053/57).

Al centralizar en un único organismo la instrucción de sumarios, se tuvieron en cuenta razones de prescindencia e imparcialidad, en salvaguarda de los intereses estatales y derechos de defensa de los agentes.

III. — Resta por señalar que el director de Sumarios en persona es el asesor natural y directo de las máximas autoridades de todos los ministerios y/o reparticiones autárquicas en cuanto a su-

marios exclusivamente se refiere, labor que demanda por la magnitud que alcanza una especial dedicación.

En tal sentido, ha cumplido con numerosas consultas verbales y/o escritas, requeridas por los señores ministros, subsecretarios y directores generales de distintos ministerios, sin perjuicio del asesoramiento directo e inmediato solicitado oportunamente para encauzar el trámite de presuamios en diversas cuestiones planteadas en las distintas secretarías de Estado y/o reparticiones autárquicas.

IV. — En el lapso que nos ocupa (13 de octubre de 1963 al 23 de abril de 1964), registra esta Dirección una entrada de 1569 expedientes y una salida de 1328. En trámite se cuenta actualmente con un total de 570 sumarios, teniendo en cuenta el arrastre de meses anteriores.

La labor a desarrollar, debe cumplirse en todo el ámbito territorial de la Provincia de Buenos Aires, lo que obliga al lógico desplazamiento de personal.

DELEGACION MINISTERIO DE GOBIERNO

Las tareas cumplidas en ese lapso por la Delegación, pueden desdoblarse así:

- a) **Tareas de carácter administrativo:** Mesa de entradas y salidas; sección ficheros de actuaciones y dictámenes y sus índices; labores de dactilografía; formación de biblioteca de consulta; inventario y Registro Patrimonial; delegación de Oficina de Personal.
- b) **Tareas de índole jurídica:** Estudio de antecedentes y producción de dictámenes jurídicos y administrativos contables; estudio de antecedentes y producción de dictámenes en expedientes originados en las municipalidades de la Provincia; evacuación de consultas de índole administrativa y jurídica formuladas a esta Delegación por las diversas dependencias del ministerio de Gobierno; servicio de asesoramiento jurídico a particulares, a requerimiento de las autoridades del ministerio de Gobierno; intervención de la Delegación en el estudio y colaboración para la formulación de proyectos de decretos, reglamentos y leyes propiciados por reparticiones del Departamento de Gobierno. Intervención personal del director y profesionales de la Delegación en la solución de problemas radicados en distintas reparticiones de la Provincia, a requerimiento de las autoridades del ministerio de Gobierno.

Como surge de la división practicada, es notoria la multiplicidad y diversidad de las tareas a las cuales y a diario, se abocó la Delegación, por lo que se hace difícil abarcar en un solo aspecto, su desarrollo y efectos integrales.

a) **Tareas de carácter administrativo:**

En este aspecto, las funciones son de diversa índole, entre las cuales pueden contarse las relativas a:

Mesa de entradas y salidas: Se han llevado los antecedentes en carpetas y biblioratos, archivándose en ellos los duplicados de los dictámenes que corresponden a la firma de la delegación citada, y los

que pertenecen a asuntos que deben ser refrendados por el asesor general.

Además, se llevó también en biblioratos, donde se encuentran archivados, los antecedentes, notas y memorandos relacionados con consultas de la Gobernación, así como también los pertinentes duplicados de las evacuaciones efectuadas a las mismas y todo otro trámite no relacionado directamente con dictámenes de expedientes. La gestión de esta sección se cumplimentó con los correspondientes libros de entradas y salidas y los de recibos de expedientes.

Fichero de actuaciones y dictámenes: En este aspecto, la labor de la Delegación recibió un ponderable aporte en la producción de dictámenes en los que se virtió la misma opinión para casos análogos, ya que se llevó el fichero por orden temático para facilitar una rápida búsqueda para el logro de dicha finalidad. Los dictámenes, por otra parte, se encuentran numerados por orden de fecha de emisión y encuadrados para su prolija y correcta conservación.

Índice alfabético del fichero de dictámenes generales: Esta tarea es complementaria de la anteriormente detallada y también coadyuvó a una eficaz producción uniforme en analogía de circunstancias.

Trabajos de dactilografía: Se ha efectuado esta tarea con la colaboración eficiente de tres empleados dactilógrafos, quienes la han llevado a cabo con responsabilidad y perfección, estando a su cargo, en cada caso, la labor de cotejo de originales producidos por los señores profesionales y la agilización de los trámites tendientes al rápido decurso del expediente.

Biblioteca de consulta: Con la adquisición de algunos ejemplares de obras jurídicas necesarias, se ha tendido a facilitar la producción de dictámenes, como así también ha coadyuvado a tal finalidad la recopilación de leyes y decretos reglamentarios que hacen a la actividad jurídica de esta Delegación.

Inventario y Registro Patrimonial: En el año próximo pasado, se realizó el inventario total de los bienes muebles que componen las dependencias de esta Delegación, elevándose el inventario actualizado con su respectivo valor a Asesoría General de Gobierno.

Delegación de personal: Bajo el contralor directo de la persona designada a tal efecto se han llevado diariamente las planillas de asistencia del personal de esta Delegación, fichas y planillas correspondientes a los legajos, pedidos de licencia, etc.

Tareas de índole jurídica: Si bien es cierto que la función específica de la Delegación de Gobierno es el estudio de los diversos antecedentes administrativos que a ella llegan y su consecuente cotejo con las distintas cláusulas legales y reglamentarias que les son aplicables para la producción de los pertinentes dictámenes, no puede dejarse de lado la labor cumplida y que por haber sido completada en forma verbal en muchos casos de intervención personal del delegado y de los profesionales que lo secundan en el asesoramiento para la solución de múltiples problemas.

I. ESTUDIO DE ANTECEDENTES Y PRODUCCION DE DICTAMENES JURIDICOS Y DE NATURALEZA CONTABLE

Esta labor puede dividirse en dos, a saber: a) las derivadas de cuestiones en que debe aplicarse la Ley de Contabilidad, su reglamentación y sus decretos complementarios, como así también las leyes y decretos que le son afines, y b) la derivada de interpretación estrictamente jurídica de cuestiones ajenas a la naturaleza contable.

II. ESTUDIO DE ANTECEDENTES Y PRODUCCION DE DICTAMENES EN EXPEDIENTES ORIGINADOS EN MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA

Por intermedio de la Dirección de Asuntos Municipales, se han remitido en consulta, expedientes originados en municipalidades de la Provincia, tanto en las constituidas como las que están y/o estaban a cargo de Comisionado Municipal, habiéndose procedido al estudio de los Decretos-Ordenanzas emitidos por los Comisionados Municipales y enviados al P. E. para su convalidación, cotejándose en cada caso, si los mismos han sido emitidos conforme con la Ley 3.769, "Orgánica de las Municipalidades", habiéndose aconsejado cuando así procedía, su aprobación; y en las circunstancias que merecían modificaciones se han formulado las observaciones pertinentes.

La multiplicidad de asuntos que han sido sometidos a consulta, así como también los que han motivado los decretos-ordenanzas remitidos, problemas todos éstos que se encuentran dentro de la esfera de competencia de las municipalidades, no permiten realizar un detalle minucioso, por lo que esta Delegación se remite a las constancias obrantes en sus archivos. Por otra parte, cabe también destacar las innumerables consultas evacuadas en forma verbal a intendentes y secretarios comunales de la Provincia.

III. EVACUACION DE CONSULTAS DE INDOLE ADMINISTRATIVA Y JURIDICA FORMULADAS A LA DELEGACION POR LAS DIVERSAS REPARTICIONES DEL MINISTERIO DE GOBIERNO

En este punto, como así también en los correspondientes al desdoblamiento temático detallado al mencionar las tareas de índole jurídica, puesto de manifiesto en la primera parte de este memorial, la Delegación referida ha prestado toda colaboración que le ha sido peticionada para tratar de solucionar en la medida de lo posible, los múltiples problemas originados por la acción de gobierno.

IV. SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURIDICO A PARTICULARES A REQUERIMIENTO DE LAS AUTORIDADES DEL MINISTERIO DE GOBIERNO

En esta tarea se ha colaborado eficazmente con la Secretaría Privada, Subsecretaría, Dirección General y Jefatura de Despacho del

Ministerio de Gobierno, en la solución, ya sea por asesoramiento legal o de mero trámite, de los asuntos y cuestiones relacionadas con pedidos formulados por particulares, aconsejando en cada caso, la solución más propicia y viable a dichas cuestiones, tareas éstas imposibles de determinar en lo que respecta a su monto y tiempo que demandó su cumplimiento.

Tal ha sido pues, la labor desarrollada por esa Delegación desde el 12 de octubre de 1963 a la fecha, cuyos antecedentes y constancias se encuentran en los archivos, legajos y ficheros de la misma, de los que surge que en ese lapso, se ha intervenido en el dictamen de 1242 expedientes de toda índole, tareas a las que deben sumarse las ya referidas en los párrafos anteriores.

DELEGACION DE ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO EN EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA

La Dirección Delegada de esta Asesoría General en el Ministerio de Salud Pública cubre una importante función de asesoramiento, dando solución legal a los problemas vinculados a las tareas de prevención sanitaria y asistencia médico social que desarrolla ese Departamento de Estado.

La actividad desplegada en cumplimiento de su función específica está dada por dictámenes de orden legal en expedientes, asesoramiento en materia de sanciones administrativas por violación a las normas de policía sanitaria, evacuación de consultas a requerimiento de las autoridades administrativas y particulares, así como redactar y colaborar en la preparación de proyectos de leyes administrativas y decretos reglamentarios.

1. Dictámenes sobre expedientes:

Dos dictámenes producidos se han inspirado en la más estricta aplicación de las normas jurídicas vigentes y en la defensa de la autonomía provincial en materia de poder de policía sanitaria, habiendo puesto al servicio de este cometido específico toda la competencia y dedicación que aquilata el personal técnico y administrativo que integra esa delegación:

- a) En tal sentido el asesoramiento cubre la elucidación de problemas atinentes a la interpretación de las normas que rigen los derechos y obligaciones del personal que presta funciones en el Ministerio de Salud Pública, ya sea las que surgen del régimen establecido por Decreto-Ley número 24.053/57 y sus reglamentaciones, como las normas fijadas por el Decreto número 14.714/56 y Ley número 6.496/61 referentes al personal en una situación de vinculación contractual. De igual modo corre a su cargo la interpretación legal de las normas que integran el Decreto-Ley número 3.625/56, de Carrera Médico Hospitalaria.
- b) Cuestiones relativas al pago de haberes en general, como reconocimiento de servicios atenta la especial característica de la asistencia médico hospitalaria; aplicación de las normas contenidas en la Ley número 5.813 y sus reglamentaciones

- referentes a bonificación por tareas peligrosas o riesgosas; reconocimiento y pago de horas extraordinarias de labor por aplicación del Decreto número 2.450/56 y sus reglamentaciones.
- c) Procedencia de la instrucción de sumarios administrativos de acuerdo a lo previsto por el Decreto-Ley 24.053/57 y sus reglamentaciones; informaciones sumarias; supervisión de sumarios instruidos por infracción a disposiciones contables de acuerdo a lo dispuesto por la Ley número 6.265 y sus reglamentaciones; asesoramiento en las transferencias y bajas de bienes muebles e inmuebles, así como en las donaciones, por aplicación de las normas previstas en el Decreto 6.051/61.
 - d) Asesoramiento integral en todo lo referente a la aplicación de la Ley número 4.534 y sus reglamentaciones, que normativizan el ejercicio de las profesiones vinculadas al arte de curar; así como las normas referentes al funcionamiento de los establecimientos privados de asistencia médica.
 - e) Cuestiones relativas a la interpretación y aplicación de la copiosa legislación existente en materia de policía sanitaria, así como la extensión de las facultades del Ministerio de Salud Pública en tal materia.

2. Sanciones a los infractores a las disposiciones de Policía Sanitaria.

En esta materia esa delegación interviene en la totalidad de los expedientes motivados por la aplicación de las normas sancionatorias contenidas en las leyes y reglamentaciones que rigen la actividad de policía sanitaria, fiscalizando su correcta aplicación y dictaminando sobre la procedencia de las multas, comisos, clausuras, cancelación de inscripciones, etc., etc., ajustando el procedimiento a lo establecido en el Título IV del Código de Procedimientos Penales de la Provincia.

3. Asesoramiento legal de las autoridades administrativas y particulares.

Como organismo legal ha evacuado permanentemente innumerables consultas por escrito, telefónica o personalmente a las autoridades del ministerio y a las dependencias técnicas del mismo, contribuyendo con su asesoramiento oportuno a resolver múltiples problemas. El asesoramiento directo a las autoridades superiores del ministerio importa jerarquizar tal tarea, que se integra con la supervisión del orden legal de todas las reparticiones que lo componen.

El asesoramiento a los particulares se realiza en todas las cuestiones vinculadas a la actividad ministerial y que requieren una necesaria indicación legal para la correcta tramitación de las mismas.

4. Redacción y estudio de proyectos de leyes, decretos y resoluciones ministeriales.

En esta materia esa delegación realiza una intensa labor por la urgente necesidad de proceder a la actualización de las normas vigentes en materia sanitaria, así como reordenar la reestructuración administrativa.

Aparte del asesoramiento jurídico que esa delegación presta en materia de contrataciones que se realizan en el Ministerio de Salud Pública, integra la Comisión Permanente de Preadjudicaciones de ese Departamento de Estado.

De igual modo, forma parte del Tribunal establecido por el artículo 46º del decreto-ley 3.625/56; del Consejo de Construcciones Hospitalarias creado por resolución ministerial 179/59; y forma parte de la Comisión Permanente que tiene a su cargo la periódica actualización del Código Bromatológico vigente en la Provincia.

La labor desarrollada por esa Dirección Delegada de la Asesoría General de Gobierno en el Ministerio de Salud Pública, durante el período iniciado el 12 de octubre de 1963 hasta la fecha puede sintetizarse en las siguientes expresiones numéricas referentes a expedientes y notas entrados y salidos en la repartición durante dicho período:

Año 1963	Entrada	Salida
Octubre	94	100
Noviembre	118	115
Diciembre	100	95
Enero	127	134
Febrero	82	80
Marzo	109	121
Abril	90	92

El total de expedientes y notas entrados durante el lapso de referencia ha sido de 720, y el de salidas ha sido de 737.

Delegación de Asesoría General de Gobierno en el Ministerio de Obras Públicas

Esta Delegación ha mantenido un intenso ritmo de trabajo, habiendo contado con un cuerpo de ocho profesionales en forma activa, debiendo en algunos casos y por razones del cúmulo de las consultas formuladas sustraer a la tarea diaria uno o dos profesionales, ya que se debió asesorar en forma verbal a los funcionarios de este Ministerio sobre procedimientos legales en las actuaciones administrativas que produjeran.

Asimismo y con respecto al proyecto de modificación del Estatuto-Escalafón para el personal de la Dirección de Obras Sanitarias, fue necesario prestar asesoramiento permanente, como así también en el proyecto de Estatuto-Escalafón para todo el personal del Ministerio de Obras Públicas. A petición de éste se designó personal profesional permanente para integrar las comisiones de estudios.

La tarea en general fue normal, no hubo altibajos notorios, pese a que por el motivo de alguna especial circunstancia se alteró levemente, como en el caso de las tareas administrativas de preparación de documentación para el Asesor Jurídico de la Comisión Interpro-

vincial del Río Colorado de esta Provincia, quien con una relación de dependencia indirecta, presta servicios en esta Delegación, contando para ello con la colaboración del personal de la misma a los efectos de superar los innúmeros problemas que tal cargo le significa.

Se han cumplimentado las tareas concernientes a la Asesoría del Consejo de Obras Públicas en su faz legal en forma total y en la parte administrativa se contó con la colaboración de tres empleados designados a título de colaboración por los distintos organismos del Ministerio de Obras Públicas, lo que facilitó la gestión y rapidez de la acción.

Cada profesional ha colaborado eficazmente en la tarea que se le ha asignado y en algunos casos con especial dedicación, como en recientes intervenciones a título de asesores circunstanciales de funcionarios del Ministerio que han debido ser acompañados en trámites realizados ante autoridades nacionales y municipales y de entidades privadas, especialmente en lo relacionado con las gestiones iniciadas por la provincia de Buenos Aires para la adquisición de los terrenos propiedad de la Nación, ubicados en la Isla Maciel, para la construcción de viviendas destinadas a los damnificados del último incendio ocurrido en la misma.

Volviendo a la estadística, la que refleja numéricamente el trabajo de la Delegación aunque, en algunos casos, por la fluidez del asunto como en el de las consultas verbales, no se pudo contabilizar pero que insumieron dedicación, y mucho tiempo para guiar legalmente a los funcionarios de este Ministerio.

Movimiento de expedientes registrados entre el mes de octubre de 1963 y el de abril de 1964.

Entrados	702
Salidos	676

Delegación en el Ministerio de Asuntos Agrarios

El funcionamiento previsto por la ley 6236 y normas complementarias, de agilización administrativa, relacionado con el cálculo numérico de expedientes diligenciados, no juega como factor determinante de un eventual inconveniente en la centralización, y ello es así porque precisamente, el pase de las actuaciones a la Delegación se produce solo en cuestiones de trámites común u ordinario, restando a la vista misma, los que corresponden a aquellos expedientes en que, por su trascendencia o urgencia, se opta por solicitar el dictamen legal directamente en Asesoría General de Gobierno.

A esto debe agregarse que en esta Delegación no se reciben con la frecuencia corriente, expedientes que se relacionen con la Ley de Contabilidad, Licitaciones, Concursos de Precios, etc., comisiones injustificadas, teniéndose en cuenta que constituyen un requisito indispensable con anterioridad al dictado de la resolución o decreto.

Su actividad se ha cumplido con el objetivo de no demorar el trámite de ninguna actuación, habiéndose despachado las mismas en forma casi simultánea con su recepción, señalándose que a la fecha no se encuentra en esta Delegación, ningún expediente pendiente de dictamen.

En el lapso corrido entre el 13 de octubre y 15 de abril, se ha dictaminado y evacuado en lo relacionado a lo específico de su cometido y en particular sobre los temas siguientes:

1. Caza y pesca, en que, en cumplimiento del decreto 11.595/61 y Resolución de Asesoría General se actúa como Secretaria de Instrucción; igualmente en el dictamen que corresponde a todos los permisos de explotación comercial, con remarcado señalamiento de haber tenido que fijar, o mejor dicho, pedir la fijación de la norma jurídica sobre las lagunas del territorio provincial.

2. En Defensa Forestal se han visto problemas referentes a la expedición de guías y/o explotación de bosques, cuya incidencia en la faz económica trae aparejada complejas situaciones legales, en muchos casos, cierto es, por falta de una previsión administrativa de consulta anterior al acto dispositivo, que permite adecuar la norma reglamentaria en el momento oportuno, y no cuando se torna insoluble o perjudicial al interés fiscal.

3. En materias de competencia de la Dirección de Ganadería como marcas y señales, inspección de mataderos, sanidad animal, etcétera, se han evacuado consultas y dictaminado con una actividad en creciente volumen.

4. Tocóle ocuparse del régimen disciplinario en la custodia de bienes, entre otros, por accidentes ocasionados por o en vehículos automotores del Estado, aconsejándose la instrucción de sumarios en los casos que correspondía.

5. Lo relacionado a situaciones del personal del Ministerio de Asuntos Agrarios, a la procedencia de viáticos, retribución de funciones, reincorporaciones, reintegros de haberes, participación en plan de obras públicas, etc., también ha sido materia de estudio en esta Delegación.

6. Ha intervenido igualmente en cuestiones vinculadas al régimen patrimonial, como ser bajas de muebles, pago de facturas por suministros o servicios públicos, con más todo lo relacionado con las locaciones de inmuebles por parte del Estado, ya en la negativa de recibir alquileres, aumentos, vencimiento de plazos con entrega de lo locado, subsistencia de la necesidad administrativa, etc.

En esta apretada síntesis se ha querido solamente reflejar una faz de la actividad jurídica resuelta por el cuerpo letrado, la permanente atención del despacho en colaboración con la Subdirección y Profesionales para la evacuación de cualquier consulta que puede ser requerida por el señor Ministro, Subsecretario, Director General, Directores y funcionarios del Ministerio de Asuntos Agrarios, facilitando y aconsejando la adecuación del acto administrativo a la forma legal aplicable.

La expresión numérica de lo actuado es la siguiente:

Expedientes registrados en Mesa de Entradas	488
Dictámenes emitidos	463

Delegación en el Ministerio de Educación

Esta Delegación, durante el lapso octubre de 1963 a abril de 1964 y con ajuste a las previsiones contenidas en la ley 6236, decreto re-

glamentario 5767/60, y resolución 105/60, se ha expedido, en forma directa, emitiendo opinión en 747 causas cursadas al Ministerio del ramo, y en 479 expedientes en los cuales correspondía dictamen del Asesor General, los que, en proyecto, se sometieron a su consideración y firma.

En tal sentido, asesoró desde el punto de vista técnico jurídico a las distintas reparticiones del Ministerio de Educación, posibilitando a la autoridad correspondiente los elementos de juicio y fundamentos suficientes para dictar el acto administrativo que en cada caso correspondía.

Asimismo, es de destacar que ha prestado asesoramiento jurídico, en forma verbal, en innumerables casos en que le fuera requerido por funcionarios y docentes que integran las distintas ramas de aquella Secretaría de Estado.

Dichas actuaciones han versado respecto de negocios jurídicos de distinta naturaleza que, a los efectos de una mayor ilustración pueden agruparse en las siguientes materias relativas a:

Personal Docente

Este rubro comprende las cuestiones que se derivan de la aplicación del Estatuto del Magisterio —decreto-ley 19.885/57—; de su decreto reglamentario 162/58; del régimen de licencias e inasistencias que regula el decreto 1250/58 y demás disposiciones que rigen el funcionamiento de la Administración Pública, a los cuales cabe agregar las normas del derecho común en cuanto fueron aplicables supletoriamente.

Los dictámenes se han referido a asuntos concernientes a abandono de cargo, ascenso del personal, calificación, renunciaciones, cesantías, cuestiones derivadas de la incapacidad, concursos de oposición, pago y equiparación de sueldos, bonificaciones por antigüedad, por distancia, por ubicación y función diferenciada, régimen de incompatibilidades, licencias, cuestiones relativas al estado civil de los docentes, sus efectos y consecuencias, referentes al cambio, aditamento o supresión de nombres, reconocimiento de servicios, a los efectos del puntaje y escalafón, sumarios por abandono de cargo y por las demás causales previstas en el artículo 42º del Estatuto, interpretación de las normas que gobiernan el ingreso y reingreso de los docentes, traslados, recursos de reposición y apelación en subsidio, y toda otra cuestión vinculada con los problemas sometidos a decisión de la autoridad pública por conducto del Ministerio de Educación.

Personal Administrativo

En este tópico, para dilucidar las cuestiones traídas, se han tomado en consideración, en primer lugar, las normas establecidas en el Estatuto para el Personal de la Administración Pública dado por decreto-ley 24.053/57, su decreto reglamentario 24.054/57, régimen de licencias e inasistencias regido por decretos 3166/59, 14.714/57 y 11.576/60.

Estas disposiciones legales, sus complementarias y en forma accesoria las que hacen al derecho común han debido aplicarse en los casos de: ingreso, ascensos, postergación en promoción, licencias, indemnizaciones, bonificaciones, abandono de cargo, renunciaciones, cesantías, procedencia de sumarios, exoneraciones y su conversión en cesantía, reconocimiento y pago de haberes, reconocimiento de servicios prestados sin designación oficial, problemas relativos al nombre, estado civil y los efectos derivantes respecto de la relación Estado-Agente Público, situación del personal jornalizado, contratado, gráfico y de otras especialidades, jubilaciones por incapacidad física y cuestiones referentes a la garantía de estabilidad y demás derechos consagrados en el Estatuto respectivo.

Contrataciones (Ley de Contabilidad)

En este aspecto ha tenido oportunidad de expedirse en cuestiones concernientes a licitaciones públicas, privadas, concursos de precios y contrataciones directas por vía de excepción relativas a trabajos, suministro de especies, locaciones, arrendamientos, donaciones, comodatos, desalojos, ajuste e incremento de alquileres, aprobación definitiva de contratos de locación, asuntos relativos al dominio de bienes fiscales y de los particulares con relación contractual con el Estado, cese de arrendamientos y restitución de las cosas locadas en los casos en que fue aconsejado, conversión de préstamos de uso en locaciones, aprobación definitiva de las contrataciones, cuestiones derivadas de errores de cotización, negativa de los adjudicatarios al cumplimiento de las órdenes de provisión expedidas, rechazo de elementos adjudicados, multas por mora y exclusión de proveedores de los registros respectivos, y además, en todos aquellos asuntos vinculados con la ley 6265, su reglamentación y régimen patrimonial y de contrataciones.

Obras Públicas

En lo que respecta a esta actividad de la Administración Pública, se ha asesorado al Ministerio de Educación en lo concerniente a contrataciones de obras, recepciones provisorias y definitivas, prórroga de los plazos contractuales, pagos de certificados, intereses, mayores costos y gastos improductivos, reclamaciones por trabajos extracontractuales, multas por mora en la ejecución de obras, rescisión de contratos, cuestiones derivadas de los contratos de prenda celebrados por los contratistas de obras con terceros, y las refecciones previstas y autorizadas por el decreto-ley 14.128/56, sus modificatorios y complementarios.

Además, ha emitido criterio con motivo de la aplicación de la ley 6013 y sus decretos reglamentarios 4327 y 8083/59, que en su conjunto se refieren y organizan la construcción de edificios escolares por el sistema de consorcios.

Sin perjuicio de haber tratado en especial los tópicos que se dejan explicitados, se ha expedido también en actuaciones de carácter general, en las cuales se han debido aplicar los principios y normas del derecho común, la doctrina y jurisprudencia imperante.

Independientemente de la labor habitual, se lleva un fichero por orden temático actualizado, a efectos de tener perfectamente clasificados por materias los distintos casos que, por su interés jurídico han merecido un estudio especial, como asimismo los que han sentido precedente en el orden administrativo.

Delegación en el Ministerio de Economía y Hacienda

En el lapso cuya memoria se presenta, la Asesoría General de Gobierno, a través de su Delegación en dicho ministerio, realizó su trabajo con la estructura básica del año anterior, es decir 8 profesionales y el director.

Es de destacar que el trabajo que realiza la Delegación, era ejecutado antes por la ex Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Economía y Hacienda, con un plantel de alrededor de 30 profesionales.

En cuanto al personal administrativo está integrado por 8 empleados, a diferencia de aproximadamente 25 que había en la ex dirección mencionada.

Se hace notar que al hacer referencia a la citada repartición no se tiene en cuenta al Departamento del Apremio, que pasó a depender del Ministerio de Economía y Hacienda, ya que con el mismo se completaba la suma de 150 personas, entre empleados administrativos y profesionales.

Como se infiere, para realizar la labor diaria, producida dicha racionalización, se fue formando experiencia para la distribución y despacho de expedientes formándose cuatro comisiones internas con determinadas especialidades, como ser: materia impositiva, transportes, licitaciones, personal, locaciones, etc., llegándose a la formación de un plantel básico indispensable. Dicho plantel, con la correspondiente distribución del trabajo, debe esmerarse en el acopio de antecedentes legislativo, jurisprudencial y administrativo para el correcto enfoque de los distintos dictámenes a producir en los diversos y complejos expedientes del ministerio.

Igualmente, debe hacerse notar que en forma permanente se evacúan consultas verbales efectuadas por las distintas direcciones que ven en la Delegación la fuente del debido asesoramiento legal; todo ello en el entendimiento de la necesaria cooperación para el más rápido trámite administrativo.

Es de hacer notar también que entre los diversos expedientes que han merecido un detenido estudio, se pueden destacar los siguientes: El relacionado con el Casino de Mar del Plata. Dicho expediente motivó diversas reuniones con distintos funcionarios del ministerio, todas encaminadas a buscar la solución legal para la recuperación del Casino, de auténtico dominio provincial. El expediente relacionado con el concesionario del Hotel Provincial de Mar del Plata y sus secuelas, que dio motivo a que se solicitara la caducidad de dicha concesión en caso de acreditarse el incumplimiento de distintas cláusulas del pliego de bases y condiciones por las cuales se otorgó dicha concesión. Distintos expedientes relacionados con licitaciones de diversa índole en la zona de Mar del Plata, donde se

hizo saber la opinión legal adversa al otorgamiento de concesiones sin cumplimentarse los requisitos de la Ley de Contabilidad y normas complementarias. Fue tema de detenido análisis, la situación que crea a los contribuyentes el acogimiento al Decreto-Ley 14.890, que permite la reducción del impuesto inmobiliario en caso de alquileres congelados.

Sería largo enumerar los distintos aspectos de la labor realizada, aun entendiendo que en general los dictámenes, dada la variabilidad de materias que se abarca, resultan todos de interés jurídico como para hacer notar.

El trabajo se realiza siempre en un ambiente de franca camaradería y los distintos temas de estudio son analizados por el plantel de los profesionales a quienes se le pide opinión surgiendo en muchas oportunidades diversidad de opiniones que son debidamente analizadas y considerándose en todo su valía para lograr dictámenes ajustados.

También se trabajó en contacto con la Dirección de Comercio, que ante la posibilidad de la aplicación de la Ley 5.860, que se refiere al agio y la especulación, necesitó adecuar su ordenamiento legal para efectuar dicha intervención.

Como dato ilustrativo se destaca que el movimiento de expedientes habido durante el lapso comprendido entre el 12 de octubre de 1963 y el 20 de abril de 1964, ha sido el siguiente:

Expedientes entrados	974
Expedientes salidos	968
	<hr/>
Pendientes	6

Es oportuno punualizar, que los expedientes de mero trámite, y en general, todos aquellos en que se requería dictamen, simplemente, para llenar una formalidad, v. g. los pedidos de devolución de impuestos, tasas y contribuciones, Art. 49º C. F., dejaron de ingresar a la Delegación por expreso pedido y a fin de facilitar una rápida tramitación. Teniendo en cuenta el ingreso de años anteriores a dicha medida, podemos estimar que el ingreso de expedientes computando aquéllos, hubiera sido de aproximadamente 2.000

Es decir, que se procuró emitir dictamen en todas aquellas actuaciones en que el mismo fuera positivo. Ello no significa, que se establecieran trabas o impedimentos, o que no se evacuaran las consultas pedidas. Simplemente, la supresión, compartida por los señores directores, de dictámenes superfluos.

Delegación en el Ministerio de Acción Social

La Delegación de la Asesoría General de Gobierno ante el Ministerio de Acción Social, en virtud de la Resolución Nº 109/960, tiene competencia para dictaminar y resolver con su firma:

- a) Licitaciones privadas y concursos de precios.
- b) Contrataciones directas que no excedan de diez mil pesos moneda nacional.
- c) Transferencias y bajas de bienes muebles e inmuebles.

- d) Cuestiones relativas a pago de haberes a empleados y que versen sobre la procedencia de la instrucción de sumarios.
- e) Dictamina y presta asesoramiento de todos los asuntos que sean sometidos a su consideración, por parte de los distintos jefes de reparticiones, en los cuales no corresponda el dictamen del señor Asesor General de Gobierno.
- f) Eleva a consideración del Asesor General de Gobierno todos aquellos proyectos de dictámenes, donde expresamente no está facultado el director delegado para evacuarlos con su firma, tales son: 1) Equivalencias de cargos; 2) Modificación de subsidios; 3) Comodatos entre el Estado y los particulares; 4) Reintegro, reconocimiento y pago de haberes; 5) Jerarquización de cargos; 6) Revisión de decretos; 7) Reconocimiento de tareas; 8) Reincorporaciones; 9) Equivalencias o correlación de funciones correspondientes a servicios de otras épocas que no tienen nomenclatura presupuestaria; 10) Promociones de ascensos postergados; 11) Licencia por servicio militar y por maternidad, en el caso de personal contratado y temporario; 12) Recurso de reconsideración; 13) Interpretación de textos normativos; 14) Peticiones referentes a levantamientos de suspensiones preventivas; 15) Reajuste de alquileres de inmuebles locados por el Estado; 16) Desalojos; 17) Expropiaciones; 18) Prestación y reconocimiento de servicios y pago de haberes sin nombramiento previo; 19) Diferencia y pago de haberes; 20) Pago de facturas; 21) Recursos de revocatoria; 22) Liquidación de haberes correspondientes a ascensos de categoría; 23) Multas a proveedores (Arts. 114º y 115º del Régimen de Contrataciones); 24) Proyecto del Instituto de la Vivienda sobre ventas de casillas; 25) Transferencias de casillas construidas por la Dirección de Arquitectura al Ministerio de Acción Social; 26) Rendición de cuentas de adelantos de viáticos; 27) Cobro de cheques mediante adulteración de firmas; 28) Cobro de publicaciones periodísticas; 29) Condonación de multas administrativas; 30) Escrituraciones; 31) Recursos de nulidad y jerárquicos; 32) Destrucción de bienes de propiedad fiscal ocasionado por negligencia del personal a cuyo cargo estaban; 33) Bonificación por manejo de fondos; 34) Despojo de la posesión; 35) Contratación de hoteles; 36) Actas de infracción impuestas por la Subsecretaría de Trabajo. Su procedencia o improcedencia; 37) Convocatoria de Acreedores; 38) Recursos de apelación contra las resoluciones del Instituto de Seguridad Social; 39) Seguros: Recurso de revocatoria contra los mismos; 40) Posibilidad de rescindir la concesión de hoteles económicos, etcétera.
- g) Asimismo esa Delegación presta asesoramiento y evacúa las consultas formuladas por las asistentes sociales del Ministerio de Acción Social con el objeto de esclarecer las dudas o problemas jurídicos que puedan surgir en la atención de sus asistidos.

Se ha registrado en el período que comprende el 12 de octubre de 1963 al 15 de abril del corriente año, en la Delegación de la Ase-

Digitalizado por la Biblioteca de la Legislatura de la provincia de Buenos Aires
soria General de Gobierno en el Ministerio de Acción Social, el siguiente movimiento de expedientes:

Recibidos	310
Remitidos	310

Delegación en el Instituto de Previsión Social

La labor cuantitativa de esta Delegación queda reflejada en las cifras sobre movimiento de entrada y salida de expedientes que se consigna en este capítulo y muestra la intensidad de la tarea. Ella se rinde mensualmente a la Asesoría General de Gobierno y es tomada del Parte Diario de Rendimiento de la Delegación.

Se discrimina seguidamente también por mes y se calcula a partir del día 13 de octubre de 1963 y hasta el día de la fecha sin perjuicio de totalizar el corriente mes de abril con el movimiento presunto según promedio.

Movimiento mensual de la Delegación. Período 13/X/1963 al 30/IV/1964:

Octubre 1963 (17 días)	825	exp. entrados	863	exp. salidos
Noviembre 1963	830	„ „	871	„ „
Diciembre 1963	899	„ „	995	„ „
Enero 1964	891	„ „	911	„ „
Febrero 1964	770	„ „	695	„ „
Marzo 1964	887	„ „	886	„ „
Abril 1964 (calculado) (*)	1.019	„ „	1.015	„ „
	<hr/>		<hr/>	
	6.121	„ „	6.236	„ „

(*) El cálculo está dado por las cifras parciales de la Estadística a la fecha: 793 expedientes entrados y 788 salidos y preparados para remisión inmediata.

Cabe no obstante destacar que la principal tarea de la Delegación, en este período, ha fincado en su intervención en numerosos asuntos que requirieron estudios especiales, los que permitieron sentar jurisprudencia y orientar al Instituto de Previsión Social en el enfoque jurídico e interpretación de la ley, estudios que en la mayoría de los casos se hicieron con la debida intervención de la Asesoría General de Gobierno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3º de la Resolución Nº 174 del año 1961.

En el lapso comprendido se ha sancionado por la Honorable Legislatura la Ley 6.740, que al modificar los topes de compatibilidad de los jubilados y pensionados, ha venido a llenar una sentida necesidad y contemplado un hecho real que requería impostergable solución.

Se halla abocada asimismo esta Delegación a un ordenamiento actualizado de la ley 5.425, pues es evidente que a partir del año 1959, en que se efectuó la última sistematización y como consecuencia de la sanción de numerosas leyes se ha venido haciendo sentir la

urgente necesidad de tal ordenamiento, el cual, una vez concluido, es facilitara grandemente la tarea del Instituto de Previsión Social, como así también de los órganos asesores del mismo.

DELEGACION EN EL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL

En esta Delegación, durante el lapso comprendido entre el 13 de octubre de 1963 al 23 de abril de 1964 y con ajuste a las previsiones contenidas en la ley N° 6.236, decreto reglamentario 5.767/60 y resolución N° 175/61, se ha expedido en forma directa emitiendo opinión en 1209 expedientes, cuya discriminación por materia en la siguiente.

Pensiones Sociales (Ley 5.456)

Expedientes de Pensión por Vejez	975
Expedientes de Pensión por Invalidez	174
Expedientes por Pensión por Madre con hijos menores ..	42
Exptes. de Pensión a Huérfanos o menores desamparados.	1
Expedientes varios	2

Seguro Colectivo

Indemnización por Fallecimiento	2
Indemnización por Cesantía	4
Indemnización por Incapacidad Física	—
Renuncia a los beneficios del seguro	1
Expedientes varios	1

Seguro Escolar

Indemnización por Fallecimiento	1
Indemnización por Accidente	—
Ref. cumplimiento ley 5.555	2
Expedientes administrativos varios	4

TOTAL 1.209

En el día de la fecha se encuentran a dictamen 75 expedientes de Pensiones Sociales (ley 5.456).

Asimismo, es de destacar que el señor jefe de la Delegación ha cumplido, durante el lapso señalado al comienzo, numerosas comisiones fuera del radio de esta Capital, tendientes a posibilitar la defensa de los intereses fiscales comprometidos y que hacen al más expeditivo desenvolvimiento del Instituto de Seguridad Social en particular y, en última instancia, en la esfera del Poder Ejecutivo.

Resulta finalmente de interés destacar que, paralelamente a la labor que supone la producción de los dictámenes en los distintos expedientes precedentemente discriminados, se han evacuado consultas y prestado colaboración a las autoridades del Instituto en materia de elaboración y estudio de distintos anteproyectos de reforma y/o implantación de nuevas normas que hacen a la materia de su competencia, concurriendo el señor Delegado a numerosas reuniones a requerimiento de aquéllas.

I - ORGANIZACION:

Se ha estructurado la organización interna de esta Delegación en base a dos secciones: el Departamento Jurídico y la División Administrativa. El Departamento Jurídico integrado por el personal profesional realiza tareas que comprenden el proyecto de dictámenes y el estudio de las normas legales de aplicación sobre Registro Civil, Capacidad de las Personas, Identificación y Estadística; la División Administrativa integrada por el personal no profesional, comprende secciones internas: Mesa de Entradas, Ficheros alfabético y numeral; fichero de nombres, fichero de infractores, fichero de extractos de dictámenes, fichero patrimonial, archivo y mecanografía.

II - DICTAMENES DE EXPEDIENTES:

En el período comprendido entre el 12 de octubre de 1963 y 15 de abril del corriente año la Delegación en el Registro Provincial de las Personas ha dictaminado mil ochocientos cincuenta y dos expedientes. Los dictámenes han versado sobre rectificación de partidas de estado civil; infracciones a la ley 5.725; identificación, estadística; consultas formuladas por el Director General del Registro Provincial de las Personas, los jefes de los tres departamentos que lo integran y los delegados regionales a cargo de las trescientas veinticuatro oficinas con que la Repartición cuenta en toda la Provincia; reinscripciones de nacimiento, matrimonios y defunciones (Ley 6.236); inscripciones de nacimientos de Delegación Quilmes (Ley 7.532).

III - REUNIONES DE ESTUDIO:

Durante el período señalado el personal profesional y jerárquico de la Delegación ha efectuado reuniones de estudio sobre la legislación aplicable, y asimismo se han estudiado proyectos y textos doctrinarios y jurisprudenciales que atañen a la materia correspondiente a esta Delegación. Fundamentalmente, y con motivo de la sanción del decreto-ley 8.204/63, que debió comenzar a aplicarse el 1º de enero próximo pasado, se profundizó el estudio del mencionado texto legal.

IV - PROYECTO DE DECRETO REGLAMENTARIO DEL DECRETO LEY NACIONAL 8.204/63:

Con motivo de la sanción del mencionado decreto ley la Delegación en el Registro Provincial de las Personas elaboró un proyecto de decreto reglamentario, a fin de proponerlo a las autoridades pertinentes.

I

Creación de la Delegación

En virtud de lo dispuesto por la ley 6.236 y su decreto reglamentario, que crea nuevas funciones para la Asesoría General de Gobierno y le confiere una diferente estructura funcional, el Poder Ejecutivo de la Provincia, dictó el decreto 8.220 del 3 de agosto de 1961, por el que el Personal Técnico y Administrativo de la Asesoría Legal de la Dirección de la Energía, pasa a integrar aquélla, dependiendo jerárquica y funcionalmente de la misma.

El día 1º de setiembre se efectivizó lo dispuesto en el mencionado decreto, por lo que desde esa fecha el contralor de legalidad y asesoramiento jurídico del ente descentralizado se presta por un organismo independiente, con funcionarios que jerárquica y funcionalmente son ajenos a la entidad, sin sometimiento alguno a sus directivas. Se modifica así, el régimen imperante hasta ese momento, en que la Dirección de la Energía, entidad autárquica creada por decreto ley Nº 21.202/57, había estado asesorada legalmente por un cuerpo de su dependencia.

II

Organización Interna

La Delegación de la Asesoría General de Gobierno en la Dirección de la Energía de la provincia de Buenos Aires, a partir de su creación, continuó trabajando dentro de las mismas bases esquemáticas de organización que la regían cuando era Asesoría Legal del referido ente descentralizado.

Toda la experiencia recogida a través de largos años de actuación, primero en la ex Dirección de Electricidad y Mecánica, organismo perteneciente a la administración centralizada y luego a partir del 1º de enero de 1958 en la entidad autárquica antes mencionada, habían ido ajustando la organización funcional interna, hasta límites verdaderamente satisfactorios.

Cabe aclarar que el régimen de regulación interna del trabajo, se había estructurado en forma tendiente a obtener los objetivos fundamentales: por una parte un sistema de estudio de los expedientes y problemas en trámite, que permitiera un exhaustivo examen de los mismos, con la mayor celeridad posible y por la otra una resolución rápida de ellos en función de los objetivos de la ex Dirección centralizada o del ente autárquico, según la época.

No obstante ello, esta Delegación, ante la nueva situación producida con su transformación en cuerpo dependiente de la Asesoría General de Gobierno, reglamentó esquemáticamente el mismo día de su incorporación a la misma, su funcionamiento interno, vertiendo en ella lo aconsejado por la práctica anterior, pero cuidando de establecer sólo las bases primigenias que permitieran estructurar, si las nuevas circunstancias lo aconsejaban, un mejor ordena-

Digitizado por el www.biblioteca.org.ar destinado a www.biblioteca.org.ar con el éxito de la www.biblioteca.org.ar Factual Responsabilidad.

Con el devenir del tiempo, esta organización se ha ido ajustando progresivamente a los requerimientos de la Asesoría General de Gobierno por una parte y de la Dirección de la Energía por la otra. Una serie de medidas y normas de carácter interno se dictaron a tal fin, todas ellas presididas por el concepto de no estructurar rígidos sistemas de funcionamiento, sino reglas elásticas destinadas a corregir defectos existentes y a su vez posibilitar su rápida modificación si las cambiantes circunstancias así lo exigieran.

De tal manera se ha obtenido que todo el personal profesional estudie y participe de la totalidad de los problemas que llegan a estudio de esta Delegación. La razón de ello ha sido la de dotar a los abogados integrantes del cuerpo, un conocimiento integral y acabado de las cuestiones que hacen al desenvolvimiento de la Dirección de la Energía. Ello a fin de que cualquiera de sus integrantes pudieran solucionar competentemente todos los problemas que se le traigan, muchos de los cuales deben resolverse lejos de su base en esta ciudad, en cualquiera de los servicios eléctricos que en el interior de la Provincia presta la Dirección de Energía. Ello ha sido una de las razones que fundamentaron esta posición, frente a la posibilidad de la especialización, la que estimamos no se adecuaba a nuestras necesidades.

Con el personal administrativo se siguió un temperamento similar, tratando de perfeccionarlos en todas las tareas que abarcan, para poder contar en definitiva con un personal competente, obviando de tal manera la posibilidad de dificultades con deserciones o cambio de personal y se viera resentido al mínimo, la buena marcha del servicio.

III

Funciones

Las funciones de esta Delegación están directamente relacionadas con las que competen a la entidad para la cual prestan sus servicios de asesoramiento legal, la Dirección de la Energía de la provincia de Buenos Aires.

Esta entidad autárquica, en virtud de lo dispuesto en las leyes 5.156, 5.239, 6.004 y decreto-ley 21.202/57, tiene como objetivos básicos de su acción, entre otros, los siguientes: producir, transportar, distribuir, comprar y vender energía eléctrica, construir y explotar fábricas de electricidad, proyectar la electrificación racional de la Provincia, suscribir acciones de sociedades cooperativas de electricidad, coordinar con la Nación, provincias o con sus entes delegados y municipalidades en lo referente a la producción, distribución, transporte y venta de energía eléctrica; asesorar a las municipalidades que lo requieran en la preparación de decretos y ordenanzas relacionados con los servicios eléctricos, etcétera.

Para la consecución de tales fines, la entidad pone en juego las atribuciones que le han sido conferidas legalmente necesitando en tales circunstancias del asesoramiento legal —verbal o escrito— que le indique el correcto procedimiento.

En tal aspecto, el rubro de mayor importancia, en cuanto a producción jurídica se refiere, son los dictámenes administrativos que con carácter previo a toda Resolución del Consejo de Administración de la entidad autárquica se nos requiere, sin perjuicio de una gran cantidad de dictámenes e informes que se solicitan en actuaciones que sin llegar a ser previos a la resolución final, son necesarios en el estado en que ellas se encuentran. Todo ello dentro del marco de las facultades que le han sido delegadas, sin dejar por ello de lado el proyecto de dictámenes en casos exclusivamente reservados a las facultades del señor asesor general de Gobierno.

El estudio, redacción, confección y discusión de contratos de obras públicas, venta de materiales, arrendamiento de grupos electrógenos, compraventa de grupos electrógenos, instrumental, etc., es otra de las funciones de importancia de esta Delegación, no sólo por lo intrincado de los problemas jurídicos que se presentan, especialmente en las contrataciones con el exterior, sino también por la responsabilidad que implican las enormes sumas que en su mayoría importan dichos contratos.

Función de responsabilidad y que insume gran cantidad de tiempo, interrumpiendo en las horas normales de trabajo el estudio sereno y meditado de las actuaciones administrativas, son las consultas verbales, efectuadas por los miembros del Consejo de Administración, del Consejo Técnico, por funcionarios y empleados del ente autárquico y de legisladores, intendentes municipales, concejales, funcionarios en general de la Administración Centralizada, contratistas de obras, usuarios del servicio eléctrico y público en general.

También el profesional de esta Delegación forma parte de las mesas receptoras de ofertas en las licitaciones públicas, privadas y concursos de precios, prestando en cada uno de los casos el asesoramiento jurídico correspondiente.

En todos los sumarios realizados en la Dirección de la Energía se designó instructor sumariante a uno de los profesionales de esta Delegación, los que con tal motivo realizaron comisiones de servicios al interior de la Provincia.

Se efectuaron asimismo comisiones al interior de la Provincia, a fin de prestar asesoramiento en el propio lugar de las obras, a municipalidades, cooperativas eléctricas, etc., y en la Capital Federal para realizar gestiones en la Dirección Nacional de Agua y Energía Eléctrica, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y otras reparticiones nacionales y entidades privadas.

En las audiencias que se realizan en la Subsecretaría de Trabajo de la Provincia en las que la Dirección de la Energía es parte, cuentan siempre sus representantes con la asistencia jurídica de uno de los abogados de esta Delegación.

También se integran comisiones especiales redactoras de reglamentos internos, estudio de licitaciones y casos varios.

A continuación se agrega una simple estadística de los trabajos realizados, en los que no se incluyen rubros tales como consultas verbales, etcétera, por imposibilidad de su exacta traducción numérica.

Cabe destacar que el número de dictámenes producidos en el año 1963 superó los 2500.

Detalle de los trabajos realizados

a) Dictámenes:

Los temas tratados en los expedientes traídos a nuestro dictamen han sido muy variados y entre ellos podemos destacar los siguientes:

Interpretación cláusulas FOB, CIF y FAS Incoterms 1963.
Derechos de importación.
Recargos cambiarios puertos nacionales y extranjeros.
Derechos consulares.
Seguros marítimos.
Seguros terrestres.
Problemas de importación de mercaderías y elementos.
Letras de cambio.
Apertura de cartas de crédito y trámite posterior.
Cesión prendaria.
Licitaciones públicas, admisión, rechazo y aprobación de ofertas.
Licitaciones privadas, su trámite.
Concurso de precios.
Contrataciones directas.
Recepciones de obras.
Modificaciones de obras.
Variaciones de costos.
Obras por administración.
Problemas de jurisdicción nacional, provincial y municipal en materia eléctrica.
Venta de materiales a Cooperativas.
Suscripción de acciones a Cooperativas.
Ayuda financiera a Municipalidades y Cooperativas.
Reemplazos, despidos, ascensos, etcétera, de personal.
Interpretación del convenio colectivo de Luz y Fuerza.
Aumento de salarios.
Huelga.
Accidentes de trabajo.
Locación de inmuebles.
Impuestos de energía eléctrica.
Tarifas eléctricas.
Suministro de energía eléctrica.
Cuestión jurisdiccional en la prestación del servicio eléctrico en el Gran Buenos Aires.
Control de cuentas de electricidad a reparticiones provinciales.
Aprobación de gastos, etcétera.

Se acompaña un resumen de la doctrina sentada en diferentes expedientes que por el interés de los casos, estimamos interesante detallar.

**RESEÑA DE DOCTRINA EXTRAIDA DE ALGUNOS DICTAMENES
EMITIDOS POR LA DELEGACION DE LA ASESORIA GENERAL
DE GOBIERNO EN D.E.B.A. EN EL PERIODO COMPRENDIDO
POR ESTA MEMORIA**

Mayores costos — Incidencia del seguro obrero — Fecha de computación.

Si los pliegos que rigieron el acto licitatorio incluían los porcentajes sobre seguro obrero que preceptúa el artículo 55 del decreto reglamentario 5.488/59, los oferentes debían ajustarse a esos porcentajes. Lo contrario hubiera significado apartarse de normas expresas de la Ley de Obras Públicas 6.021, con la consiguiente consecuencia del rechazo de su oferta.

Ahora bien, el artículo 55º, apartado 1º, inciso c) del decreto 5.488/59, preceptúa que “los beneficios sociales que se reconocerán mientras no se determinen otros nuevos o varíen los porcentajes existentes”. Dispone asimismo que “cuando se establezcan otros beneficios sociales o varíen los porcentajes antes indicados, serán determinados e incluidos en las tablas de variaciones de costos, indicando la fecha de su vigencia”.

Atento la norma precitada, el Ministerio de Obras Públicas dicta, el 17 de julio de 1962, la resolución 546 en la que dispone un incremento del 11,83 % sobre el índice fijado para el seguro obrero en la ley 6.021. Dicho incremento, aclara la resolución, deberá aplicarse a partir del 22 de enero de 1961.

Es por ello que las reclamaciones sobre reconocimiento del incremento que con relación a la incidencia total definitiva del seguro obrero sobre las cargas sociales es de aplicación legítima desde la fecha de la resolución 546 indica, aún en el supuesto de haberse realizado con anterioridad a su vigencia la respectiva licitación (expediente 2.403-6.555/61, Alc. 63).

Responsabilidad en la ejecución de la obra.

Se concluyó que en cuanto a la responsabilidad emergente de la obra mal ejecutada corresponde tanto al contratista como al representante técnico por los trabajos extras debidos a mala ejecución (artículo 32º, ley 6.021).

Honorarios del representante técnico.

Se consideró que los honorarios del representante técnico deben ser abonados en la forma prevista en el presupuesto oficial y oferta del contratista, es decir, sobre el monto del contrato suscripto.

Honorarios en caso de material de importación.

Se dictaminó que los montos a que ascienden los honorarios del representante técnico por el material de importación, deberá hacerse efectivo una vez que dicho material se encuentre montado y no como pretende la contratista en la oportunidad de que se produzcan los embarques.

Orden de prelación de normas.

Existiendo contradicción entre las especificaciones técnicas particulares y los planos, por el orden de prelación establecido en el

Pliego de Bases y Condiciones, prevalecen las especificaciones técnicas particulares.

Intereses obra pública.

Se estableció que los intereses se reconocen después de 30 días contados a partir de la emisión del certificado (artículo 45º, ley 6.021) y no a partir del plazo de 15 días que fija el artículo 43º de la misma ley.

Derecho del contratista a rescindir la obra.

Si se dieran las circunstancias a que se refiere el artículo 63º inciso d), ley 6.021, frente a la intimación efectuada debe regularizarse el pago, caso negativo la empresa contratista tendrá el derecho de rescindir la obra.

Ampliaciones plazo contractual.

Los paros generales de actividades fundamentan legalmente un pedido de ampliación de plazo por parte de la contratista.

Accidentes de trabajo.

Al personal de la Dirección de la Energía, regido por el Convenio Colectivo de Trabajo de Luz y Fuerza, deben hacerse efectivos los gastos originados en accidentes sufridos por el hecho o en ocasión del trabajo, en virtud de lo prescripto en los artículos 79º inciso 1º de la ley 6.265; artículo 6º incisos c), i), r), v) y concordantes del decreto-ley 21.202/57; resolución del Consejo de Administración 690 y artículos 6º y 51º del Convenio de la Federación Argentina de Trabajadores de Luz y Fuerza.

Suspensión.

En el caso de suspensión sin goce de sueldo, el agente no tiene derecho alguno a los beneficios que integran la remuneración.

Rebajas en el consumo de energía eléctrica.

Corresponde hacer extensivo a los jubilados, a las viudas de los jubilados y/o de los trabajadores fallecidos con más de 10 años de antigüedad, de los beneficios que acuerda el artículo 59º del Convenio Colectivo de Trabajo para los trabajadores de Luz y Fuerza —rebaja de las tarifas de luz y gas—.

Venta de materiales eléctricos a Cooperativas.

La Dirección de Energía está facultada para vender a las Cooperativas Eléctricas medidores destinados a la prestación del servicio de energía eléctrica, ello en virtud de lo prescripto en los artículos 19º de la ley 6.004 y 6º incisos b), c), r) y concordantes del decreto-ley 21.202/57.

Deudas de sociedades Cooperativas.

Previo intimación de pago y en el supuesto del resultado negativo, la Dirección de la Energía está facultada para obtener el pago mediante el procedimiento de apremio (artículo 33º del decreto-ley 21.202/57).

Sin perjuicio del cobro judicial, la Dirección de la Energía, en uso de privativas facultades y de considerarlo oportuno, puede suspender el suministro de electricidad asegurando la prestación con relación a servicios esenciales.

Aval por préstamos bancarios.

La Dirección de la Energía puede obligarse ante el Banco de la Provincia de Buenos Aires, por préstamos a entidades cooperativas (artículo 22º de la ley 6.004).

Continuidad en el servicio.

El artículo 2º de la ley 5.156 impide la suspensión del suministro de energía eléctrica, estando obligado el actual concesionario a continuar el servicio hasta que el poder concedente decida sobre el nuevo sistema de prestación (artículo 4º ley citada).

Jurisdicción de servicios públicos de suministro de energía eléctrica.

Para que los servicios públicos de suministro de energía eléctrica sean de jurisdicción nacional se requieren imprescindiblemente dos requisitos: a) que se preste en jurisdicción de los partidos detallados en el artículo 1º de la ley 14.772, y b) que estén interconectados con los mencionados en la citada norma legal.

Huelga — Exoneración de responsabilidad del contratista.

Para que una huelga configure la causal de justificación del artículo 37º de la Ley de Obras Públicas 6.021, debe tratarse de un movimiento gremial que no ha podido evitarse conforme a los preceptos del artículo 514º del Código Civil.

V

P E R S O N A L .

De acuerdo al Decreto 8.220, del tres de agosto de mil novecientos sesenta y uno, el personal que prestaba servicios en la Asesoría Legal de la Dirección de la Energía pasó a revistar en la Asesoría General de Gobierno.

Con el mismo número de empleados que tenía en la oportunidad de su transferencia, ha continuado desempeñándose hasta el momento.

El personal está compuesto por el delegado, tres relatores letrados y tres agentes administrativos, de acuerdo al detalle que en la planilla anexa figura.

Según las estipulaciones del citado decreto, se conserva para todo el citado personal, las condiciones de trabajo que tenían en el ente autárquico; para los profesionales el estatuto, escalafón para el personal jerárquico superior de DEBA, y para los empleados administrativos el convenio colectivo de trabajo para los empleados y obreros de Luz y Fuerza.

Esta disposición, salvaguarda los derechos adquiridos por tales agentes, en virtud de anteriores normas legales (Ley 5.612 y su decreto reglamentario, Ley 14.250 y concordantes).

Los abogados dependientes de esta Delegación cumplen su labor sin limitaciones del horario administrativo, dado que las exigencias del cúmulo de trabajo hacen necesaria su permanencia durante la mañana y la tarde. Debe hacerse notar que no sólo el permanente exceso de labor hace necesaria la presencia de los letrados durante casi todo el día, sino que el asesoramiento legal es requerido permanentemente por los miembros del Consejo de Administración, del Consejo Técnico y jefes de departamento y división, que desarrollan su actividad durante los dos turnos, matutino y vespertino.

Además, durante la jornada normal de labor, la continua evacuación de consultas verbales de toda índole a toda clase de funcionarios, empleados, etc., hace distraer gran cantidad de tiempo e impide el estudio meditado de las actuaciones, lo que obliga a concurrir fuera de la jornada habitual para examinar los problemas en un marco de serena y productiva tranquilidad.

DELEGACION ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO EN I.O.M.A.

Por esta Delegación han tramitado entre las fechas 12 de octubre de 1963 al 15 de abril del corriente año, ciento sesenta y tres expedientes varios en los que se emitió dictámenes legales.

Se asesoró jurídicamente a consultas generales formuladas por las distintas direcciones y divisiones que constituyen la formación y desenvolvimiento del Instituto, como así diarias consultas de afiliados sobre distintos tópicos, entre ellos los de aspecto jurídico.

Se intervino en el estudio de solicitudes formuladas por entidades públicas y privadas que ingresaron a este Instituto conforme a la ley 6.323 y su decreto reglamentario N° 438/961 y en la elaboración de los contratos respectivos con los cuales aquéllas quedarán ligadas al I. O. M. A.

Esta Delegación tuvo también intervención en el estudio previo de los contratos suscriptos con la Federación Médica de la Provincia, Federación Odontológica, Colegio de Farmacéuticos y otros servicios adquiridos para la prestación de asistencia a los afiliados al Instituto.

En el lapso conocido, se hicieron distintos tipos de investigaciones sumariales ante presuntas irregularidades de profesionales, o por los responsables de los servicios generales adheridos, incluso afiliados, que determinaron distintas sanciones aplicadas, algunas de carácter definitivo y otras de suspensiones temporarias.

DELEGACION DE LA ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

EN EL INSTITUTO AGRARIO (Ley N° 6.264)

Las distintas actuaciones dictaminadas en esta Delegación se relacionan con:

- 1º El otorgamiento de tierras a colonizar mediante el "Llamado a concurso", conforme a lo prescripto en la Ley 6.264 y su decreto reglamentario 995/61, de lotes vacantes de colonias del Instituto y acogimientos a la Ley 6.263 (art. 24º), según plazo otorgado por decreto 2.625/61 y 525/62.

- 2º La escrituración con hipoteca, libre de gravamen hipotecario o cancelación de hipoteca de lotes cuyos adjudicatarios cumplieron con lo establecido en los artículos 52º ó 52º y 47 de la ley 5.286, 24º ó 24º y 18º del Decreto-ley 4.699/57 y artículos 7º, 12º y 14º de la Ley Nº 5.782.
- 3º La cancelación de adjudicaciones por incumplimiento de obligaciones contraídas (art. 23º Decreto-ley 4.699 y 52º Ley 5.286).
- 4º Renuncias de adjudicaciones dispuestas bajo el régimen de las leyes 5.286 y 6.264.
- 5º Transferencias por incapacidad o fallecimiento de titulares.
- 6º Desalojo por arrendamientos con contratos vencidos; ocupaciones por intrusos.
- 7º Otorgamiento de créditos bajo el régimen de la Ley 6.447 a ingenieros agrónomos, médicos veterinarios, peritos agrónomos, etcétera.
- 8º Tasaciones definitivas de colonias, con valores ajustados al precio establecido por expropiación.
- 9º Procedencia de sumarios.
- 10º Se asesoró para la reglamentación del artículo 12º incisos c) y r) de la Ley 6.264; modificación del artículo 15º inciso d) de la Ley 6.263; contratos de ocupaciones precarias y arrendamientos.
- 11º Se dictaminó en licitaciones públicas y privadas y concursos de precios.
- 12º Colonización privada artículo 57º Ley 6.264, estudio de títulos.

Asimismo esta Delegación ha asesorado al Directorio y ha tenido reuniones con representantes de otros organismos que han concurrido para consultas: Dirección de Agricultura, Hidráulica, Municipalidad de Quilmes, como así también con jefes de los distintos departamentos del Instituto.

Actualmente se están fichando los problemas que surgen en la aplicación de las leyes 6.263 y 6.264, con vistas a un proyecto de reforma.

El movimiento de expedientes de esta Delegación en el periodo 1º de octubre de 1963 al 24 de abril del corriente año, es el siguiente:
Entraron 258 expedientes.

Dictaminados por la Delegación, año 1964	118
Dictaminados por la Delegación, 1º-10-63 al 31-12-63	114
Dictaminados por la Asesoría General, año 1963	9
Dictaminados por la Asesoría General, año 1964	7
Informes año 1963	1
Informes año 1964	3
A estudio	6
Suma total	258

ESCRIBANIA GENERAL DE GOBIERNO

ESCRIBANIA GENERAL DE GOBIERNO

La actividad desarrollada por esta repartición a partir del 12 de octubre de 1963, puede sintetizarse de la siguiente manera:

- a) Se otorgaron 480 escrituras desde la fecha antes indicada, hasta el día de hoy. Se adjunta una planilla informativa relativa a las mismas.
- b) La repartición concurrió a las licitaciones realizadas en los distintos ministerios de la Provincia, como así también a las efectuadas en la Dirección de Vialidad de la Provincia y Dirección de la Energía. En total se concurrió a 54 actos de licitación, labrándose en cada caso la correspondiente acta.
- c) Actualmente en la Escribanía General se hallan en trámite de escrituración y para expedición de testimonio de personería jurídica 775 expedientes.

Asimismo, con el objeto de racionalizar la función notarial, se ha previsto lo siguiente:

- a) Sanción de la ley orgánica para esta Escribanía, pendiente aún.
- b) Otorgamiento de escrituras de desmembración de dominio para los casos que así lo requerían.
- c) Remisión de notas a las municipalidades, Dirección General de Rentas, Dirección del Registro de la Propiedad, a los distintos ministerios, en especial al de Economía y Hacienda, habiéndose recomendado dar trámite preferencial a toda la documentación presentada por la Escribanía, a los efectos de agilizar el trámite de escrituración.

PLANILLA DEMOSTRATIVA DE LAS ESCRITURAS OTORGADAS DESDE EL 12-X-1963 AL 6-IV-1964

Protocolización de expropiaciones

Dirección de Vialidad	361	
Ministerio de Obras Públicas	3	364
		—

*Ventas de particulares a la Dirección
de la Energía*

	6	6
		—

Ventas de particulares a la provincia de Buenos Aires

Ministerio de Educación	4	
Ministerio de Gobierno	2	
Ministerio de Economía	2	
Ministerio de Asuntos Agrarios	1	9

Cancelaciones de hipotecas

Ministerio de Economía	4	
Ministerio de Asuntos Agrarios	1	5

Actas de recibo	3	3
Protestos	2	2
Poderes	4	4

Ventas de la Provincia a particulares

Ministerio de Economía	27	
Ministerio de Asuntos Agrarios	8	
Ministerio de Obras Públicas	1	36

Donaciones de la Provincia a particulares ..	1	1
---	---	---

Donaciones de particulares a la Provincia

Ministerio de Educación	39	
Ministerio de Gobierno	5	
Ministerio de Salud Pública	2	
Dirección de Vialidad	1	
Ministerio de Obras Públicas	1	48

Protocolización de convenios

Dirección de la Energía	2	2
-------------------------------	---	---

Total de escrituras otorgadas

(del 12-X-1963 al 6-V-1964)		480
-----------------------------------	--	-----

**DIRECCION DEL REGISTRO PROVINCIAL
DE LAS PERSONAS**

DIRECCION DEL REGISTRO PROVINCIAL DE LAS PERSONAS

Fue propósito de este Ministerio arbitrar los medios técnicos prácticos de trabajo, para mantener el ritmo de la repartición en cuanto diera satisfacción a los propósitos que inspiraron la ley de su creación, sin perjuicio de poner en práctica todas las diligencias necesarias para promover el mejoramiento y perfeccionamiento de todas y cada una de las labores que le son propias.

Para un mejor conocimiento del "estatus" de la repartición se requirió de inmediato un detallado informe de los distintos Departamentos y Delegaciones Regionales con respecto a la intensidad del trabajo, medios humanos y materiales con que se contaba, locales donde cada oficina funcionaba, necesidades actuales y futuras, etc.

El análisis de las respuestas recibidas permitió advertir de inmediato que las tareas se desarrollaban para entonces con alguna normalidad, considerando los medios de que se disponía y las dificultades que se oponían a un mejor desenvolvimiento, ello sin que se dejara traslucir discretas anomalías con el consecuente atraso de algunas oficinas, particularmente del conglomerado de Buenos Aires y otras zona fabriles de la Provincia donde en los últimos años se han registrado sensibles aumentos de población.

Las mayores dificultades, se derivan, según se ha podido advertir, de la exigua dotación de agentes de que disponen, casi sin excepción tanto los distintos departamentos de la Dirección como las Delegaciones Regionales del interior, las deficiencias de muchos locales y falta de comodidades de otros, las distancias existentes entre muchas Delegaciones y los centros urbanos, etc.

Ante la imposibilidad de superar de inmediato esos inconvenientes, se arbitraron medidas para dar solución a los casos más perentorios, tales como las delegaciones de Zárate, Wilde, Sarandí, Moreno y muchas otras, en las que se reforzó transitoriamente el personal, comisionándose agentes por períodos variables.

Se procuró la obtención de mejores locales y a ese efecto se buscaron soluciones, suscribiéndose diversos contratos de locación "ad referendum" del Poder Ejecutivo.

Al proyectarse el presupuesto de la Dirección para el año 1964 se previeron medidas tendientes a salvar los inconvenientes expuestos y en tal sentido se planteó la necesidad de aumentar las partidas en el rubro Presupuesto de Funcionamiento - Gastos Generales; de acordar los fondos imprescindibles para la adquisición de materiales que permitieran poner en funcionamiento la nueva máquina plastificadora adquirida para la repartición, de conceder la partida

que requiere la reconstrucción de los protocolos de Tres Arroyos, destruidos por un siniestro, como así de partidas para la contratación de nuevos agentes.

Se dio satisfacción a sentidas necesidades de algunas poblaciones, creándose o habilitándose y transformándose oficinas móviles en permanentes. Tales los casos de ciudad General Belgrano y del Instituto Sommer (Leprosario), de General Rodríguez.

Por no llenar las exigencias que motivaron su anterior creación y para aliviar otras Delegaciones que pudieran contar con el personal asignado a ellas se clausuraron algunas oficinas, siendo el caso más notorio el de Capital Federal, cuyo funcionamiento prácticamente no se justificaba.

Para casos excepcionales, como el de Isla Maciel, entre otros, la Dirección brindó toda la colaboración a su alcance para facilitar a las poblaciones la inmediata obtención de nuevos documentos.

Es evidente que el aumento demográfico de la Provincia, coloca al Registro Provincial de las Personas, en situación de desventaja puesto que el número de sus agentes no ha sido modificado en los diversos presupuestos a partir del año 1954, sino que la dotación prevista en éste se ha visto resentida en más de doscientos agentes por congelamiento de los cargos y la existencia de gran número de vacantes sin cubrir.

Unese a ello la distribución que debió hacerse por la creación de unas setenta delegaciones en los últimos diez años, y la vigencia de disposiciones vinculadas a leyes sociales que hacen exigible a los beneficiarios la presentación reiterada de documentos personales, motivo éste de un notorio aumento de las tareas. El caso Zárate es ejemplo típico de lo dicho.

Se procuró la agilitación de los trámites que en algunas circunstancias deben acumularse por el desmedido aumento, como ocurre en los meses de terminación y comienzo de las tareas escolares.

Para remediar los inconvenientes se puso en práctica y se proyectaron las formas de una mejor distribución de las tareas en el tiempo, gestionándose ante el Ministerio de Educación la pertinente colaboración para que las solicitudes de certificados de nacimientos y documentos de identidad se anticipen y puedan ser satisfechos proporcionalmente en el curso del año.

Para un mejor equilibrio de las tareas y permanente presencia de los agentes en sus funciones, se dieron las instrucciones correspondientes para que las licencias anuales del personal, se otorguen conforme a la ley, pero orgánicamente adaptándolas a las necesidades funcionales de la repartición.

La Dirección prosigue activamente su gestión para promover un mejor desenvolvimiento de las tareas que permitan el efectivo cumplimiento de la ley. El mayor inconveniente que se opone a ello está dado por la notoria insuficiencia del personal con que cuenta la repartición y dentro de las medidas que están a su alcance se halla empeñada en evitar que tal problema se agrave, razón por la cual tiene decidido, no sólo reclamar ante quien corresponda, el reintegro de sus numerosos agentes adscriptos a otras reparticio-

nes, sino también no prestar conformidad a nuevas adscripciones salvo casos que justifiquen la excepción.

En la inquietud de agilizar trámites y promover una sensible economía, esta Dirección estudia la posibilidad de modificar el sistema actual de los protocolos y busca la solución a través de otros sistemas; como el de hojas móviles, o de menor tamaño que podrán concretarse al permitirse abreviaturas y guarismos por aplicación del Decreto Ley Nº 8.204/63.

También se proyectó la expedición de un nuevo tipo de libreta de familia, con caracteres de total autenticidad y simplicidad, donde se condensan todos los instrumentos probatorios del estado civil de las personas que compongan el grupo familiar, con lo que no sólo se evitarán innumerables inconvenientes a la población, sino que provocará una notoria disminución de las tareas en el Archivo de Protocolos, y en todas las delegaciones regionales permitiéndose la redistribución del personal afectado a ella.

Ante el cúmulo extraordinario de libros en esas mismas oficinas y su inevitable aumento permanente, se estudiaron también medidas tendientes a hallar solución a ese grave problema, que con el correr de los años se agravará y exigirá la construcción de nuevos edificios con capacidad y medios necesarios para la conservación y buen funcionamiento de aquéllos.

Vinculado a este problema, es objeto de análisis el importante fichero que se lleva en la repartición, integrado por alrededor de doce millones de fichas. Su perfeccionamiento, seguridad en el mantenimiento y certeza de autenticidad de los datos que cada una contiene, podrán representar la solución ideal para suplantar a los libros originales más antiguos, que datan de 1889 y por un número determinado de años, que variaría con el transcurso del tiempo.

Como medida de real importancia se implantará en el transcurso del corriente año, un nuevo tipo de cédula que se confeccionará con la nueva máquina adquirida, beneficiándose la expedición en su seguridad y rapidez.

Como dato ilustrativo se detalla a continuación el movimiento demográfico de la repartición correspondiente al estado civil e identificación de las personas: Nacimientos: 125.668; Matrimonios: 44.590; Defunciones: 58.940; Cédulas, por primera vez: 89.366, y duplicados: 64.182.

Asimismo, dentro de la política preconizada por el Poder Ejecutivo desde el 12 de octubre último, se encuentra contemplada una economía de distintos servicios, tales como contralor de teléfonos, luz, combustibles, automotores y viáticos, notándose ya una sensible baja en dichos rubros.

DIRECCION DE PERSONAS JURIDICAS

DIRECCION DE PERSONAS JURIDICAS

Esta Dirección desarrolló sus actividades ordinarias sin atraso, debiendo señalarse que los expedientes de personerías se tramitaron con normalidad, al igual que las autorizaciones de convocatorias y las otras tareas específicas fijadas por la Ley 5.742.

Debe destacarse asimismo, que desde octubre no se ha decretado ninguna intervención a entidades con personería jurídica reconocida, en tanto que sí se ha posibilitado por la vía de las convocatorias de oficio que algunas sociedades normalizaran su vida institucional.

Programando cubrir necesidades inmediatas, se denunció la necesidad de prescindir de la finca de la calle 51 número 733, en la que funciona la División Inspección; por el estado hartamente ruinoso de la misma, como también de prescindir del inmueble de la calle 9 número 452, donde está ubicada la Dirección actualmente, toda vez que la misma no es funcionalmente apta, aspirándose a contar con un único edificio para reunir todos los departamentos y divisiones, en grado acorde con la jerarquía de la repartición.

Con relación a previsiones a encararse en el año actual, se está concretando la formación de una comisión que tendrá a su cargo estudiar modificaciones a la Ley 5.742 y la racionalización del plantel básico en función de la misma.

Seguidamente, se consigna un detalle estadístico de las actividades cumplidas por la repartición durante el lapso reseñado, a saber:

1. Total de sociedades con personería jurídica:

ASOCIACIONES	3.468
SOCIEDADES ANONIMAS	1.338
SOCIEDADES COOPERATIVAS	967
	<hr/>
TOTAL	5.773

2. Personerías Jurídicas otorgadas año 1963:

ASOCIACIONES	151
SOCIEDADES ANONIMAS	152
SOCIEDADES COOPERATIVAS	41
	<hr/>
TOTAL	344

3. Personerías jurídicas otorgadas en el período 12-10-63 al 14-2-64:

ASOCIACIONES	43
SOCIEDADES ANONIMAS	42
SOCIEDADES COOPERATIVAS	6
	<hr/>
TOTAL	91

DIRECCION DEL TELEGRAFO

Al reseñar en apretada síntesis la memoria detallada de la labor específica cumplida por la repartición a partir del mes de octubre de 1963, y al enunciar los proyectos en estudio para su reestructuración técnica y administrativa, se desea presentar un informe objetivo y veraz sobre la situación real del Telégrafo, que atraviesa por un estado general depresivo, del que se espera un resurgimiento mediante el apoyo del Poder Ejecutivo para la aplicación de las medidas que se propugnan.

Servicios telegráficos

Las estadísticas del servicio telegráfico correspondientes a los últimos seis meses —de octubre de 1963 a marzo de 1964— revelan que se ha operado una acentuada declinación en este rubro, comparado con igual período de 1962-1963.

En efecto, la recaudación del servicio particular acusa una merma de \$ 9.068.729,83 $\frac{m}{n}$, que sumada a una disminución de \$ 1.980.823,68 moneda nacional operada en el servicio oficial, conforman un total de \$ 11.049.553,51 $\frac{m}{n}$.

En el movimiento de telegramas, los guarismos se hallan correlacionados con aquellas cantidades, en la siguiente proporción: 39.570 particulares y 36.809 oficiales, o sea un total de 76.387 telegramas menos que en el período anterior.

La explicación de estos saldos negativos es imputable —en lo que concierne al producido particular— a la disminución de los conflictos laborales, suspensión de tareas en fábricas, despidos, etc., cuya incidencia en el primer semestre de 1963, levantó la recaudación de las oficinas ubicadas en el cordón de Buenos Aires a cifras inusitadas, lo que mejor podrá apreciarse de los datos comparativos de todo el ejercicio 1963 que, en relación al anterior, arroja un aumento de pesos 13.650.285,81 $\frac{m}{n}$ y de 2.092 despachos expedidos. El servicio oficial registró por su parte, en el mismo lapso, un aumento de pesos 17.647.302,11 $\frac{m}{n}$.

Sin perjuicio de la influencia ejercida por los factores mencionados y por el aumento de las tarifas telegráficas a partir de octubre de 1962, debe considerarse que también pueden haber mediado otras circunstancias aleatorias como causales de la disminución apuntada, principalmente: falta de elementos y personal para cumplir un servicio eficiente y falta de medios para facilitar la entrega de los telegramas en circunstancias de imponerse servicios extraordinarios o de haber aglomeración de tráfico. Ello puede haber motivado una retracción de usuarios por deficiencias del servicio, dando lugar al

fracaso de la campaña de promoción comercial, que en su primer momento contó con el franco auspicio de la actividad privada.

Para levantar el nivel de producción se impuso como medida previa, un reajuste general del servicio —en cuanto a organización, personal, y elementos de trabajo— a fin de poner a la repartición en condiciones de satisfacer una mayor demanda del tráfico, para recién entonces encarar la realización de una propaganda intensiva destinada a recuperar y aumentar el número de sus usuarios.

En ese sentido se acordó la absoluta prioridad a los problemas señalados, por entenderse que la zona del conglomerado de la ciudad de Buenos Aires es, potencialmente, una fuente insospechada para su explotación racional, por su densidad demográfica y potencialidad económica e industrial.

Ello habrá de complementarse con la ejecución de importantes mejoras en las redes telegráficas, para asegurar su más alto nivel de eficiencia.

En la actualidad, se considera un plan de vastos alcances y amplia proyección, para su desarrollo en etapas y en un plazo aproximado de cuatro años que comprenden:

I) Reestructuración administrativa: Se está llevando a cabo con la intervención del Consejo Asesor de esta Dirección, con la finalidad de racionalizar las tareas y establecer una estructura orgánica funcional en concordancia con la moderna técnica administrativa y en reemplazo de una organización anticuada y deficiente, que no responde a las exigencias actuales de la repartición. Paralelamente, se procede también a la revisión y actualización de su Reglamento Interno, vetusto instrumento que no ha sufrido modificaciones de fondo, pese a las reformas que se le introdujeron en los años 1962 y 1963.

II) Reestructuración telegráfica: Comprende como se ha dicho la reactivación de la función específica de la repartición, conforme con los delineamientos esbozados y que se concretan en los siguientes puntos:

- a) Instalación de oficinas telegráficas en los centros más densamente poblados y de mayor importancia comercial e industrial y en las cabeceras de partidos que aún no las posean. El primer paso ya ha sido dado con la apertura de una sucursal en Berisso, a la que seguirá —a corto plazo— otra en Berazategui.
- b) Reordenamiento y racionalización del tráfico telegráfico, en forma de obtener mayor rapidez y seguridad en las comunicaciones; aspecto éste vinculado estrechamente con el reacondicionamiento de la red.
- c) Dotación del personal necesario para que las oficinas puedan cumplir normalmente con las exigencias del servicio.

Sobre el particular, debe señalarse que en el término de 25 años, la repartición ha aumentado un plantel básico de poco más de 1.200 agentes, hecho que lejos de ser auspicioso como ejemplo de sobriedad administrativa, ha afectado sensiblemente su desenvolvimiento general, al no guardar una

relación proporcionada a su crecimiento vegetativo; situación que se ha visto agravada con la adscripción de numeroso personal a otras reparticiones. Para establecer el necesario equilibrio, se recabará del Poder Ejecutivo el aumento de la dotación actual en 30 plazas de telegrafistas, 35 de guardahilos y 50 mensajeros.

- d) Provisión de los elementos para la ejecución del servicio, en especial máquinas de escribir, con una necesidad mínima de 150, y 10 de calcular; una imprenta Rotaprint para la confección de formularios, etc.
- e) Construcción y reparación de edificios para las oficinas telegráficas. Numerosos locales se encuentran en estado ruinoso, por contratos vencidos o en vías de desalojo, con exigencias de alquileres desproporcionados, que resultan lesivos para los intereses del Estado.

III) Reestructuración de la red telegráfica: El estado general de la red es deficiente, por tratarse de instalaciones muy antiguas que han sobrepasado su límite de vida útil. Las reparaciones efectuadas no han tenido —por falta de recursos— la amplitud requerida, por lo que se hace imprescindible la ejecución de trabajos de gran envergadura, cuyo detalle se consigna por separado, en un plan de desarrollo a cuatro años de plazo y una inversión aproximada de setenta millones de pesos, comprendiendo la reparación o construcción de 1.800 kilómetros de líneas.

Cabe hacer notar que el servicio se cursa actualmente con grandes dificultades a causa del estado de los conductores, sufriendo demoras cuando no prolongadas interrupciones por comunicaciones en caso de mal tiempo.

Los trabajos realizados en la red a partir de octubre de 1963, son los siguientes:

1. Instalación de dos equipos radiotelegráficos entre las oficinas de Mar del Plata y Miramar.
2. Levantamiento de la línea telegráfica entre Mar del Plata y Miramar, de 42 kilómetros, recuperándose materiales por un valor estimativo de \$ 860.000 m_n.
3. Reparación parcial de la línea Mar del Plata-Balcarce, en una extensión de 32 kilómetros y un costo de \$ 205.720 m_n.
4. Reparación de la línea Adolfo Alsina-Puán, en una extensión de 24 kilómetros y costo de \$ 175.732 m_n.
5. Reparación de la línea Adolfo Alsina-Guaminí, de 20 kilómetros y costo de \$ 203.835 m_n.

Para el corriente año se ha proyectado la construcción de un ramal de 15 conductores en Luján, lo que demandará una inversión de \$ 798.135 m_n, como iniciación del plan antes mencionado.

IV) Reequipamiento de los talleres: Por una medida de gobierno que en su momento no tuvo justificativo valedero, se procedió en el año 1960 al desmantelamiento del Taller de Carpintería y a la transferencia de todas sus maquinarias y demás elementos a otra reparación, procedimiento que se adoptó también con el Taller Mecánico, al que se desprovoyó de sus valiosos elementos de trabajo. Se des-

truyó así la obra previsor y constructiva de anteriores Administraciones pero, pese a ello, ambos talleres continuaron funcionando en condiciones por demás precarias.

No siendo posible restituir elementos a la repartición, se gestionaron su adquisición en plaza, estimándose su costo alrededor de pesos 1.200.000 m.n.

La urgencia de esta medida se justifica por el hecho de que los talleres citados, como así el de radioelectricidad y automotores proveen a todas las necesidades de su especialidad en la repartición, muy particularmente las que se refieren específicamente a la actividad telegráfica, en cuanto a la proyección, construcción y reparación de aparatos, instalación de oficinas, amueblamientos, etc.

V) **Reequipamiento del taller de automotores:** Es indispensable también la renovación de los automotores que posee la repartición, los que están en servicio desde hace muchos años y sometidos a un uso intensivo, resultando prácticamente nula su utilidad. Para el cumplimiento de los planes de expansión enunciados, es necesario además la incorporación de nuevas unidades, sobre todo de vehículos pesados para carga.

ESTADISTICAS DEL SERVICIO TELEGRAFICO

Periodo que comprenden: octubre 1963 a marzo de 1964.

Producido:

Servicio particular:

1962-1963	\$ 46.561.758,49
1963-1964	" 37.493.028,66
	<hr/>
Diferencia	\$ 9.068.729,83

Servicio oficial:

1962-1963	\$ 51.628.644,28
1963-1964	" 49.647.820,68
	<hr/>
Diferencia	\$ 1.980.823,60

Saldo negativo total para el periodo 1963-1964: \$ 11.049.553,51.

Movimiento telegráfico

Servicio particular:

1962-1963	484.628 telegramas
1963-1964	445.050 "
	<hr/>
Diferencia	39.578 "

Servicio oficial:

1962-1963	406.774 telegramas
1963-1964	369.965 "
	<hr/>
Diferencia	36.809 "

Saldo negativo para el período 1963-1964: 76.381 telegramas.

Se insertan los datos comparativos del movimiento telegráfico durante todo el ejercicio 1963, en relación con el del año 1962:

Producido:

Servicio particular:

1963	\$	81.719.116,90
1962	"	63.068.831,09
		<hr/>
Diferencia	\$	18.650.285,81

Servicio oficial:

1963	\$	108.976.354,97
1962	"	91.329.052,86
		<hr/>
Diferencia	\$	17.647.302,11

Resultado ejercicio 1963:

Aumento general	\$	36.297.587,92
-----------------	----	---------------

En lo que hace al movimiento de telegramas, se registró en este mismo período un aumento de 22.092 despachos.

Red telegráfica

Detalle de las reparaciones efectuadas desde octubre de 1963 a marzo de 1964.

Mar del Plata-Miramar: Instalación de dos equipos radiotelegráficos de frecuencia modulada y levantamiento de la línea telegráfica existente, en una extensión de 42 kilómetros, originándose gastos de \$ 145.000 m_n en concepto de mano de obra y recuperándose materiales por un valor estimativo de \$ 860.000 m_n.

Mar del Plata-Balcarce: Reparación parcial de la línea, con aprovechamiento del material útil retirado de la línea en desuso Mar del Plata-Miramar. Los trabajos abarcaron un extensión de 32 kilómetros, originándose gastos por \$ 205.720 m_n.

Adolfo Alsina - Puán: Reparación de la línea en una extensión de 24 kilómetros con un costo de \$ 165.100 m_n en concepto de materiales y \$ 10.385 m_n por mano de obra.

Plan de trabajos proyectados para el período 1964-1967.

Estimación del proyecto: \$ 75.000.000 m_n - 1.798,5 kilómetros.

Desarrollo

Avellaneda - Buenos Aires: reparación y renovación de la línea de 16 conductores. Extensión 20 kilómetros. Costo \$ 2.150.200.

Ramal Oficina Luján: reparación integral y modificación del recorrido del ramal de 15 conductores. Extensión 3,5 kilómetros. Costo calculado en \$ 798.135 m_n.

Castelli - Mar del Plata: Construcción de una línea de 4 conductores, pasando por Dolores, Gral. Guido, Maipú, Gral. Pirán y C. Vidal. Extensión 220 Km. Costo \$ 10.649.430 $\frac{m}{n}$.

Coronel Brandsen - Lanús: Construcción de una línea de 6 conductores, pasando por San Vicente, Lomas de Zamora y Bánfield. Extensión 73 Km. Costo \$ 5.495.585 $\frac{m}{n}$.

Cañuelas - Azul: Reparación de la línea y renovación de 2 conductores pasando por Monte, Tronconi, Saladillo, Gral. Alvear y Tapalqué. Extensión 280 Km. Costo \$ 5.494.615 $\frac{m}{n}$.

Azul - Tandil: Construcción de una línea de 2 conductores. Extensión 100 Km. Costo \$ 4.184.337 $\frac{m}{n}$.

Olavarría - Laprida: Construcción de línea de 4 conductores. Extensión 85 Km. Costo \$ 4.495.105 $\frac{m}{n}$.

San Martín - San Antonio de Areco: Reparación de la línea y renovación de conductores en una extensión de 135 Km. pasando por Gral. Sarmiento, Pilar y Capilla del Señor. Costo \$ 1.763.730 $\frac{m}{n}$.

Rojas - Meridiano Quinto: Construcción de una línea de 2 conductores, pasando por Junín, Lincoln, Gral. Pinto, Ameghino y Gral. Villegas. Extensión 375 Km. Costo \$ 15.864.835 $\frac{m}{n}$.

Dolores - Chajá: Construcción de una línea de 2 conductores, pasando por Gral. Conesa, Gral. Lavalle, M. de Ajó y Gral. Mada-riaga. Extensión 250 Km. Costo \$ 10.461.302 $\frac{m}{n}$.

Maipú - Labardén - Ayacucho: Reparación de la línea y renovación de conductores en una extensión de 62 Km. Costo pesos 1.165.823 $\frac{m}{n}$.

Ayacucho - Necochea: Construcción de una línea de 2 conductores, pasando por Balcarce y Lobería. Extensión 195 Km. Costo \$ 8.848.530 $\frac{m}{n}$.

Delta del Paraná: Tendido de un cable subfluvial telefónico de 10 pares en reemplazo del existente, para comunicación de las islas del Delta con la Central Tigre, en una extensión de 1.000 m. Costo \$ 1.040.000 $\frac{m}{n}$, excluido mano de obra.

Los trabajos proyectados mejorarán las comunicaciones en los sectores más afectados de la red telegráfica y se estima que su ejecución habrá de traducirse en una notable superación de los servicios, de acuerdo con las previsiones contempladas por el actual Poder Ejecutivo.

ABRIL
1964

MARZO
1964

FEBRERO
1964

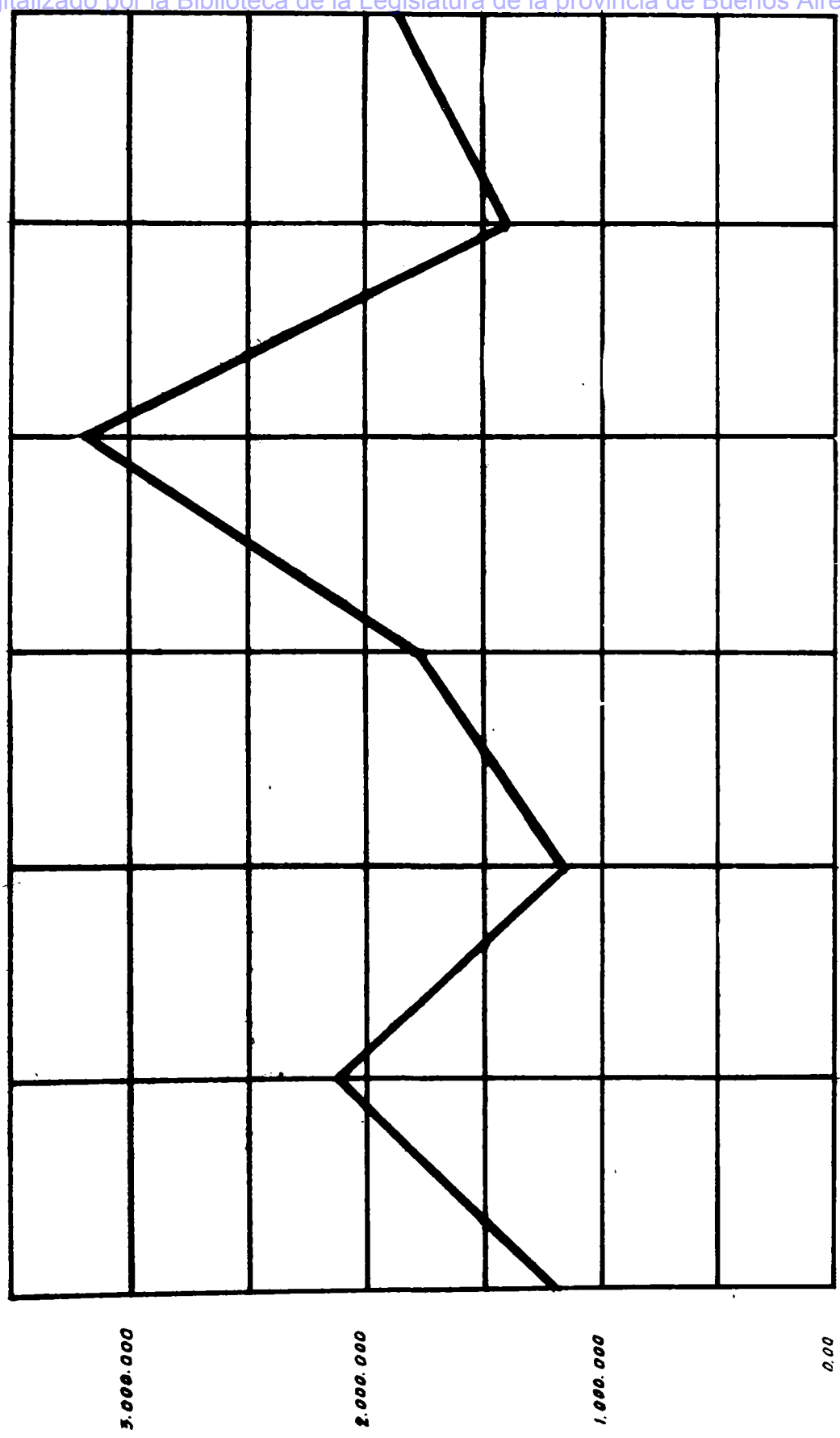
ENERO
1964

DICIEMBRE
1963

NOVIEMBRE
1963

OCTUBRE
1963

TOTAL DE LO FACTURADO DURANTE EL PERIODO OCTUBRE DE 1963 A ABRIL DE 1964



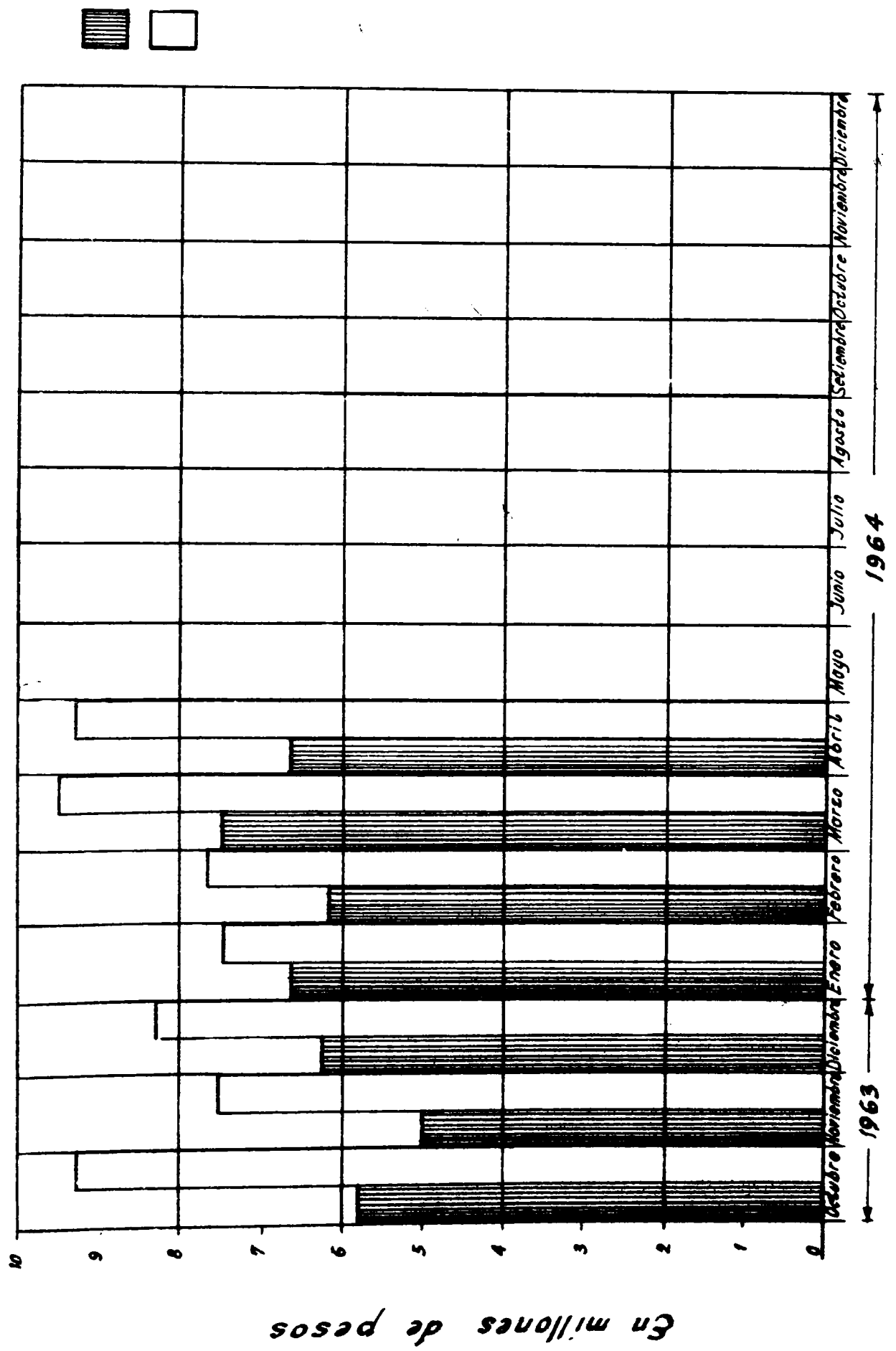
3.000.000

2.000.000

1.000.000

000

TELEGRAFO - DESPACHOS.



POLICIA

En el breve lapso iniciado el 12 de octubre de 1963, que podemos denominar como de reencuentro con la constitucionalidad, la repartición policial ha evidenciado poseer un alto nivel de eficiencia demostrando gran capacidad de desenvolvimiento, en su ardua y compleja labor de lucha contra todo tipo de delincuencia, cuyo auge es obvio señalar.

PERSONAL

Merece ser señalado —a título ilustrativo— que mientras que en el año 1943 la Provincia contaba con 3.710.442 habitantes, las dependencias policiales afectaban para su debida atención 7.024 agentes; en lo que va, remitiéndonos a los últimos datos estadísticos correspondientes a 1962, la población se ha incrementado enormemente, llegándose a tener 6.810.908 habitantes, que en la fecha, irrisoriamente son atendidos policialmente por 7.974 agentes.

Las cifras enunciadas son de una elocuencia terminante y obvian comentarios al respecto.

Cabe consignar el hecho sintomático de que a la fecha, no existen vacantes a cubrir en el grado de agente por lo que se considerará la posibilidad de aumentar presupuestariamente las plazas de personal de tropa para lograr una efectiva vigilancia preventiva de tan buenos resultados en años atrás.

Se pretende, en ese aspecto, volver a la época de la ronda, cuando en las noches, el silbato policial llevaba sosiego y tranquilidad a la población.

Sé ha iniciado y continuará un reordenamiento en el personal, volcando el mayor numerario posible en las zonas aledañas a la Capital Federal, muchas de las cuales se han convertido en caldo de cultivo propicias al desarrollo del delito en sus diversos matices, que posibilita en alguna medida, la quiebra moral y económica que tanto cuesta superar.

Pero, se insiste en expresar que la gran solución es el aumento de las dotaciones policiales para hacer efectiva y real la primordial misión de la policía: prevenir y reprimir el delito.

Pese a todos los inconvenientes en lo que a hombres y medios respecta, se estima como muy meritoria la labor cumplida por la Repartición en el amplio ámbito jurisdiccional de la Provincia.

Las estadísticas numéricas señalan las siguientes conclusiones:

	ROBOS	
Cometidos: 6.520.		Esclarecidos: 2.593.
	HURTOS	
Cometidos: 8.081.		Esclarecidos: 3.656.

Sustraídos: 1.086.

Secuestrados: 706.

MENORES DETENIDOS

Por Robos: 603.

Por Hurtos: 1.036.

VALOR EFECTOS SECUESTRADOS

\$ 795.892.351

JUEGOS PROHIBIDOS

Procedimientos: 2.883.

Monto Apuestas: \$ 446.877.744.

Efectivo secuestrado: \$ 336.202.

CONTRABANDO

Procedimientos: 14.

Detenidos: 21.

Monto: \$ 53.375.000.

INFRACCION DECRETO N° 1.516/61

Procedimientos: 70.

En esa lucha sin cuartel que la policía ha librado sin hesitaciones contra los inadaptados sociales y que hablan elocuentemente las cifras mencionadas, hay que destacar el hecho de que cincuenta delincuentes cayeron ante las balas policiales.

Pero lamentablemente la policía pagó tributo en ese constante y peligroso enfrentamiento contra los malvivientes y diez de sus integrantes rindieron su vida en holocausto de la abnegada misión policial.

Vaya pues una recordación para el siguiente personal caído valientemente en cumplimiento de su deber: Ex Oficial Ayudante, OSCAR ALBERTO WOLODARSKY; ex Cabo, MANUEL NESTOR GARRIDO; ex Cabo, JOSE MARIA PUNTELLA; ex Cabo, FELIPE GREGORIO SANCHEZ; ex Cabo, FERMIN ANTONIO GOMEZ; ex Agente, CIRILO ARANDA; ex Agente, LUIS FERNANDEZ; ex Agente, FELIX JACINTO PERALTA; ex Agente, CARMELO ATILIO VIDELA; ex Agente, NATALICIO GONCALVES.

EDIFICIOS

Es menester consignar también, el déficit en lo que a edificios respecta.

Pese a los esfuerzos que se efectúan, distan de ser eficientes muchos edificios en los cuales se desenvuelven las dependencias.

Construcciones vetustas, con el mínimo de comodidades, conforman un cuadro desolador.

Se ha caído en el error de elevar de categorías a dependencias, sin adecuar los edificios de acuerdo con las verdaderas necesidades funcionales y de personal.

CAPITULO I**BENEFICIOS AL PERSONAL****I - SERVICIOS SOCIALES.**

Por intermedio de la División Servicios Sociales, durante el período considerado se continuó prestando al personal de la Repartición, sus servicios socio-asistenciales autorizados por el decreto número 825/61 y los establecidos progresivamente por la Comisión Asesora respectiva, sobre la base de los recursos económicos recaudados en virtud de aquel decreto.

Como realización destacada, corresponde mencionar la incorporación de dos nuevas ambulancias al servicio de traslado de enfermos, adquiridas con fondos propios, completándose una flota de tres unidades que prestan inestimable beneficio al personal afiliado y a sus familiares.

Al respecto, debe reconocerse que el funcionamiento de esa prestación insume fuertes erogaciones al patrimonio social. No obstante estimanse suficientemente justificadas por la importancia del beneficio acordado. Como detalle elocuente al respecto debe citarse el hecho de que el servicio que nos ocupa, ha permitido el traslado a esta ciudad o a otros importantes centros médicos de la Provincia, de personal destacado en lejanos destinos, cuya posibilidad de asistir en medios hospitalarios idóneos resultaba difícil cuando no imposible por lo gravoso que resulta el uso de ambulancias privadas.

La implantación de la "orden de internación" en establecimientos sanatoriales arancelados de esta ciudad ha permitido incorporar un beneficio adicional a los afiliados, toda vez que aquellos establecimientos facturan directamente a Servicios Sociales los gastos causados por internaciones de cualquier tipo, liberando a los interesados de abonar importantes sumas de dinero, sujetas a reintegro ulterior.

Igual sistema se extenderá a toda la Provincia, una vez que el organismo gremial que agrupa a clínicas y sanatorios privados acepte el convenio propuesto por este organismo.

Se ha proyectado el establecimiento de un fondo de "Ayuda por fallecimiento", destinado a subsidiar con la suma de \$ 100.000 $\frac{m}{n}$ a los familiares de los policías desaparecidos.

Se ha previsto la financiación de este nuevo servicio, mediante el aporte mensual obligatorio de \$ 84 $\frac{m}{n}$ de todo el personal, estimándose que se trata de una cantidad accesible a todos los escalones jerárquicos de la Repartición, especialmente al personal de agentes y suboficiales.

Con ello se pretende complementar el complejo de prestaciones a cargo de la organización y llenar una sentida necesidad del importante núcleo social que integra la Policía de la Provincia.

Al respecto, conviene destacar que tal como es de práctica, el nuevo beneficio se liquidará a los interesados dentro de las 72 horas de producido el siniestro.

Esta inquietud fue elevada a consideración del Poder Ejecutivo por intermedio del Ministerio de Gobierno, con fecha 31 de marzo próximo pasado.

Por otra parte, cabe destacar que la incorporación de un moderno equipo de contabilidad mecánica, ha sistematizado y agilitado la abrumadora estructura contable que exige la tarea de liquidar en el más breve lapso, el cuadro de beneficios a cargo de la División Servicios Sociales.

En definitiva, se continúan brindando, dentro de los esquemas económicos que le permite su única fuente de recursos —el aporte del 1% de sus afiliados— un servicio que pretende ser útil y que llegue a los beneficiarios en tiempo y forma acordes con su peculiaridad.

Finalmente corresponde formular una advertencia sobre las posibles dificultades económicas en que puede caer la organización en un futuro no lejano, derivadas del constante aumento de los índices arancelarios médicos y sanatoriales, los que, a partir del 1º de abril del corriente año, se han incrementado en el orden del cuarenta al cincuenta por ciento. Al respecto, se estudian arbitrios destinados a evitar la suspensión o reducción de servicios.

II - MEDICINA LEGAL Y SANIDAD.

En el aspecto funcional, se ha cumplido con todas las tareas de Pericias Médico Legales, en los aspectos que involucra el cabal y completo ejercicio de esta especialidad Médico Forense, haciéndose efectiva también la Medicina Funcional y Asistencial que protege al personal policial y familiares.

Se han realizado las Juntas Médicas Regionales y Centrales, las que hubo necesidad de integrar de acuerdo con las solicitudes y circunstancias del caso; también se ha prestado la asistencia odontológica (Operatoria Dental, Endodoncia, Cirugía, Prótesis y Ortodoncia) y la de Servicio de Laboratorio y Farmacia acorde a las necesidades y requerimientos que se ordenaran; se ha asistido en gran número a pacientes que necesitaron atención en los diferentes servicios de especialidades médicas y paramédicas.

Por otra parte, se han realizado Ateneos Médico Legales para perfeccionamiento del personal Médico Legista; se ha concurrido, aportando temas de interés, a Congresos de Medicina Legal (Primeras Jornadas Argentinas de Medicina Legal) y de Sexología, realizados en Rosario y Mendoza, respectivamente.

Está a estudio la organización de las Unidades Regionales Médicas, lo que permitirá una superior función Médico Legal, Asistencial y Funcional, estando en condiciones —si se solucionan aspectos relativos a alojamiento y transporte— de ser habilitadas las de Mar del Plata, San Martín y Lanús.

c) INSTITUTOS DE CAPACITACION.

1 - Liceo Policial.

En cumplimiento del decreto N° 10.803, de fecha 12 de diciembre de 1962, por el cual se autorizaba a la Jefatura de Policía para disponer la creación de un establecimiento de enseñanza secundaria

con el nombre de Liceo Policial, y atento los términos del mismo y la pertinente resolución, se efectivizó su organización y montaje en el predio del parque de Pereyra Iraola, donde comenzó a funcionar como una compañía dependiente del Cuerpo de Cadetes de la Escuela "Juan Vucetich".

Dicho establecimiento se integró con la cantidad de 48 alumnos que comenzaron a cursar el primer año de estudios del bachillerato en una división.

Las clases se iniciaron el 11 de marzo de 1963, previéndose el desarrollo de los cursos para una duración de 177 días hábiles.

Cumplimentados los exámenes finales y teniendo en cuenta los alumnos desistidos durante el año, fueron promovidos en total 34 alumnos.

Con fecha 2 de diciembre de 1963, fue abierta la inscripción de Aspirantes al Primer Año de Estudios, Curso II, obteniéndose al cierre de la misma la cantidad de 271 postulantes, quienes concurren a rendir los exámenes de selección en tres tandas entre las fechas del 24 al 27 de febrero ppdo.

De tal número de aspirantes, y como resultado de la selección practicada, fueron incorporados 62 alumnos por estricto orden de mérito teniendo en cuenta que dicho guarismo indica un 70 % de cadetes con relación policial y un 30 % sin ella.

De esta manera, el plantel de alumnos con que inició el Liceo Policial el año lectivo 1964, se elevó al número de 96, distribuidos en dos divisiones de primer año, y una división de segundo.

Las clases fueron iniciadas el día 16 de marzo ppdo. habiéndose previsto por el calendario escolar 178 días hábiles de clase, que finalizarán el próximo 4 de diciembre.

A raíz del natural crecimiento vegetativo del Liceo Policial, está a estudio elevarlo a la categoría de Agrupación, atento los fines de su creación y para responder con una estructura acorde a las exigencias de instrucción militar policial complementaria del aspecto educativo.

2.-Escuela Superior.

El día 16 de marzo ppdo. se iniciaron, con asistencia del señor ministro de Gobierno de la Provincia, el 20º Curso Regular para Jefes y 23º Curso Regular para Oficiales, que convoca a 46 Jefes (Subcomisarios), uno (becado) de la Policía de Tierra del Fuego, y a 93 Oficiales, incluyendo a tres Oficiales Ayudantes (becados) de la Policía de Neuquén.

Además de la labor de mantenimiento, reparaciones y embellecimiento del edificio que ocupa la Escuela Superior, se está construyendo el sector donde se instalará la nueva cocina.

El mobiliario de habitaciones y comedores ha sido renovado totalmente por elementos nuevos y parcialmente en aulas y oficinas.

Se ha habilitado el Cuerpo Médico, contándose con consultorio instalado y dos médicos para su atención.

Está proyectada la reparación de techos y cielorrasos de distintos ambientes, y renovación de la pintura en general, tarea ésta a la que actualmente se le ha dado iniciación.

Una prueba del interés que demuestra la juventud por orientarse en la función policial lo evidencia con toda elocuencia la gran cantidad de jóvenes inscriptos para rendir examen de ingreso e incorporarse a los cursos que se dictan en el corriente año.

La discriminación sobre el movimiento habido en el citado instituto, es la siguiente:

Inscriptos: 577.
 Rindieron examen: 497.
 No se presentaron: 80.
 Ineptos: 155.
 Aprobados: 192.
 Aplazados: 150.

Entre los alumnos que cursan 1er. año se encuentran siete cadetes enviados por la Policía de la provincia de Formosa.

Por último cabe acotar que en 2º y 3º años cursan 160 y 69 alumnos, respectivamente.

4 - Escuela de Suboficiales y Tropa "Coronel Julio S. Dantas".

Para reemplazar en gran medida al instituto aludido, por resolución en la Orden del Día Nº 21.297 (Se Comunique 26), de fecha 25 de marzo del corriente año, se crea el Centro de Instrucción Policial que tendrá a su cargo la capacitación y perfeccionamiento de todo el personal de Suboficiales y Tropa de la Institución, mediante un nuevo sistema de enseñanza que se pondrá en práctica a título de ensayo a partir del día 18 de mayo próximo en las dependencias policiales de origen, evitando así que el alumno deba alejarse de su hogar y del servicio, dado el carácter de externo en que revistará; quedan exceptuados de este régimen, los aspirantes a Agentes de La Plata, Berisso, Ensenada, que serán instruidos en dicho organismo.

Dada la nueva estructuración, se ha dispuesto que de las 336 horas cátedras asignadas anteriormente, se reduzcan a 92 horas para cumplir las necesidades de su funcionamiento.

Esta circunstancia, dio lugar a la reducción del numerario del personal efectivo en aproximadamente el 50 %, siendo a la vez transferidos a otras dependencias un camión y un carro de asalto.

d) MOVIMIENTO DE PERSONAL.

Las promociones que se operaron a partir del 1º de enero ppdo., correspondientes al movimiento anual de los escalafones, alcanzó las siguientes cifras:

Jefes Superiores, Jefes y Oficiales del Escalafón de Seguridad (Cuerpo General)	211
Oficiales (Subescalafón Comunicaciones)	4
Oficiales de Serv. Especiales (Administrat.)	20
Oficiales de Serv. Especiales (Profesional)	3
Suboficiales de Seguridad	93
	<hr/>
	331

Se decretaron cesantías por aplicación del artículo 67º, incisos a) y/o b) del Estatuto Policial (modificado en sus partes por decreto-ley 6.698/62), en la siguiente proporción:

Jefes y Oficiales de Seguridad	11
Oficiales de Servicios Especiales	2
Suboficiales de Seguridad	9
TOTAL	22

Es de destacar la resolución de la Jefatura relacionada con la promoción al cuadro de Oficiales de Servicios Especiales (Subescalafón Administrativo y Técnico), en cargos vacantes producidos por ascensos y otros registrados durante el año 1963, de aquellos agentes y suboficiales que tenían una antigüedad de servicios superior a los 3 años y que reunían además las condiciones exigidas por el artículo 35º, incisos b) y c) del Estatuto Policial, en cuanto a la posesión de título habilitante y estudios cursados.

En el caso de los técnicos dactiloscopos se fijó la exigencia de la posesión del título que expide la Escuela de Dactiloscopia "Juan Vucetich", que funciona anexa al Registro Provincial de las Personas.

Las propuestas se elevaron al Ministerio de Gobierno, en el número posibilitado por las vacantes registradas (14 oficiales subayudantes administrativos y 8 técnicos) y conforme al orden de prioridad obtenido en las pruebas rendidas.

En conclusión, se evidencia que la Institución brinda la oportunidad de iniciarse en la carrera policial, en sus cuadros de oficiales, a todo aquel personal que tiene la preocupación de capacitarse, demostrándola en una libre competencia.

En el Presupuesto para el ejercicio corriente, se han creado en el escalafón General (Cuerpo General) 10 cargos de Comisario y 50 de Subcomisarios.

Se han de efectuar promociones, ya en proyecto, que alcanzarán en total a 354 oficiales de ese escalafón, incorporándose 57 cadetes egresados en el año 1963, asunto éste que aún estaba pendiente, por falta de vacantes en el grado inicial del respectivo escalafón.

En concreto, el numerario de Oficiales de Seguridad, se ha incrementado en el corriente año en 116 efectivos.

CAPITULO II

HACIENDA DE LA POLICIA

Responsable de toda gestión, percepción y distribución de las sumas que por Ley de Presupuesto tiene asignada esta repartición, es de su competencia la inversión, fiscalización y rendición de los fondos de acuerdo a las prescripciones establecidas en la Ley de Contabilidad N° 6.265, su reglamentación y demás disposiciones legales, que al respecto reglan su cometido.

El desarrollo de los servicios motivó difíciles problemas de orden financiero, que si bien es cierto estuvieron dentro de las previsiones establecidas en la confección del Presupuesto General, los mismos adquirieron difíciles situaciones, que fueron salvadas en la medida que las posibilidades del crédito lo permitieron.

Es conocido que el estado financiero de la Provincia ha gravitado seriamente en su Presupuesto, no pudiendo sustraerse esta Policía como excepción a un problema que en el orden general, afectó por igual a todos los organismos, justificándose entonces la deuda denunciada por esta repartición, cuyo monto asciende a la suma de \$ 60.800.000 m_n, por presupuesto de funcionamiento y pesos 6.750.000 m_n por presupuesto de capital, sin contar lo remitido impago a la Contaduría General de la Provincia de acuerdo a lo establecido en el decreto N° 10.377/63.

Esto da una acabada idea de las dificultades que ha debido superar esta repartición para no distorsionar los planes de desarrollo que hacen al normal cumplimiento de los servicios, que en su carácter de organismo de seguridad pública están reservados a esta policía.

El constante aumento de precios, el retraimiento de la oferta por parte de los proveedores, las dificultades en materia alquileres, gastos por energía eléctrica, etc. son causales de peso que es digno de hacer notar para demostrar la situación que estuvo colocada la policía para el abastecimiento de las dependencias consumidoras.

Se ha cumplido, como se expresa, leal y honestamente. La voluntad y la dedicación de su personal ha dado pruebas de real capacidad, su cometido fue orientado con sentido racional y práctico en sujeción a los estudios previsionales de todas y cada una de las necesidades más imperiosas de los departamentos usuarios.

I - RENDICIONES EFECTUADAS.

a) Presupuesto Funcionamiento (Gastos de Personal).	
Del 30-10-63 al 15-4-64	\$ 1.833.921.474 m _n
b) Presupuesto Funcionamiento (Otros Gastos).	
Del 28-10-63 al 25-3-64	\$ 80.028.689 m _n
c) Presupuesto de Capital.	
Del 10-1-64 al 25-3-64	\$ 6.425.336 m _n
d) Pasivo Funcionamiento 1963.	
Del 17-10-63 al 12-12-63	\$ 20.200.000 m _n
e) Cuentas de Terceros Devoluciones Reclamables.	
Del 25-10-63 al 13-3-64	\$ 28.158.465 m _n
f) Ley 5.800 (Código de Tránsito).	
Del 13-11-63 al 25-3-64	\$ 23.776.580 m _n
g) Decreto 24.333/56 (Reglamento de Faltas).	
Del 29-10-63 al 14-4-64	\$ 7.081.450 m _n
h) Fondos Recibidos de Contaduría General	
Sueldos	\$ 1.595.686.516 m _n
Otros Gastos	„ 54.590.380 m _n
Dev. Reclamables	„ 1.358.303 m _n
Anexo VII	„ 84.766.946 m _n
Capital	„ 3.189.316 m _n

Con respecto a "Cuentas de Terceros", denominación dentro de la cual se involucra las cuentas: I.O.M.A. (descuentos y aporte

patronal); Ley 12.715; licencias; Medalla de Jubilado; Operativo 17-18/1; Patronato de Leprosos; Plan Integral y Seguro de Vida C.N.A.P.; Prendas; Prendas Destacamentos Particulares; Préstamos Hipotecarios; Préstamos Servicios Sociales; Préstamos Servicios Sociales Destacamentos Particulares; Pro Obra Liceo Policial; Prótesis Dental; Réditos: Animales Orejanos; Anticipo Banco Provincia; Caja Nacional Ahorro Postal; Círculo Policial; Colectas; Cooperativa de Policía; Depósito en Garantía; Descuentos Varios; Destacamentos Particulares; Embargos; Eventuales: Fondo Instituto de Previsión Social; Ingresos Varios a distribuir; Represión del Contrabando; Seguro Colectivo: Seguro Automotores Caja Nacional de Ahorro Postal; Seguro de Garantía; Seguro de Vida; Servicios Sociales; Sociedades de Socorros Mutuos y Suspensiones, se contabilizó un ingreso de \$ 255.646.370 m/n y en egresos la suma de pesos moneda nacional 279.698.978 m/n.

Durante este período se efectuaron alrededor de cinco mil liquidaciones, involucrando cada una de ellas el control de facturas, imputación provisoria de partidas, imputación definitiva, etc. y posterior rendición a la Contaduría General de la Provincia.

Por otra parte, está en estudio un proyecto de mecanización de las tareas que se realizan, que de llevarse a cabo redundará en un mayor ajuste de las operaciones, como así también poder destinar personal que en la actualidad hace trabajos rutinarios a solucionar problemas para un mejor control de los fondos que se manejan en los cuerpos y comisarias de la Repartición.

II - PATRIMONIAL Y SUMINISTROS

a) Registro de Bienes

Luego de una gran labor de confección de aproximadamente 1.500.000 fichas analíticas, se ha dado término a la preparación de Fichero Analítico; las correspondientes tarjetas, colocadas en modernos ficheros por dependencia, cuenta e identificación, reflejan íntegra y rápidamente el patrimonio de cualquier organismo que se trate. Su permanente puesta al día hace del referido fichero un instrumento principalísimo en el desempeño de las tareas.

b) Suministros

Se ha concretado en este período la construcción y habilitación de un moderno depósito para los impresos que se usan en la Policía. La totalidad de éstos se encuentran codificados, lo que permite una mayor tenencia en su almacenamiento, diligenciándose así los aprovisionamientos.

También se reglamentó un nuevo sistema de distribución de impresos. El mismo consiste en el aprovisionamiento bimestral de cada mes impar de las cantidades asignadas a cada dependencia. Estas son comunicadas a las mismas y aprovisionadas de un catálogo debidamente codificado. Este ordenamiento, sumariamente relatado, simplifica notablemente la tenencia de los impresos de referencia por parte de las dependencias, por cuanto automáticamente, sin mediar pedido, se remiten los impresos necesarios de acuerdo a catálogo mencionado.

Procedentes de la Dirección General de Establecimientos Penales —Cárcel de Olmos— ingresaron aproximadamente 400 sillas y

200 escritorios nuevos, los que de inmediato se proveyeron a distintas dependencias de la Jefatura y a cambio de iguales muebles usados. Estos, en buenas condiciones, se enviaron a Comisarias de Campaña.

c) Uniformes

La Dirección General de Suministros, no confeccionó prendas de uniformes y equipos durante el ejercicio anterior, por lo cual la suma de pesos 133.426.000 $\frac{m}{n}$ destinada a los mismos, fue utilizada por la Provincia en la atención de urgentes problemas.

Evidentemente han surgido problemas para la provisión de tales bienes; no obstante, con el stock que se logró almacenar, pudo atenderse los más urgentes e imprescindibles necesidades, debido a la racionalización en las entregas.

Esta economía impuesta repercutirá en el curso del corriente año, ya que el stock que mantiene la Dirección General de Suministros fue agotado el año próximo pasado.

d) Inclusiones en la Reglamentación vigente

Se agregó como aditamento al uniforme social de verano, la pre-silla de jerarquía blanca (Decreto del P. E. N° 894); Uniforme de fajina de verano (Decreto 5.066); Tricotas de lana para motoristas (Decreto 4.570); Guantes mosqueteros blancos (Decreto 4.569); Uniformes para Banda de Música (Decreto 891); Pistoleras para armas calibre 9 mm. (Decreto 246); Carteras portafolios para motoristas (Decreto 8.889); Nuevo casco para motoristas (Decreto 11.107); Nuevo tipo de medallas para Investigaciones y S.I.P.B.A. (Decreto 11.378) y Equipo de lluvia para motoristas (Decreto 7.111)

Concretóse en este período, la efectivización de la confección y provisión de los uniformes de fajina de invierno y verano y con ello se logró una adecuada vestimenta para el personal de Cuerpos e Institutos, lográndose mayor agilidad en los servicios que cumplen.

Actualmente está a estudio una iniciativa mediante la cual se instalarían depósitos de prendas de uniformes y equipos en las Unidades Regionales; de esta manera aliviaríase la atención administrativa de las comisarias, por cuanto dichos depósitos estarían a cargo de personal proveniente del Departamento Central bajo la supervisión del organismo correspondiente.

Procedentes de Establecimientos Penales, fueron recibidas 1.000 camas de metal, fabricadas en la cárcel de Olmos. Estos útiles elementos fueron inmediatamente distribuidos a las comisarias, con lo cual se contribuyó a dar solución a un problema de antigua data.

e) Rezagos

Desde hacía prolongado lapso, una apreciable cantidad de automotores dados de baja permanecía depositada en las comisarias y dependencias de destino, en razón de no existir lugar en esta ciudad para concentrarlos, causa por la cual se anotaban serios problemas, entre ellos la desvalorización de los bienes ya que, diversas dependencias depositarias, por carecer de espacios disponibles, albergaban los vehículos en espacios abiertos.

Con el aporte de los ferrocarriles y camiones jaulas de los cuerp-os, logróse paulatinamente la concentración de los móviles en des-

uso. La Administración General de Puertos cedió en préstamo precario un amplio galpón, ubicado en Río Santiago, donde se ubicaron los mismos.

Actualmente está en trámite el expediente de venta de tales bienes y, conjuntamente con otros varios, se subastarán públicamente en lotes. Se calcula en \$ 3.500.000 m/n el monto que ingresará al Estado una vez finalizada dicha venta.

Otros vehículos en calidad de rezago, han sido donados a distintas sociedades de Bomberos Voluntarios por imperio de la Ley 6.241.

Las inspecciones patrimoniales que se están efectuando con los bienes que se encuentran fuera de uso, permiten y permitieron establecer aquellos que por su estado debían ingresar como rezagos, acrecentando así los lotes a subastarse conforme las actuales normas legales, con un propio beneficio para los intereses fiscales.

III - OBRAS POR ADMINISTRACION

Se realizaron trabajos para distintas dependencias de esta Policía, mereciendo citarse como los más importantes:

Reparaciones varias en Escuela "Juan Vucetich" S. S. O. Mar del Plata —Subof. y Tropa— Cmria. 2ª por valor de \$ 149.930 m/n

Terminación de trabajos comenzados en Dest. Gonnet, \$ 151.345 m/n

Repartición en Subsección Obras Mar del Plata, por valor de \$ 369.961 moneda nacional.

Reparación de alambrado perimetral y pisos de galpones en Depósito Dique, \$ 220.000 m/n.

Reparación de techos, en general en Comisaría de Pergamino pesos 116.300 m/n.

Cambio de caldera en la Escuela de Suboficiales y Tropa \$ 280.000 moneda nacional.

Pintado de dependencias varias U. Reg. Junín, \$ 180.000 m/n.

Reparación del edificio ocupado por División Cuatrерismo, pesos 228.235 m/n.

Reparación de techo en la Escuela de Suboficiales y Tropa, sobre patio de armas, \$ 224.770 m/n.

Relleno de terreno en Depósitos de División Arquitectura, pesos 200.160 moneda nacional.

Material para playa de estacionamiento en el Departamento Central, \$ 129.600 m/n.

Reparación de cocina de gas-oil en la Escuela de Suboficiales y Tropa. \$ 146.500 m/n.

Trabajos de pintura en la Escuela "Juan Vucetich", \$ 300.000 m/n.

Reparación de postes Hº Aº para alambrado perimetral en el Dique (Sec. Obras), \$ 147.750 m/n.

Reparación de pisos en tres galpones y alambrado perimetral (falta alambrado) El Dique, \$ 700.000 m/n.

IV - ADQUISICIONES

Por su importancia, merecen destacarse:

Compra de 2.100 metros de manguera con destino a la División Bomberos, que insumió la cantidad de pesos 661.500 m/n.

Desmonte y traslado de mástiles en Comisaría de Navarro y Unidad Regional Lanús, por \$ 416.000 m_n.

Adquisición de equipos transceptores con destino a la Dirección de Comunicaciones y Transportes, \$ 214.600 m_n.

Tres equipos de radar modelo S-5, afectados a la Dirección de Comunicaciones y Transportes, uno de ellos que se encontraba en el país y los dos restantes importados \$ 804.500 m_n.

Adquisición de una productora de agua caliente con destino a baños de la Escuela de Suboficiales y Tropa en \$ 255.000 m_n.

Adquisición tres torres metálicas que se instalaron en la Unidad Regional de Azul y comisarías de Saladillo y Olavarría en \$ 1.485.000 m_n.

Adquisición de dos equipos de aire acondicionado en \$ 130.000 m_n.

Adquisición de 30 camas dobles con destino al Liceo Policial (Contratación directa con la Dirección de Establecimientos Penales), en la suma de \$ 179.382 m_n.

CAPITULO III

COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

I - COMUNICACIONES

Manteniendo el ritmo de concreciones, iniciado no hace muchos años, se ha ampliado en beneficio del prestigio de nuestra institución, y fundamentalmente en salvaguarda de nuestra población, dado que, de esta manera, se acelera el contacto entre las distintas dependencias policiales permitiendo hacer mucho más efectivo el contralor de todo el territorio provincial.

Haciendo una descripción de las nuevas instalaciones radioeléctricas, debemos mencionar, que en el conurbano, donde los actos delictivos son muy frecuentes y la cantidad de ellos se acrecienta día a día, se ha procurado —en la medida de las posibilidades— incrementar el número de las radioestaciones. Así se pudo llegar a completar las redes jurisdiccionales de Morón, Lanús y San Martín, contando las mismas en la totalidad de sus Comisarias, con equipos radioeléctricos en VHF para FM. Para ello fue necesario dotar a las unidades mencionadas de 16 equipos discriminados en la siguiente forma: Morón 10, Lanús 2 y San Martín 4, además en jurisdicción de esta última se habilitó la Brigada de Investigaciones de Martínez.

En puntos estratégicos, como son los de acceso a la Capital Federal, también se habilitaron equipos similares en los puestos: Barracas, Alsina, La Noria, Vélez Sársfield y Pueyrredón. En El Mirador donde se instala en estos momentos la Guardia de Seguridad de Caballería y Destacamentos del Cuerpo de Camineros en rutas que convergen a la metrópoli como Ezeiza, Quilmes, Gerli, Wilde, Fábrica de Alpargatas y Llavallol.

Se libraron al servicio, equipos de las mismas características que los anteriores, en Tres Lomas, Lamadrid, Mayor Buratovich y Monte Hermoso, como también una estación en Onda Media en la Comisaría de Henderson.

A estas instalaciones fijas debemos agregar las móviles: Chevrolet Impala del señor Gobernador; Chevrolet Impala del señor Vicegobernador; Ford de la H. Cámara de Diputados; Chevrolet Biscayne y Bell Air del señor Jefe de Policía, móvil 0/29 del señor Subjefe de Policía, 3 jeep IKA de la Guardia de Seguridad de Infantería, 1 autobomba, 1 camión grúa y una camioneta para el Cuerpo de Bomberos de La Plata.

También merece destacarse la adquisición de tres equipos radares, para el control de la velocidad de los vehículos en las rutas. Por medio de ellos, helicópteros y refuerzo en destacamentos de la Ruta Nacional Nº 2, el control de la misma, en la última temporada, fue muy superior al realizado en años anteriores, dado que esta vez, los medios con que se dispuso para proveer al Cuerpo de Camineros, se incrementaron y se mejoró notablemente. No hay duda que los radares juegan un papel preponderante para frenar el ímpetu de los automovilistas. Además, se operó un sistema de control de velocidad promedio entre destacamentos abarcando el mismo toda la ruta.

Dentro de este proficuo período de realizaciones, se inauguró el sistema de Comandos Radioeléctricos Policiales con sede en la Jefatura y cada una de las Unidades Regionales. Por este medio se procura una mayor rapidez en la represión o investigación de hechos en las denuncias de los delitos para facilitar así, el descubrimiento de los mismos.

a) Instalaciones con carácter temporario

Con motivo de los servicios de refuerzo en el transcurso del período de temporada de verano 1963/64, en la Ruta Nº 2 se efectuaron varias instalaciones de equipos de VHF-FM como complemento de las ya existentes y para que sirvieran de estación de apoyo complementario de los radares, patrulleros equipados con radio y móviles de autoridades en tránsito, instalándose con tal equipo seis estaciones fijas y cuatro móviles (helicópteros y radares).

b) Proyectos

Se ha elaborado un plan, en materia de instalaciones radioeléctricas, que de poder concretarse será de extraordinaria importancia para la institución. El mismo comprende el período 1962 a 1966 y se ha subdividido en cuatro partes, 1962/63, 1963/64, 1964/65 y 1965/66; de lo previsto, para los dos primeros periodos se ha realizado algo pero no todo por razones económicas. Las instalaciones pendientes son las que se espera poder completar en el transcurso del corriente año. El presupuesto total para la realización del plan asciende a la suma de \$ 317.283.000 ₳.

En el proyecto en cuestión se contempla la habilitación de estaciones radioeléctricas en la totalidad de las subcomisarias y destacamentos diseminados a lo largo del extenso territorio bonaerense.

Con la realización de este plan no quedaría prácticamente ninguna zona aislada, teniendo en cuenta la gran cantidad de dependencias con que cuenta la policía y además la posición estratégica que tienen las mismas.

En el plan también se prevé el mejoramiento de los circuitos de enlace entre la Radio Central y las ubicadas en las distintas Unidades Regionales, por medio de equipos de servicios múltiples que permitan realizar varias comunicaciones simultáneas. Asimismo se prevé también la instalación de varias estaciones repetidoras automáticas que permitan mejorar el alcance de las distintas sub-centrales y agilizar su tráfico como consecuencia.

Por otro lado se prevé la adquisición de equipos radiomóviles para instalar en vehículos existentes o adquirirse de modo de reforzar y modernizar los servicios de patrullaje. Como complemento de los servicios está proyectada la adquisición de radiomochilas portátiles que permitirán a los pelotones de personal mantenerse en contacto entre sí, con los patrulleros y con las estaciones bases.

También se ha previsto dotar a los cuerpos de equipos amplificadores megáfonos portátiles de gran utilidad para impartir órdenes en concentraciones de todo tipo y para las Unidades Regionales instrumentos, herramientas y demás accesorios imprescindibles, para que en ellas se pueda contar con un taller-laboratorio que mantenga correctamente los equipos y asegure el servicio.

Se prevé contar con dos camiones que serían instalados como camiones-radio para establecer comunicaciones con la Central Radio y Unidades Regionales, desde cualquier punto de la Provincia. Otros dos vehículos similares serían instalados como talleres ambulantes.

También está prevista la renovación de algunos equipos de sistema muy antiguo por otros modernos. Asimismo se considera la instalación de grupos electrógenos en las estaciones que cumplen funciones de Central o Subcentral para asegurar el mantenimiento de las comunicaciones aunque se produzcan cortes en el suministro de energía.

La compra de nuevos y modernos grabadores tan útiles en la actualidad, se tuvo en cuenta también en este proyecto que sin duda alguna, jalonará una etapa de constante superación en pro de la policía y como consecuencia de la seguridad de la población.

c) Resumen de instalaciones efectuadas

Con carácter permanente:

En Crias., Subcrias. o Cuerpos — Fijas — VHF	39
En Destacamentos del Cpo. de Cam. „ „	11
En Móviles — „	11
En Crias., Subcrias. o Cuerpos — Fijas — OM	1
En Dtos. Camineros „ „	0
En Móviles — „	0
	—
Total de instalaciones permanentes	62

Con carácter temporario:

En Dtos. Camineros Ruta 2 — FIJAS — VHF	6
En Móviles (radares y helicópteros). Móvil VHF	4
	—
Total de instalaciones temporarias	10

PERMANENTES	62
TEMPORARIAS	10
	—
TOTAL	72

II - TRANSPORTES

Otro problema —de los tantos— que preocupa e inquieta a la Jefatura, se relaciona con el rubro transporte.

El estado de deterioro de los automotores de la Repartición, influye notoriamente en la permanente lucha contra la delincuencia, que, por contrario imperio ha prosperado en ese y otros aspectos, a pasos agigantados.

Pese a las consabidas dificultades económicas, se estudia la posibilidad de enajenar todo el material en estado deficiente, para suplirlo con unidades nuevas.

Lo expuesto, ha llevado a concretar el máximo esfuerzo a la actividad del taller, para sobrellevar las dificultades propias de un parque automotor heterogéneo y desmejorado, circunstancia ésta que se acrecienta ostensiblemente con el transcurso del tiempo y la insuficiencia de medios de todo tipo para afrontar la contingencia.

En el rubro producción, cabe consignar que se han librado órdenes de trabajo en número de 2.883 que representan el equivalente de servicios prestados.

En lo concerniente a innovaciones y proyectos, conceptúase de interés mencionar, en mérito a su envergadura, la instalación de una planta destinada a ajuste de motores —actualmente en construcción— orientada a la absorción de la totalidad de motores de unidades que requieren tal tratamiento. La habilitación de los servicios, queda supeditada al logro de la adjudicación de los fondos necesarios para la debida integración de las partes constitutivas.

Por último, cabe referir, como obra del mismo período, la puesta en marcha de una oficina técnica, a cargo de un ingeniero mecánico, que en lo sucesivo imprimirá la dinámica a los talleres.

CAPITULO IV

OTRAS ACTIVIDADES

I - SECRETARIA DE RELACIONES PUBLICAS

Una amplia labor ha desarrollado la Secretaría de Relaciones Públicas para difundir las distintas actividades que cumple la policía.

Por los canales de televisión de la Capital Federal y Mar del Plata, se ha ilustrado a la población sobre diversos aspectos que hacen a la mejor marcha de la Institución, alertándose preventivamente a la ciudadanía.

Análogas tareas promocionales se han realizado por las emisoras importantes del país.

Se han librado 1.884 comunicados de prensa, a los que se agregan distintos comentarios relacionados con el quehacer policial y que han merecido ser publicados en los diarios y revistas de mayor predicamento en el país.

II -- BANDA DE MUSICA

Es indiscutible el prestigio adquirido últimamente por la Banda de Música de la Policía.

Tal circunstancia ha motivado su permanente requerimiento por entidades de bien público, a las que siempre se ha satisfecho, lógicamente, dentro de las posibilidades.

Ha intervenido en numerosos actos oficiales, habiendo merecido siempre la aprobación de los presentes.

Cabe destacar igualmente que ha dado diversos conciertos por canales de televisión, como asimismo en Mar del Plata, ascendiendo sus intervenciones a un total de 24.

III -- PERSONAL JUBILADO

Merece destacarse el proyecto que contó con el amplio auspicio de la Jefatura y el beneplácito del Ateneo de Jubilados y Retirados de esta institución, cual es el de confeccionar una nómina de todo el personal que revista en pasividad, para ofrecerles sus servicios a las entidades particulares interesadas en la instalación de destacamentos particulares y que en muchas oportunidades recurren al asesoramiento de los titulares de las dependencias, en cuya jurisdicción ha de instalarse el nuevo edificio.

Dificultades presentadas por la organización del Instituto de Previsión Social, no han permitido hasta este momento completar la nómina de jubilados de la Sección Seguridad Pública, pero se espera que ello ocurra a la brevedad.

Con el proyecto en cuestión, se ha procurado llevar una ayuda económica a ex camaradas, al par que brindar un servicio eficiente a quien lo necesite, teniendo en cuenta la colaboración que representa para la comunidad, el servicio de los policías particulares.

Pero esta Jefatura ha ido más al fondo de la cuestión y está estudiando la posibilidad de dar una solución integral al problema económico que afrontan los jubilados policiales.

Con el asesoramiento de personal idóneo en la materia, se está estructurando un nuevo régimen que será elevado a la brevedad a las autoridades gubernamentales.

Por otra parte está por finalizar un estudio con respecto a reformas a introducir a las normas legales que reglan el desenvolvimiento de la Repartición, a fin de otorgar el retiro activo y retiro absoluto a los ex integrantes de la Policía.

**DIRECCION DE ESTABLECIMIENTOS
PENALES**

DIRECCION DE ESTABLECIMIENTOS PENALES

Las cárceles son insuficientes para atender debidamente la afluencia permanente de los hombres detenidos. Los agentes penitenciarios se encuentran por ello ante una nueva situación carcelaria. Agregado a ello, el crecimiento vegetativo de la población y el acrecentamiento de la delincuencia, los establecimientos con que cuenta la Repartición se han ido superpoblando al extremo de que sobre una capacidad conjunta para 4.047 internados, debe a la fecha alojarse un total aproximado de 5.600.

Este panorama permite advertir que es urgente fortalecer los principios fundamentales de la organización carcelaria de la Provincia.

Para tales fines es necesario contar con locales aptos y suficientes para el alojamiento y tratamiento penitenciario de procesados y penados.

Lo realizado a partir del 12 de octubre de 1963, para mayor claridad se divide de la siguiente manera:

A) Con respecto a Seguridad:

En materia de seguridad se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Elaboración y provisión a las unidades, de planes de instrucción militar para el año 1964.
2. Confección de gráficos murales "ayuda instrucción sobre pistola semiautomática 11.25 mm".
3. Confección de blancos reducidos en escala para la instrucción de cadetes de la Escuela Penitenciaria, en teoría de tiro.
4. Se llevó a cabo revista general del armamento de la repartición, con personal especializado de Arsenal Central.
5. Visitas de inspección y asesoramiento por parte del Director de Seguridad a las distintas unidades.
6. Se puso en práctica un sistema de contralor del armamento existente, que a la fecha no se llevaba.
7. Confección y provisión a las unidades de folleto "normas sobre requisas".
8. Idem folleto "nomenclatura y características de la pistola semiautomática 11,25 mm".
9. Idem folleto "Conservación y cuidado del armamento".
10. Idem folleto "nomenclatura y características de la pistola ametralladora Halcón 9 mm".
11. Idem folleto "nomenclatura y características de la pistola ametralladora P.A.M. 1".

12. Se llevaron a cabo clases prácticas a cargo del Director de Seguridad sobre "gases lacrimógenos" a los Oficiales egresados en la última promoción de la Escuela Penitenciaria.
13. Confección anteproyecto local destinado a alojamiento transitorio de detenidos para tribunales de San Martín y San Isidro.
14. Anteproyecto construcción carrocería para camiones celulares.
15. Anteproyecto de adaptación locales para pabellones colectivos, en Unidad 1 (Olmos).
16. Peritaje en 4 fusiles, 1 disparado accidentalmente y 3 accidentados en servicio.
17. Adecuación del sistema de seguridad extramuros en Unidad 2 (Sierra Chica).
18. Anteproyecto renovación total red eléctrica de iluminación en Unidad 2 (Sierra Chica).
19. Adaptación de un pabellón de Unidad 3 (San Nicolás) para alojamiento de internos que demuestren peligrosidad.

B) Con respecto a Edificios:

De acuerdo con lo informado se impone en consecuencia, adoptar las medidas urgentes y previsoras, a su vez, para la construcción de nuevos establecimientos y la ampliación de las existentes.

Las obras y sus fundamentos son los siguientes:

1. **Proyecto de ampliación de la Unidad 9 (La Plata):** Es impostergable la necesidad de ampliar este establecimiento. La Unidad 1 (Olmos) construida para albergar 1.332 detenidos, que con la realización de modificaciones ha podido aumentarse sus posibilidades de admitir un mayor número de internos, a la fecha había alcanzado una población de 1.784 detenidos por modificaciones introducidas en el año 1963 (452 más de lo admisible). Esta cárcel permite modificaciones para alojar una mayor población calculada en 216 internos más, que darían inclusive mayor seguridad que la actual, situación que ha sido ya traducida en proyectos. Debe admitirse como solución la Unidad 9 (La Plata) y reforma de la Unidad 1 (Olmos) según proyecto. La primera, por su estructura actual y la feliz coincidencia de existir un campo baldío en el rumbo indicado a las conveniencias del proyecto a estudio, ofrece las posibilidades de solucionar los problemas inherentes a la seguridad y terminar con el hacinamiento.
2. **Construcción de la Cárcel de Encausados del Departamento Judicial de Mar del Plata:** Este nuevo Departamento Judicial carece de cárcel. Los detenidos son remitidos a la Unidad 6 (Dolores), que pertenece a otra competencia judicial. Esta es insuficiente para ambas jurisdicciones y tiene también el problema de la superpoblación.
3. **Construcción de la Cárcel de Encausados del Departamento Judicial de Junín:** Son de aplicaciones los mismos fundamentos consignados para el Departamento Judicial de Mar del Plata.

posee 80 celdas y tiene capacidad para 160 internos. Actualmente se alojan 292 discriminados en la siguiente forma: procesados varones 271; mujeres 9; penados varones 11; mujeres 1. Al construirse la Unidad de Mar del Plata asimilará la mayoría de los internos que alberga actualmente Dolores. Quedarían en este último establecimiento alrededor de 60 procesados que corresponden a esa jurisdicción judicial y 30 penados aproximadamente. Por ello se estudian reparaciones en este vetusto edificio que ha sido construido hace más de 70 años y en el cual en muy pocas oportunidades se han realizado trabajos de refección.

La Dirección se encuentra abocada a la elaboración de los siguientes trabajos, de acuerdo a órdenes expresas del señor Subsecretario de Justicia:

- 1º Cuadros estadísticos totales o individuales de alojados por delitos, Departamentos Judiciales, edades, profesiones, reincidentes, etc. de los últimos 10 años.
- 2º Anteproyectos de Ley Especial para ampliación y modificación de las unidades penitenciarias, teniendo en especial cuenta el funcionamiento de los Departamento Judiciales de Mar del Plata, Junín y San Isidro respectivamente.

C) Con respecto a Internados:

Por el Departamento de Asistencia Social se han tramitado los siguientes asuntos: informes ambientales 68; entrevistas con internos 247; comisiones realizadas en Capital Federal y partidos del Gran Buenos Aires 25; trámites realizados 464; confección de fichas de penados y procesados 95; gestiones tendientes a recuperar documentos 51; reconocimiento de hijos 51; solicitud de partidas de nacimientos 35; pedidos asistenciales solicitados por las siguientes unidades: Unidad 1 (Olmos), Unidad 2 (Sierra Chica), Unidad 3 (San Nicolás), Unidad 6 (Dolores), Unidad 7 (Azul), Unidad 9 (La Plata). Informes de libertad condicional 148; informes de visitas 119; tramitación de documentos 30; tramitaciones en el Juzgado 172; tramitaciones de Peculios 70; casamientos 10; exámenes para visitas 7; audiencias 380; trámites administrativos 50; vistas de causas 30.

D) Con respecto a la producción:

Es digno de mencionar el acrecentamiento del trabajo de los reclusos.

Los talleres cumplen la misión de enseñar al interno una profesión que, fuera de establecer nuevas perspectivas, sirva mediante su permanente ejercicio, para su capacitación y desahogo económico para la oportunidad de recuperar la libertad.

Por ello se están efectuando estudios tendientes a obtener dentro de la mayor brevedad la concreción de los siguientes fines:

- a) Mejorar la capacidad industrial de maquinarias nuevas.
- b) Aumentar los talleres existentes.

Digitized by the Biblioteca de la Ley y la Justicia
c) Impedir la paralización de la producción por falta de materias primas, superando el burocratismo de las licitaciones de largo expedienteo.

d) Establecer un régimen de rigor industrial para mostrar a la población el desarrollo que, en la vida privada, tiene la industria en general.

Para una mayor apreciación, dada la diversidad de actividades que se desarrollan en todas las Unidades Penitenciarias que se administran dentro del régimen de la ley 5.978/58 "Cuenta Especial Dirección de Establecimientos Penales - trabajos penitenciarios y especiales" se procede a la siguiente clasificación:

1. Producción de Fábricas y Canteras:

Comprende este rubro la producción obtenida en nuestras canteras de piedra granítica de la Unidad 2 (Sierra Chica), piedra, pedregullo, granza, etc., como asimismo el producido fábrica de caños, mosaicos, postes, etc.

CANTERA:

Producción mes de octubre 1963:

Perforación frente de cantera: 303,55 m.

Trituración practicada (pedregullo y granzas) (distintas granulometrías) 8.828 tn.

Fábrica de bloques y cordones p/veredas 40 m³

Producción mes de noviembre de 1963:

Perforación frente de cantera: 655,05 m.

Trituración practicada (pedregullo y granzas de distintas granulometrías) 8.192 tn.

Fabricación de bloques y cord. p/veredas 21 m³

Producción mes de diciembre de 1963:

Perforación frente de canteras: 813,30 m.

Trituración practicada (pedregullo y granzas de distintas granulometrías) 8.006 tn.

Fabricación de bloques y cord. p/veredas 25 m³

Producción mes de enero de 1964:

Perforación frente, 750 m.

Trituración practicada (pedregullo y granzas de distintas granulometrías) 12.170 tn.

Fabricación de bloques y cord. p/veredas 11 m³

Producción mes de febrero de 1964:

Perforación frente de canteras: 780 m.

Trituración practicada (pedregullo y granzas de distintas granulometrías) 8.188 tn.

Fabricación de bloques y cord. p/veredas 57 m³

Perforación frente de canteras: 740 m.
 Trituración practicada (pedregullo y gran-
 zas de distintas granulometrias) 10.003 tn.
 Fabricación de bloques y cord. p/veredas 21 m³

Totales obtenidos: 55.387 tn. 175 m³

Fábricas de caños, lajas y postes:

Fabricación obtenida de los elementos a continuación detalla-
 dos a través de los siguientes meses:

Meses	Mosaicos gran. calc. y zócalos	Lajas	Caños	Postes
Octubre/63	1.647 m ²	274 m ²	512 unid.	30 unid.
Noviembre/63	1.004 m ²	261 m ²	418 unid.	—
Diciembre/63	1.466 m ²	48 m ²	250 unid.	—
Enero/64	541 m ²	153 m ²	200 unid.	—
Febrero/64	1.130 m ²	130 m ²	266 unid.	—
Marzo/64	1.741 m ²	60 m ²	303 unid.	150 unid.
Total	7.529 m²	956 m²	1.949 unid.	180 unid.

Ha representado la producción del semestre citado octubre 1963 a marzo de 1964 un valor global de \$ 16.673.930 m/n correspondiente a la misma gastos por un total de \$ 10.821.022 m/n. Están comprendidos en éstos los de explotación, compra y reposición de maquinarias, gastos de administración, sueldos de personal, jornales, etc. De los valores consignados surge una utilidad de pesos 5.852.908 moneda nacional.

A objeto de obtener una mayor producción se ha encomendado a personal técnico para que propicie informes en tal sentido a fines de su consideración; no obstante se han tomado inmediatas medidas, dentro de las posibilidades actuales como ser; a) habilitar una mayor explotación, mediante la ampliación del perímetro de frente de cantera; b) reparación de una máquina trituradora; c) adquisición de repuestos en general para el reacondicionamiento de locomotoras y máquinas neumáticas de importación; d) con la recuperación de materiales en desuso, se experimenta la fabricación de herramientas y repuestos, circunstancia que permitirá aumentar las utilidades, en relación a las economías por compras, que puedan efectuarse.

Asimismo en fábrica de mosaicos, se confeccionaron las tablas de materiales y dosificación para la elaboración de los mismos, que permite eliminar el empleo en exceso de materiales. En fábrica de caños se instalarán máquinas automáticas, que permitirán una acelerada producción, a fin de poder satisfacer los numerosos pedidos realizados por entidades y municipalidades, abocadas a obras viales.

de Unidad 1 (Olmos) y 2 (Sierra Chica)

Se elabora en estos talleres el pan necesario para atender las necesidades de la población de internos y tropa, como así también las necesidades de reparticiones públicas del lugar. El índice de su producción mensual es el siguiente:

Producción de pan:

Mes de octubre/63: 117.927 kgs.

Mes de noviembre/63: 110.000 kgs.

Mes de diciembre/63: 110.570 kgs.

Mes de enero/64: 110.833 kgs.

Mes de febrero/64: 111.550 kgs.

Mes de marzo/64: 111.801 kgs.

Total producción semestre oct./63 a marzo/64: 672.681 kgs. de pan

Producción de galleta abizcochada: Unidad 1 (Olmos)

Mes de octubre/63: 1.275 kgs.

Mes de noviembre/63: 1.275 kgs.

Mes de diciembre/63: 1.134 kgs.

Mes de enero/64: 1.126 kgs.

Mes de febrero/64: 951 kgs.

Mes de marzo/64: 1.050 kgs.

Total producido: semestre octubre/63 a marzo/64: 6.861 kgs.

Producción de galleta común. Unidad 2 (Sierra Chica)

Mes de octubre/63: 15.292 kgs.

Mes de noviembre/63: 15.350 kgs.

Mes de diciembre/63: 15.853 kgs.

Mes de enero/64: 15.826 kgs.

Mes de febrero/64: 15.053 kgs.

Mes de marzo/64: 15.120 kgs.

Total producido: semestre oct./63-marzo/64: 92.494 kgs.

Elaboración de fideos: Se atienden las necesidades de todas las Unidades y parte de algunas Reparticiones.

Detalle de su producción:

Mes de octubre/63: 20.298 kgs.

Mes de noviembre/63: 18.530 kgs.

Mes de diciembre/63: 18.732 kgs.

Mes de enero/64: 19.522 kgs.

Mes de febrero/64: 16.901 kgs.

Mes de marzo/64: 18.530 kgs.

Total producido: semestre oct./63 - marzo/64: 112.513 kgs.

La elaboración, respondiendo a un tipo común de buena calidad está representada por distintos tipos (soperos y tallarines).

A fin de incrementar la producción, dado que otras reparticiones solicitaron su compra, se practicaron los estudios a fin de dotar de un nuevo horno de panadería a la Unidad 1 (Olmos). A tal fin

se comprometió la partida necesaria y de inmediato se procederá a la ejecución de los trabajos. Asimismo se dotará a la citada Unidad de nueva maquinaria (una amasadora y una cortadora y armadora), estas dos últimas automáticas, a objeto de cumplimentar satisfactoriamente todo pedido. De esta manera, se aumentará la producción de la citada Unidad en 2.000 kilogramos diarios. Igualmente ya se halla en funcionamiento, una nueva caldera instalada a fines de aumentar la capacidad de secado de fideos. Se está procediendo asimismo al reacondicionamiento de toda la maquinaria existente, dado su prolongado uso.

Talleres de imprenta y encuadernación: Estos talleres se dedican a la impresión de todos los formularios de la repartición y de la Cuenta Especial. En el período del 12 de octubre de 1963 al 31 de marzo de 1964, la cantidad de 2.746.000 impresiones se realizaron, por un valor de \$ 535.204,48 ^{m/n}.

Se previó la adquisición de materia prima, para atender futuras necesidades.

Talleres de sastrería y zapatería: Se confeccionan en los mismos toda la ropa para internos y parte de la vestimenta del personal, según pedidos de la Dirección de Suministros, Repartición ésta encargada de fijar las entregas conforme a las necesidades de todas las Unidades. Dado que con los aranceles reconocidos a la fecha por la Dirección de Suministros, el balance económico de estos talleres resulta deficitario, se ha interpuesto ya la debida reconsideración de los mismos a la citada Repartición.

Confeccionado en taller de sastrería en el semestre oct./63-marzo/64

Camisas de lienzo: 2 339; calzoncillos de lienzo 1.855; uniformes de paño gris 480; uniformes de paño azul 100; polis de paño gris 1.550; polis paño azul 100.

Taller de zapatería: Confeccionado en el semestre oct./63-marzo/64: fabricación de botines: 2.526 pares; reparación media suela y tacos de botines: 1.316 pares.

Taller de colchonería: Este taller atiende las necesidades de las distintas Unidades, con intervención de la Dirección de Suministros quien emite las correspondientes órdenes de confección.

Confeccionado: En el semestre oct./63 a abril/64: 480 colchonetes completos; 480 cabezales completos; 1.450 forros para cabezales; 40 forros para colchón y 1.470 forros para colchonetes.

Taller de carpintería: Se cuenta en ellos, con maquinaria y mano de obra práctica para poder realizar todo tipo de trabajo, en los mismos se han venido cumpliendo, con todo lo relacionado al mantenimiento de las Unidades y así también, satisfecho numerosos pedidos de construcción de muebles y carpintería de obra, solicitados por diversas reparticiones. A la fecha se han programado trabajos en distintas unidades, de tipo standard, que incidiría en la facilidad de su venta, tanto a reparticiones como entidades, etc. Dada la diversidad de tareas cumplidas, como citáramos anterior-

mente, procedemos a citar a continuación en forma global, el monto obtenido del taller del rubro, en base a la siguiente discriminación:

Producción desarrollada, en el semestre octubre 63 a marzo 64:

Fabricaciones: (Escritorios, bibliotecas, estanterías, sillas) por un valor de pesos 1.145.713. En este importe, se encuentran comprendidos costos de materiales, mano de obra, fomento de talleres y recargo por administración y producción. **Mantenimiento y reparaciones:** 48.820. **Taller de tapicería:** Lustrado: por el mismo periodo que el anterior se desarrollaron trabajos por valor de pesos 375.250 (mismas condiciones).

Taller de herrería y fábrica de alambre tejido: Cumple tareas de mantenimiento y fabricación dentro de sus posibilidades actuales. A objeto de una completa producción, se propicia la compra para adoptar a dichos talleres de las siguientes maquinarias: 1 ple-gadora automática, 1 bomba para soldadura de chapa; 1 guillotín y una soldadora de punto.

Trabajos desarrollados: Semestre octubre 63 a marzo 64: Fabricación de portones de seguridad, enrejados de celdas, ventiluces, etc. y reparación en general por valor de pesos 875.900 (incluidos como en los casos anteriores, material, mano de obra y recargos por administración).

Mecánica en general: Se involucra en este rubro, los trabajos correspondientes a reparación de automotores, chapista, tornería, ajuste, como asimismo lo concerniente al mantenimiento general de toda maquinaria. La parte automotores, no obstante contar en dicha sección con un buen conjunto de maquinaria, se atiende en la misma exclusivamente al servicio, reparación y mantenimiento de automóviles y camiones de la repartición. Los trabajos ejecutados y pendientes de terminación correspondientes al semestre octubre 63 a marzo 64, asciende a la suma de pesos 285.000.

Sección microgranja: Comprende a las instalaciones en la Unidad 2, 3, 5 y 6. En ellas se crían aves, porcinos y vacunos; las ventas de los mismos se realizan mediante remate en feria. Los derivados obtenidos de los mismos, como ser, huevos, leche, etc., se expenden con una rebaja del 25 por ciento al personal; en las unidades donde se crían porcinos, mediante nuevas adquisiciones de sementales, se trata de mejorar los planteles; de la misma manera en lo referente a aves.

Sección vivero: Se cultivan gran variedad de plantas, propias a las características de la zona, permanentemente se trata de mejorar la producción del mismo, las ventas de las mismas se efectúan particularmente y sus precios sujetos a los imperantes en plaza. Actualmente se considera su existencia en aproximadamente 15.000 plantas; entre otras, eucaliptos, nogales, cedros, robles, etc.

Sección quintas: En ellas se cultivan legumbres. En general, las mismas se emplean en el mejoramiento del menú de la población de cada unidad.

res, entre Unidades 2 y 8 (S. Chica y Cárcel de Mujeres). Su producido se expende al personal con una rebaja del 25 por ciento y parte destinada a internados por prescripción médica.

Como medidas tendientes a racionalizar y planificar ordenadamente necesidades, entre otras ya citadas, al ocuparnos de cada taller individualmente, cábenos mencionar:

- a) Se procede a la reparación en talleres de automotores, de todos los vehículos correspondientes a la repartición, como asimismo la readaptación de un micro —donado a la Cuenta Especial— a fines pueda ser utilizado para el traslado de Cadetes, en viajes de estudio, personal, tropa, etc.
- b) Se realiza el estudio necesario a objeto de trasladar los talleres de Imprenta y Encuadernación, de la Unidad 1 a la Unidad 9, a fin de contarse con la necesidad en la primera de las nombradas, de aumentar los pabellones destinados a la población de internos, brindando a su vez, fuente de trabajo a la segunda, donde es necesario.
- c) Se confeccionan los proyectos, a fin de continuar la ejecución de los talleres de la Unidad (Bahía Blanca), interrumpidos en el año 1962.

E) Con respecto al personal: En el período comprendido del 12 de octubre de 1963 hasta la fecha, se ha tramitado aproximadamente 5.000 expedientes distribuidos entre pedidos de licencias, informes sobre toda clase de antecedentes inherentes a la situación de revista, sanciones, destinos, servicios anteriores, inasistencias, etc., etc. Se dictaron 300 resoluciones acordando licencias, efectuando movimientos del personal, sanciones de retiro absoluto, destitución, arrestos, altas, bajas y traslados.

Se dictaron directivas tendientes a evitar el elevado ausentismo por enfermedad del personal, impartiendo instrucciones a los facultativos encargados de los reconocimientos médicos con el objeto de que se efectúe un estricto contralor para evitar los abusos que se observaron.

Se confeccionó una ficha individual para todo el personal de la repartición, donde se volcó el total de inasistencias incurridas durante el año.

Al elevar esta Dirección el proyecto de presupuesto para el ejercicio 1963/64 se contempló la justa aspiración del personal de Establecimientos Penales, de ser equiparados en sueldo al personal de Policía, ya que sus funciones son similares. La ley de Presupuesto se sancionó sin contemplarse el aumento en la forma solicitada por esta dirección.

F) Con respecto a organización contable; Adquisiciones: El panorama general en materia de compras tomó en los últimos tiempos, perfiles que configuran una nueva modalidad, pues se ha instaurado el "precio al Estado", que, en la práctica, constituye una cotización normal por parte de los proveedores en su porcentaje que lleva del treinta (30) al ochenta (80) por ciento de aumento con respecto a los precios a particulares.

Ello ha tenido origen justificado en algunos casos, por derivación del enorme atraso con que la Provincia, por imperio de circunstancias insalvables, ha cumplido con sus compromisos frente a terceros licitantes.

Por todo ello se ha dispuesto:

- a) Que las compras menores realizadas habitualmente por los distintos establecimientos penitenciarios, fueran derivadas a esta dirección, pues no encontraban oferentes por las causas precedentes.
- b) Que atento al imprevisto incremento de los costos de adquisición tuvieron que realizarse normas de economía que llegaron a resentir la marcha administrativa, no sólo de las cárceles, sino también de esta Dirección, pues a la repartición le resultó imposible, como se puntualizará más adelante, proveerse de los elementos técnicos indispensables como organismo creado.

Racionalización de los pedidos:

Las disposiciones en vigor precisan con toda exactitud la obligación de "agrupar" los pedidos de adquisiciones, construcciones o previsión de servicios. Empero la tarea de encauzar a las distintas dependencias si bien se encaró con decisión, se vio resentida en virtud de la "previsión" por seis (6) meses o un (1) año, en formularios, papelerías, útiles, etc., involucraba inversiones para las cuales el presupuesto de financiación y/o capital, no tenía suficientes previsiones, tal cual se ha señalado en el apartado anterior. La Dirección de Impresiones Oficiales, comunicó en el año 1963, que debido al atraso en el pago de facturas, se vería precisada a interrumpir la confección de formularios, mas ello ha sido superado con el funcionamiento racional y con incorporación de nuevos elementos técnicos, de nuestro taller de imprenta ubicado en la Unidad 1 (Olmos).

Ya en el corriente año, superados tales inconvenientes, la racionalización de los pedidos es un hecho concreto que sólo necesita el ajuste propio de toda innovación.

Ello implica que se evitará la proliferación de expedientes, y se podrá atender con más dedicación aquellos que revistan el carácter de "urgente" o sea verdadero alcance.

EXPEDIENTES: Todos los expedientes que llegan a esta Dirección General, salvo aquellos que necesitan un estudio intenso o bien que traducen una labor prolongada, se despachan dentro de las 48 horas de recibidos.

CENTRALIZACION DE LAS ADQUISICIONES: Fue creada la sección "Almacenes Generales" y en ella se centralizan por ahora, todos los formularios y libros que recibe la repartición y su entrega a las distintas dependencias se concreta mediante asientos en libros y fichas reglamentarias y con una finalidad de estadísticas tendientes a evitar futuras imprevisiones, al par de asegurar un estricto contralor de los responsables. En materia de compras, todas aquellas que estimativamente puedan superar los \$ 5.000 moneda nacional, son sometidas para su aprobación o rechazo, a juicio de la comisión de compras de la repartición, que es integrada por el señor

Subdirector General como presidente y por los señores Directores de Seguridad, Tratamiento y Administrativo como miembros de la misma. **MECANIZACION DE LAS TAREAS:** Se encuentra en anteproyecto el ordenamiento definitivo de las tareas contables y en lo posible la mecanización de las tareas para una mayor eficacia, pero recién en el corriente año se han solicitado a la Dirección de Administración, las máquinas de escribir y calcular que posibilitarán la prosecución de tales propósitos.

ESTADO DEMOSTRATIVO DE LOS FONDOS DE LA CUENTA ESPECIAL - LEY 5.978

Recaudaciones	Mensuales \$ %	Acumuladas \$ %
Octubre de 1963	4.759.484,10	4.759.484,10
Noviembre de 1963	4.966.350,33	9.725.834,43
Diciembre de 1963	2.093.215,63	11.819.050,06
Enero de 1964	2.583.422,46	14.402.472,52
Febrero de 1964	14.167.690,53	28.570.163,05
Marzo de 1964	1.553.810,84	30.123.973,89

Pagos	Mensuales \$ %	Acumulados \$ %
Octubre de 1963	3.352.050,02	3.352.050,02
Noviembre de 1963	3.685.539,61	7.037.589,63
Diciembre de 1963	3.880.751,91	10.918.341,54
Enero de 1964	4.562.503,20	15.480.844,74
Febrero de 1964	3.859.883,33	19.340.728,07
Marzo de 1964	3.439.380,04	23.780.108,11

IMPORTE DE LA DEUDA ACUMULADA MES A MES

	\$ %
Octubre de 1963	54.709.145,96
Noviembre de 1963	57.576.206,09
Diciembre de 1963	58.714.877,49
Enero de 1964	62.112.518,63
Febrero de 1964	65.605.055,53
Marzo de 1964	61.998.702,14

GRAFICO DEMOSTRATIVO DE LAS CANTIDADES INVERTIDAS EN LOS ARTICULOS DETALLADOS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 12 DE OCTUBRE /63 AL 30 DE ABRIL /64.-

ELEMENTOS ADQUIRIDOS

MENAJE - BAZAR - VIVERES FRESCOS Y SECOS - COMBUSTIBLES - ARTICULOS DE LIMPIEZA - MATERIAS PRIMAS PARA CONFECCION DE VESTUARIOS ETC.

ADMINISTRACION

MATERIA PRIMA

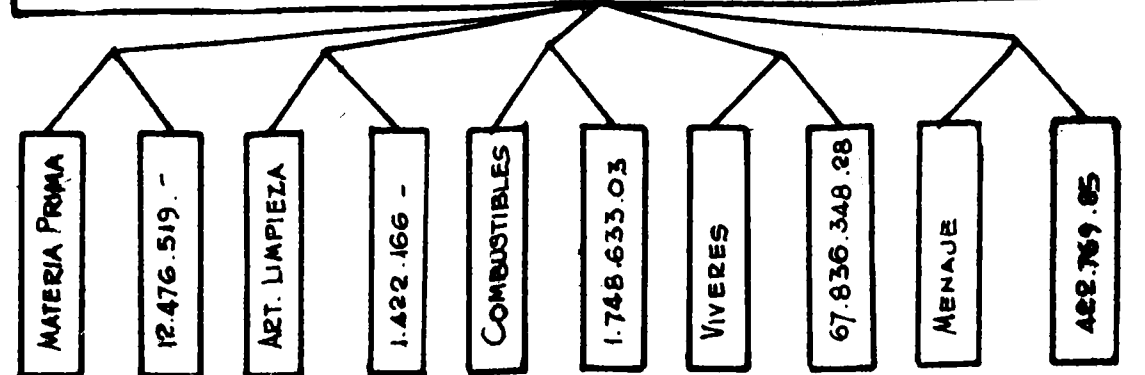
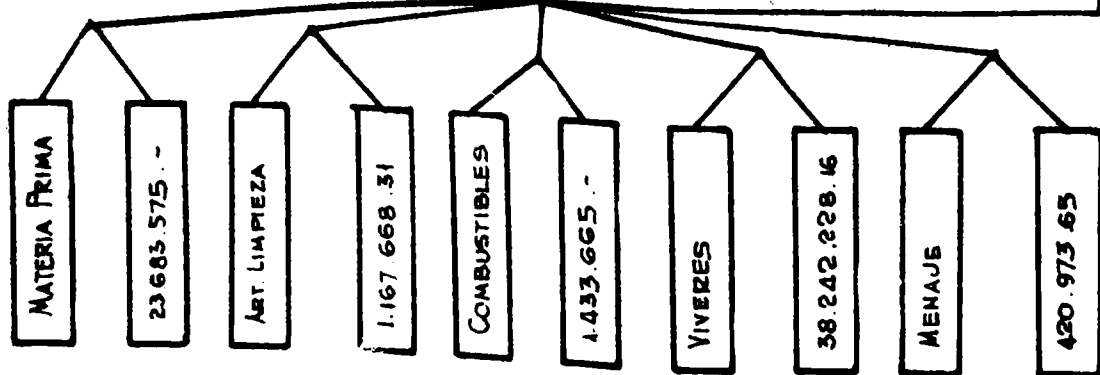
8.319.529.-

ELEMENT. ADQUIRID.

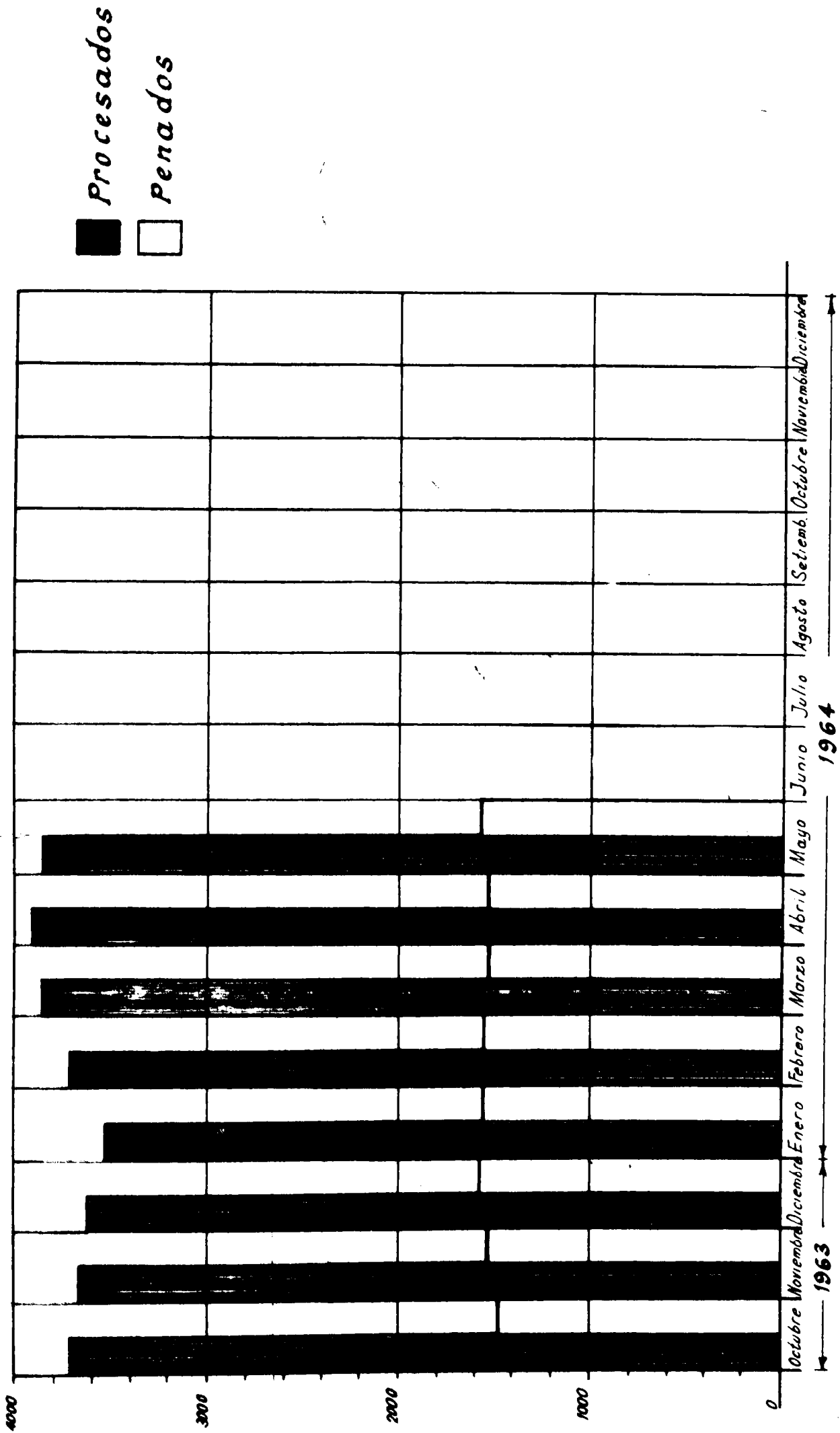
411.746.06

POLICIA

PENALES



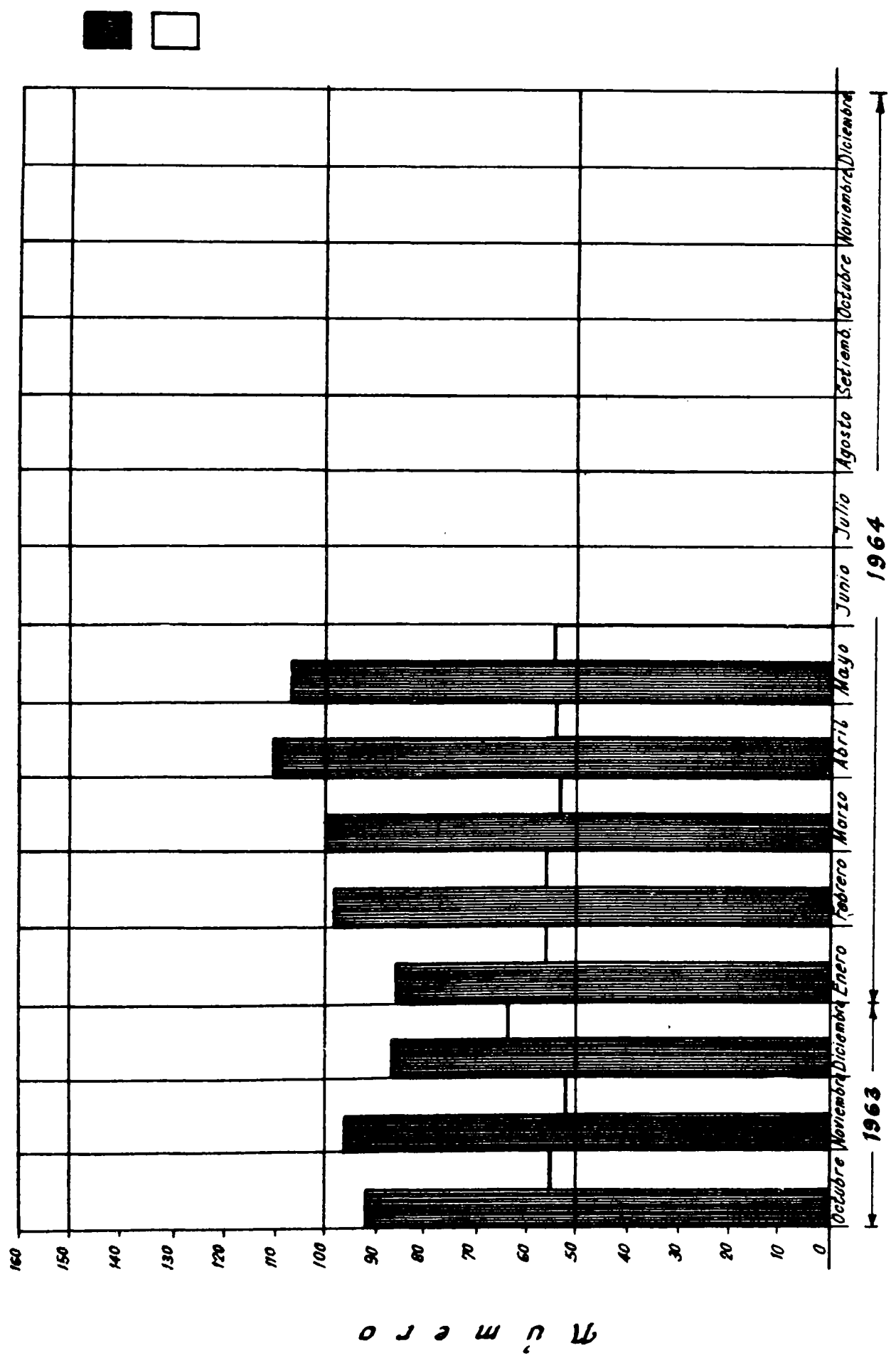
PENALES ~ HOMBRES.



1963

1964

PENALES - MUJERES.



**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES
Y DOCENCIA CRIMINOLOGICAS**

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y DOCENCIA CRIMINOLOGICAS

La memoria técnico-administrativa de la labor desarrollada por el instituto, desde el 12 de octubre de 1963, debe reseñarse para su mejor ordenamiento en la síntesis de sus tareas a través de los departamentos a saber:

DEPARTAMENTO PATRONATO DE LIBERADOS

Labor realizada:

1º Mediante un cuerpo de Asistentes Sociales Criminológicos se procedió al levantamiento de 1.010 informes ambientales, en los más diversos medios sociales.

2º Se tramitaron 137 documentos de identidad, consistentes en: 65 libretas de enrolamiento, 21 cédulas de identidad, 9 partidas de nacimiento y 32 documentos provisorios de identidad.

3º Fueron obtenidos 56 certificados de buena conducta, imprescindibles para la obtención de trabajo de los liberados.

4º A fin de certificar las presentaciones de los liberados a la policía de sus lugares de residencia se solicitaron 209 certificados policiales.

5º Superando las dificultades imperantes en materia laboral, pudieron obtenerse 52 ocupaciones para liberados.

6º Se realizaron además, ante tribunales, Consejo de la Minoridad, Acción Social, Obras Públicas, etc., 203 trámites varios.

7º En la Casa del Liberado se alojaron 39 liberados y excarcelados, como así también se prestó asistencia a los mismos, traducida en la obtención de documentos, trabajos, ropas, alimentos, pasajes, terrenos, internación en hospitales, etc.

Labor proyectada:

1º Dotar a las delegaciones de personal en proporción al número de liberados en su cargo.

2º Dotar a las delegaciones de local y útiles en relación a sus funciones.

3º Gestionar el establecimiento obligatorio del servicio social en los tribunales.

4º Propiciar que la Ley de Seguridad Social, no niegue a los liberados, la posibilidad de acogerse a los beneficios de la pensión a la vejez y a la incapacidad, cuando reúnan los requisitos legales.

5º Es aconsejable la previsión de documentos de identidad a los extranjeros, puesto que sin esa documentación les es imposible encontrar trabajo.

6º Se solicitará a la Dirección de Establecimientos Penales la provisión, por intermedio de su cuerpo de asistentes penales, de documentos de identidad a los condenados que están próximos a salir en libertad, con lo cual se solucionará, en parte, el problema del logro de trabajo inmediato.

7º Propiciar la sanción de una ley que establezca, que los peculios no reclamados se transfieran a una cuenta a favor de la Casa del Liberado y gastos de asistencia a los liberados, transcurrido un plazo prudencial de 2 años.

8º Habilitar una Casa de Tránsito para las liberadas, para recibir a las mismas, hasta tanto consigan ubicarse.

9º Cumplimiento del artículo 219º del Código de Ejecución Penal que establece: "El Consejo Directivo y las Juntas Departamentales podrán solicitar directamente a los poderes públicos y a los particulares trabajo para los liberados y excarcelados. En los contratos con empresas concesionarias de servicios públicos, éstas se obligarán a disponer de un 3 % de los empleos de obreros para designar a los ex reclusos que recomiende el patronato. El Consejo Directivo solicitará al Poder Ejecutivo, al Poder Judicial y a las municipalidades de la Provincia y de otras jurisdicciones las medidas convenientes para el mejor cumplimiento de sus fines.

10º Cumplimiento del artículo 223º del Código de Ejecución Penal, que dispone: "La autoridad policial hará entrega al patronato de una credencial para el liberado, que lleve la fotografía de éste y su firma e impresión dígito-pulgar derecha. En ella constará que aquél se encuentra en libertad provisional y sometido al cuidado del patronato, con indicación de la fecha en que vence dicho sometimiento. Un comprobante similar se otorgará a los excarcelados protegidos.

11º Crear las delegaciones de San Nicolás y Lomas de Zamora dependientes de este patronato.

DIVISION DOCENTE

Labor realizada:

1º Continúa el undécimo curso lectivo de la Escuela de Servicio Social.

2º Durante el mes de diciembre se realizaron los correspondientes exámenes de promoción, a los que se presentaron 183 alumnos de primer año y 206 de segundo año.

3º Obtuvieron el título de Asistente Social Criminológico 33 egresados.

4º Se realizaron prácticas de servicio social en los juzgados de menores, 1 y 2 de La Plata, en el Patronato de Liberados y visitas a las familias de internos y liberados.

Labor proyectada:

1º Propiciar la creación de cursos de perfeccionamiento para postgraduados.

2º Se gestionará la creación de cursos de perfeccionamiento para el personal.

3º Se tomarán medidas tendientes al cumplimiento del inciso 5 del artículo 200º del Código de Ejecución Penal. (Cursos de capacitación para el personal de Establecimientos Penales).

4º Se realizarán cursos de perfeccionamiento para el personal de Establecimientos Penales.

5º Se tratará de programar el curso de estadística aplicada.

6º Se tiene planeado reorganizar la Escuela de Asistencia Social Criminológica, con divisiones de 25 alumnos y adoptar las medidas reglamentarias y presupuestarias conducentes al mejor cumplimiento de sus objetivos.

7º Se propiciará la creación de cursos superiores de criminología.

8º Se dictará un cursillo de sexología.

9º Cursos de aplicación en asistencia criminológica de menores. El incremento de la delincuencia juvenil, obliga a realizar estudios especializados en esa materia. Las ventajas de este curso a dictarse en este instituto reside en la larga experiencia adquirida por el personal —15 años de actividad en este tema— y en la economía de gastos que implica toda centralización, sin excluir sus egresados, que podrán ser útiles en otras reparticiones que tengan a su cargo menores.

10º Se propicia la creación de un cuerpo de celadores, con título de asistentes sociales criminológicos.

11º Programación de conferencias a cargo de profesores e intelectuales invitados.

12º Curso superior de criminología. Según el informe general presentado en 1956 por Denis Carroll y Jean Pinatel a pedido de U. N. E. S. C. O., la enseñanza universitaria de la criminología a base de "clases magistrales" de tipo puramente teórico —que es la que se imparte en la mayoría de los países de Europa occidental y de América latina— adolece del grave defecto de no encarar los problemas concretos de la criminología. Como tal reproche no podría hacerse a este instituto por la índole de las actividades que cumple, la organización de un curso de nivel universitario para postgraduados tendría, con seguridad, una favorable acogida entre los estudiantes del país.

DIVISION LEGAJOS CRIMINOLOGICOS:

Labor realizada:

1º Se confeccionaron 19 historias criminológicas de menores delincuentes.

2º Se realizaron 10 informes ambientales.

3º Se controlaron 62 legajos, estableciendo el material que debe agregarse.

4º Se completaron 49 legajos, copiando el material obtenido en el Instituto de Clasificación de Establecimientos Penales.

5º Se confeccionaron 92 legajos nuevos, con sus respectivas fechas.

6º Se estudiaron 80 legajos de menores delincuentes extrayendo los datos necesarios para el trabajo de investigación "La delincuencia juvenil y su medido familiar".

7º El trabajo citado arriba se presentó al XII Congreso Panamericano del Niño, donde fue vertido a tres idiomas y publicados.

8º Un resumen del trabajo ya publicado, titulado "Delincuencia, analfabetismo e infraescolaridad" fue presentado a las Primeras Jornadas de Actividades extraescolares.

Bº Los Asistentes concurren como delegados a:

- a) Seminario de Trabajadores de la comunidad.
- b) Primer seminario de Relaciones Públicas para el Desarrollo de la comunidad.
- c) Primeras Jornadas de actividades Extraescolares.

10º Se proyectó una planilla para estadísticas para menores delincuentes.

11. Se proyectó una nueva planilla para estadística de historias criminológicas de menores delincuentes.

12º Se distribuyeron a profesionales y luego se dio forma final y se enviaron a los jueces catorce estudios criminológicos de menores, solicitados por los magistrados.

13º Los asistentes concurren a la Legislatura, Tribunales de Faltas y Policía, a fin de reunir datos para un informe sobre: Excarcelación, Faltas, etc.

14º Se realizaron numerosas y variadas gestiones que surgieron de la índole de los trabajos efectuados.

Labor proyectada:

1º Se continuará con el tipo de trabajo señalado arriba con los números 1 a 5 para acumular el material para futuras investigaciones.

2º Preparación de un trabajo de investigación para el Congreso de Asistencia Social a realizarse en Tucumán.

3º Preparación de un trabajo de investigación para las Segundas Jornadas Argentinas de Medicina Legal a realizarse en Córdoba en el mes de octubre del corriente año.

4º Ciclo radial de divulgación de temas criminológicos por Radio Provincia, durante los meses de julio a setiembre.

5º Concurrencia a las Jornadas, Seminarios o Congresos donde cuadre la labor de esta División y a los cuales se sea invitado.

6º Continuar el tipo de trabajo señalado en los números 12 y 13 de labor realizada.

7º Investigación sobre las víctimas del delito sexual.

8º Contrastación de las Tablas de Predicción Social de Glueck. Cabe destacar la importancia de los trabajos de investigación programados, especialmente sobre la "Tabla de Predicción Social" de Glueck, que permite, según los autores que han trabajado en ella, determinar a la temprana edad de seis años, los factores de pre-delincuencia que si no son tratados a su debido tiempo, transformarán al niño, casi con seguridad, en un delincuente. La predicción del delito durante la infancia y la adolescencia tendrán una base efectiva mediante la aplicación de estas tablas, que deben ser contrastadas para saber si son aplicables o no a nuestro medio. Es un trabajo de largo alcance, pues habrá que seguir a los menores durante 5 años, por lo menos.

9º Investigación sobre menores predelincentes que concurren a las escuelas primarias. La investigación sobre "La conducta pre-

delictiva de los menores" partirá de la observación de los escolares con mala conducta y al estudio de los factores ambientales sociales, escolares y familiares y también disposiciones, que inciden en ella, y se averiguará en qué proporción muchos de ellos son conocidos por la policía de la zona. Este estudio servirá de base para la prevención del delito de los menores.

10º Investigación sobre las motivaciones del delito en los delincuentes primarios.

MOVIMIENTO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

Labor realizada:

1º Expedientes iniciados por este Instituto: 100.

2º Expedientes de liberados y excarcelados: 447.

3º Antecedentes remitidos por la Dirección de Establecimientos Penales: 447.

4º Oficios Judiciales enviados por los Juzgados actuantes: 447.

5º Salida de correspondencia: 1.450.

6º Correspondencia recibida: 1.200.

7º Entradas y salidas de notas y expedientes de Ministerios: 430.

8º Expedientes archivados correspondientes a liberados: 161.

MOVIMIENTO FINANCIERO

Labor realizada:

1º Por pagos de peculios depositados en la cuenta "Fondos de liberados y Excarcelados" se ha abonado la suma de \$ 248.276 m/n, correspondiente a 82 liberados condicionales.

2º Se han registrado 66 depósitos, siendo canceladas 55 cuentas, habiéndose remitido para su pago 45 recibos por peculios a liberados al interior.

3º Se ha procedido a abonar a 2 liberados el pago de peculios depositados en la Caja Nacional de Ahorro Postal por la suma de \$ 8.078 m/n.

4º Se ha invertido la suma de \$ 52.000 m/n en concepto de alimentación, material de limpieza, para liberados en el alojamiento que para tal destino posee este Instituto en la calle 40 Nos. 300 al 308 de esta ciudad.

5º Se han entregado los cheques correspondientes a los sueldos mensuales de los empleados de esta Casa Central, como así, efectuado giros por intermedio del Banco de la Provincia en concepto de pago de sueldos, viáticos y movilidad del personal en campaña, como así también para pago de proveedores del interior.

Provisión para 1964

Con respecto a las medidas de previsión tendientes a efectuar una racionalización técnica-administrativa de los servicios que componen este Instituto, se indica que se ha confeccionado un nuevo diagrama funcional, como así su reglamentación específica, que comprenden una evolución de sus servicios, acorde con sus reales

necesidades y en relación con las sumas presupuestarias consideradas para el ejercicio financiero de 1964.

Como medida básica este Instituto ha procedido a efectuar una descentralización de funciones de la Secretaría Técnica, la que anteriormente abarcaba la atención de toda la parte administrativa con el objeto de delimitar y responsabilizar el funcionamiento de dicha rama, como asimismo, deslindar en la Secretaría Técnica esas funciones. La delimitación de esas funciones, significa, en sí, una atención directa y responsable de las funciones que a cada una de ellas le compete. El proyecto de la nueva diagramación funcional ha sido considerado bajo el aspecto de no incrementar cargos funcionales que no estén plenamente justificados ni abulten económicamente las cifras presupuestarias.

DIRECCION DE SUMINISTROS

Fue primordial preocupación de este Ministerio, con respecto a esta Repartición, orientar todos los esfuerzos para obtener una organización técnica mas perfectible que permita durante el actual ejercicio, contrarrestar el déficit de producción que venía produciéndose desde antes del 12 de octubre de 1963, a la vez que brindar trabajo permanente a varios centenares de destajistas.

Es dable señalar que la Dirección de Suministros asume el carácter de una repartición-fábrica, de módulos muy singulares de naturaleza laboral y cuyo quehacer dista en mucho de las restantes dependencias del Ministerio de Gobierno, por lo que fue menester encarar sus problemas con un verdadero espíritu industrial mas que administrativo.

En ese sentido la tarea resultó ardua y empenando un criterio firme y justo, se procedió a organizar su fisonomía nacional, reestructurándose los cuadros administrativos y los talleres de producción, instándose al personal a la superación de esfuerzos y al fiel cumplimiento de sus obligaciones.

Así, dentro de la nueva estimativa de organización y disciplina impuesta por el Departamento de Gobierno, mediante directivas precisas, fue gradualmente recuperándose esta dependencia, hasta llegar a una acción de trabajo coordinado, ajustándose a la verdadera misión específica que tiene asignada dentro del acaecer oficial de la Provincia.

Conclusiones de la experiencia recogida:

La Dirección de Suministros para obtener y mantener un alto nivel de rendimiento y productividad, debe necesariamente contar con la descentralización de sus actividades económico-financieras, patrimoniales y contable de la Dirección de Administración del Ministerio de Gobierno, dispuesta por resolución ministerial N° 1.234 del 31 de diciembre de 1957.

Esta afirmación surge a raíz de la experiencia recogida en la compleja acción fabril que principalmente despliega esta dependencia, que por tal, requiere la disminución de tantas instancias administrativas, que perjudica la agilitación de los trámites y retrae considerablemente las mejores intenciones de trabajo.

Por otra parte, se cuenta con una estructura orgánico-funcional de excepcional envergadura aprobada por decretos números 3.184/961 y 10.463/962, en condiciones ajustadas para absorber la ejecución de las referidas actividades económicas, financieras, patrimoniales y contables, actualmente centralizadas.

Tal inquietud, propiciando la descentralización de referencia el cual expuso en forma fundamentada y con acopio de detalles, los

motivos que inducen a solicitarla. Su tramitación y consideración por parte de las autoridades competentes, se encuentra actualmente a estudio.

En cuanto al plan de reestructuración y organización, cabe hacer resaltar que una vez ingresadas las dos máquinas faltantes de zapatería, cuya compra se tramita por expedientes 2.210-35.384/63 dentro del justiprecio de \$ 2.825.000 $\frac{m}{n}$, la respectiva sección, acorde con la implantación de métodos modernos que permitirán un mejor aprovechamiento de los materiales utilizados y mano de obra, se estará en condiciones de cumplimentar dentro de los términos previstos, la confección y aprovisionamiento del calzado destinado a Jefatura de Policía, Dirección de Establecimientos Penales y Administración Pública Provincial.

Además con este sistema, se perfeccionará el aspecto "físico" del calzado, superándose los índices de productividad, pudiéndose ofrecer en venta a las distintas reparticiones autárquicas, municipalidades de esta Provincia, colegiales concurrentes a escuelas provinciales dependientes del Ministerio de Educación, como así también al personal que revista como empleado en el Ministerio de Gobierno, con precios de costo debajo de los actuales de plaza, destacándose la obra social que reportará tal beneficio.

A tal efecto, se está considerando la posibilidad de venta de calzado al citado personal de Gobierno, previo pago del importe que resulta.

En lo concerniente a la Sección Sastrería, su adaptación a una nueva mentalidad industrial ágil y dinámica, encuadrada dentro de un superior rendimiento constituye ya un hecho. Para el logro de tal objetivo, se designaron comisiones especiales integradas por funcionarios y técnicos de la repartición, a las cuales se les encomendó el estudio de los actuales aranceles de materiales vigentes para la confección de prendas que realiza los talleres para Policía, Penales y Administración Pública, a efectos de ajustarlos dentro de las medidas y características de las materias primas fabricadas por las industrias privadas, y la remodelación de los moldes existentes en la Sección Sastrería que permita un mejor aprovechamiento del material utilizado.

Como puede apreciarse, el desarrollo del plan de reorganización es intenso y puede asegurarse que una vez adaptados los talleres al nuevo ritmo, se logrará una producción brillante, que permitirá a la Dirección de Suministros cumplir con el ciclo de trabajo programado.

Otro de los problemas que deben mencionarse es que se cuenta con una flota de automotores afectada al transporte de carga, que en su gran mayoría responden a modelos anticuados, los que por su intenso uso, no brindan la prestación necesaria, dificultando de esta forma la normal distribución de víveres secos, artículos de ropería, bazar, menaje, combustibles, etc. que por su intermedio se realizan a las cárceles, cuerpos y destacamentos de Penales y de Policía, ubicados dentro de esta Capital y campaña.

La venta de las aludidas unidades y su reemplazo por otras nuevas resultará de indudable beneficio. A tal fin se iniciaron actuaciones para la adquisición de dos unidades con carga útil de 8.000 ki-

Asimismo, se propiciará oportunamente, la baja definitiva de aquellos automotores que por inadecuados y/o en mal estado de conservación, resulta oneroso para el erario público, mantenerlos en servicio activo.

Otros de los serios problemas que afectan desde hace ya tiempo a esta repartición, es el rubro edilicio.

Se podían comprobar innumerables filtraciones en los techos,, en especial de los depósitos y archivo. Ello traía aparejado inconvenientes en la buena conservación de las mercaderías y documentaciones, llegando en los días de intensas lluvias a destruirse parte de ellos.

De inmediato se realizaron trámites ante la Dirección de Arquitectura de la Provincia, con el objeto de reparar dichas anormalidades, habiendo recientemente las autoridades de dicha dependencia estatal, dispuesto el envío de los obreros especializados para la efectivización de las reparaciones, las que han comenzado ya a efectuarse.

También mereció especialísima atención el estudio de la reestructuración administrativa. Se procedió a la distribución del personal de jefes y empleados, fijándose nuevas tareas de acuerdo al plan de rotación que se aconsejaba, teniendo en cuenta para ello su idoneidad, capacidad, conducta y contracción al trabajo. Se trató de explotar y aprovechar convenientemente a favor de la repartición, los conocimientos puestos de manifiesto por cada uno de los agentes comprendidos en dicha medida.

No obstante el poco tiempo que media desde su implantación, pueden ya vislumbrarse resultados positivos, comprobándose una marcada agilitación administrativa, fruto del interés puesto por el agente en el desempeño de sus tareas en las nuevas funciones asignadas.

En lo que respecta al personal destajista que revista en la Dirección de Suministros, se encuentra a estudio de una Comisión Paritaria ante la Subsecretaría de Trabajo, un aumento de los aranceles de mano de obra de las prendas que ejecutan, que oscila entre un 40 al 45 %

De esta forma se compensarán los bajos jornales que perciben, significando ello una verdadera medida de orden social, pues se acudirá a incrementar los recursos financieros de familias con escasos ingresos y de condición humilde.

La revisión de los aranceles de racionamiento vigente de víveres secos y frescos para el personal militarizado de escuelas, cuerpos y destacamentos de policía y de establecimientos penales, penados y procesados alojados en las distintas unidades carcelarias de la Provincia, a efectos de determinar si los mismos responden o no a las exigencias de los servicios enunciados constituye una preferente preocupación. A tal fin se dará intervención al Ministerio de Salud Pública, para que por intermedio de su organismo competente establezca un nuevo tipo de arancel de racionamiento ajustado estrictamente a las cantidades mínimas indispensables por ración, sustituyendo los artículos de elevado costo por otros de menor valor, sin desmedro del poder nutritivo y que como consecuencia de ello represente una verdadera economía para el Estado.

Se ha comprobado a través de la experiencia recogida de las adquisiciones realizadas mediante licitación pública, privadas o concurso de precios, la conveniencia de contratar con pago al contado, contra entrega de mercadería.

En tal forma, puede obtenerse economía como de un mínimo de hasta un 40 %, ya que los oferentes en este tipo de operación despiertan un marcado interés que redundaba en beneficio del precio cotizado.

Con el temperamento referido la Dirección podrá adquirir mayor cantidad de mercaderías dentro de un mismo presupuesto, que facilitará su funcionamiento específico cumplimentando los servicios reglamentados dentro de los términos previstos.

Para poder concretar la compra de los artículos en las condiciones estipuladas precedentemente, el Poder Ejecutivo deberá arbitrar, por conducto del Ministerio de Economía y Hacienda, la reserva de los fondos, en forma mensual hasta la suma de treinta millones de pesos moneda nacional, aproximadamente, con la cual se atenderán los servicios a cumplir por esta repartición, de conformidad a disposiciones vigentes.

PLAN DE TRABAJO PARA EL AÑO 1964

En cuanto al plan de labor proyectado para el presente ejercicio, referente a la manufacturación y provisión de equipos y vestuarios para el personal militarizado de la Jefatura de Policía y Dirección de Establecimientos Penales, como así también de servicio de la Administración Pública, ha sido esbozado en base a las reales necesidades y de conformidad a las reglamentaciones dictadas en su oportunidad por el Poder Ejecutivo.

De acuerdo a las referidas necesidades, la Dirección de Suministros proyectó para el presente ejercicio, en la partida de "Gastos Capital" la suma de m\$n. 556.508.600, suma ésta que fuera reducida en m\$n. 56.508.600, de acuerdo a las directivas impartidas por el Ministerio de Economía y Hacienda al organismo centralizador del Ministerio de Gobierno, quedando en consecuencia, reducida a quinientos millones moneda nacional.

Con cargo al presupuesto proyectado, se comprometió la suma de m\$n. 497.083.263,69 con la que se contempló las necesidades totales de los gastos de funcionamiento de la repartición y otros servicios de las instituciones a quienes se provee con excepción de vestuarios y equipos para policía que solamente ha podido considerarse la suma de m\$n. 90.000.000, por insuficiencia de fondos en la respectiva partida, quedando un déficit a absorber de m\$n. 4.000.000, para poder satisfacer el 100 % de las necesidades reales de la citada institución. Por cuerda separada se elevará oportunamente al Poder Ejecutivo, el anteproyecto de licitación correspondiente, solicitando el esfuerzo pertinente por la cantidad indicada.

El déficit mencionado precedentemente, ocurrió a raíz de las constantes alzas experimentadas en los precios de plaza para los renglones víveres frescos, secos y artículos de limpieza, ya que las cantidades previstas al confeccionarse el respectivo anteproyecto, se han visto alteradas considerablemente como consecuencia de ello.

Como dato ilustrativo de lo expuesto precedentemente, es dable señalar, que los víveres adquiridos hasta la fecha, justipreciados en m\$.n. 200.000.000, han alcanzado la suma de m\$.n. 270.000.000, es decir, con una diferencia de más de m\$.n. 70.000.000, sobre el compromiso preventivo.

Para cumplimentar el Plan General de Trabajos del año en curso, en lo atinente a equipos y vestuarios, calzados, etc. para el personal militarizado de la Jefatura de Policía, Dirección de Establecimientos Penales y de servicio de la Administración Pública, reparticiones autárquicas que requieran servicios, previo pago de los mismos, deberán autorizarse los respectivos llamados a licitación pública, actualmente a consideración del Poder Ejecutivo.

Las actuaciones de referencia son las siguientes:

	\$	%
Uniformes, equipos y art. ropería para Jefatura de Policía	102.229.966.19	
Uniformes y equipos, art. de ropería para Penales y Administración	111.045.077.50	
Gastos por servicios públicos	100.000.—	

Para atender los servicios por racionamiento de víveres, artículos de limpieza, combustibles y lubricantes, etc., durante el presente ejercicio, con destino a Policía y Penales, se proyectaron las siguientes adquisiciones.:

	\$	%
Racionamiento	269.593.820.00	
Combustibles y lubricantes	11.500.000.00	
Artículos de limpieza	2.614.400.00	

Las sumas enumeradas precedentemente, deberán incrementarse en \$ 84.000.000, que corresponde al déficit de vestuarios, equipos, artículos de ropería para la Jefatura de Policía.

En cuanto a vestuarios y equipos de la Jefatura de Policía, a considerar durante el corriente año, deberá aprobarse en su totalidad, inclusive el déficit ya que en el año próximo pasado, por, disposición de la Intervención Federal, en base a directivas impartidas a la Dirección de Administración del Ministerio de Gobierno, por razones de economía, fueron dejados sin efecto los respectivos proyectos de licitación correspondientes a las necesidades del año 1963, produciéndose en consecuencia, un lógico resentimiento a los aprovisionamientos que perjudicaron la uniformidad de su personal.

SINTESIS CON ACOPIO DE CIFRAS DE LA LABOR DESARROLLADA POR LA DIRECCION DE SUMINISTROS EN CUMPLIMIENTO DE SU MISION ESPECIFICA DESDE EL 12-10-63 HASTA EL 31-3-64

Con el fin de ilustrar sobre la labor desarrollada por la Dirección de Suministros dentro del período comprendido entre el 12 de octubre de 1963 al 31 de marzo de 1964, a continuación se determina con datos estadísticos, la productividad, adquisición y aprovisionamiento efectuados en su carácter de repartición Fábrica Proveedora.

La División Talleres en cumplimiento del Plan General de Confecciones procedió a la ejecución de las siguientes prendas:

	\$	%
Sastrería medida (cortado)	25.347	
Sastrería ropa (cortado)	33 007	
Bordados (corte y preparado)	236	
Bordados (confeccionados en talleres)	61	
Gorras (confeccionadas)	12.303	
Zapatería (confeccionados en talleres)	3.999	
Zapatería (confeccionados a destajo)	5.404	
Zapatería (aparado en talleres)	2.309	
Zapatería (aparado a destajo)	7.181	
Talabartería (corte y preparado)	4.509	
Talabartería (confeccionados en talleres)	1.179	
Talabartería (confeccionados a destajo)	3.530	
Prendas confeccionadas en talleres	6.917	
Prendas confeccionadas a destajo	43.800	

El concepto de mano de obra abonado al personal destajista de esta Dirección de Suministros para la realización de las prendas a su cargo alcanza a la siguiente suma:

	\$	%
Pago mano de obra-arancel	6.282.166.00	
Aguinaldo para el mismo	637.450.00	
Vacaciones pagas y días feriados	290.905.00	
TOTAL	7.210.521.00	

La sección Carpintería ha cumplido su plan de trabajo en distintas reparaciones efectuadas para el mantenimiento del edificio, manufacturando a la vez para Policía y Penales los siguientes elementos:

Tarimas de madera con caballetes	150 unidades
Cofres de madera con candado	30 unidades
Varios	13 unidades

Segunda Parte: APROVISIONAMIENTO.

La Dirección de Suministros, en su doble sentido de repartición fabril-proveedora, ha cumplido en lo que respecta a este rubro los aprovisionamientos de vestuarios en general, víveres frescos y secos, combustibles, artículos de limpieza, de bazar y menaje, de pinturería, albañilería, ferretería, electricidad, etc., con destino a los establecimientos oficiales dependientes de la Dirección de Establecimientos Penales, Jefatura de Policía y Administración Pública Provincial:

DIRECCION DE ESTABLECIMIENTOS PENALES:

		\$	%
Sastrería	16.064 prendas	7.670.967.81	
Gorras	660 prendas	241.167.28	
Bordados	109 prendas	13.394.34	

GRAFICO DEMOSTRATIVO DEL PAGO DE LA MANO DE OBRA AL PERSONAL DESTAJISTA DENTRO DEL PERIODO DEL 12 DE OCTUBRE /63 AL 30 DE ABRIL /64

MANO DE OBRA A DESTAJO

\$ 8.234.579

MANO DE OBRA

\$ 7.316.224

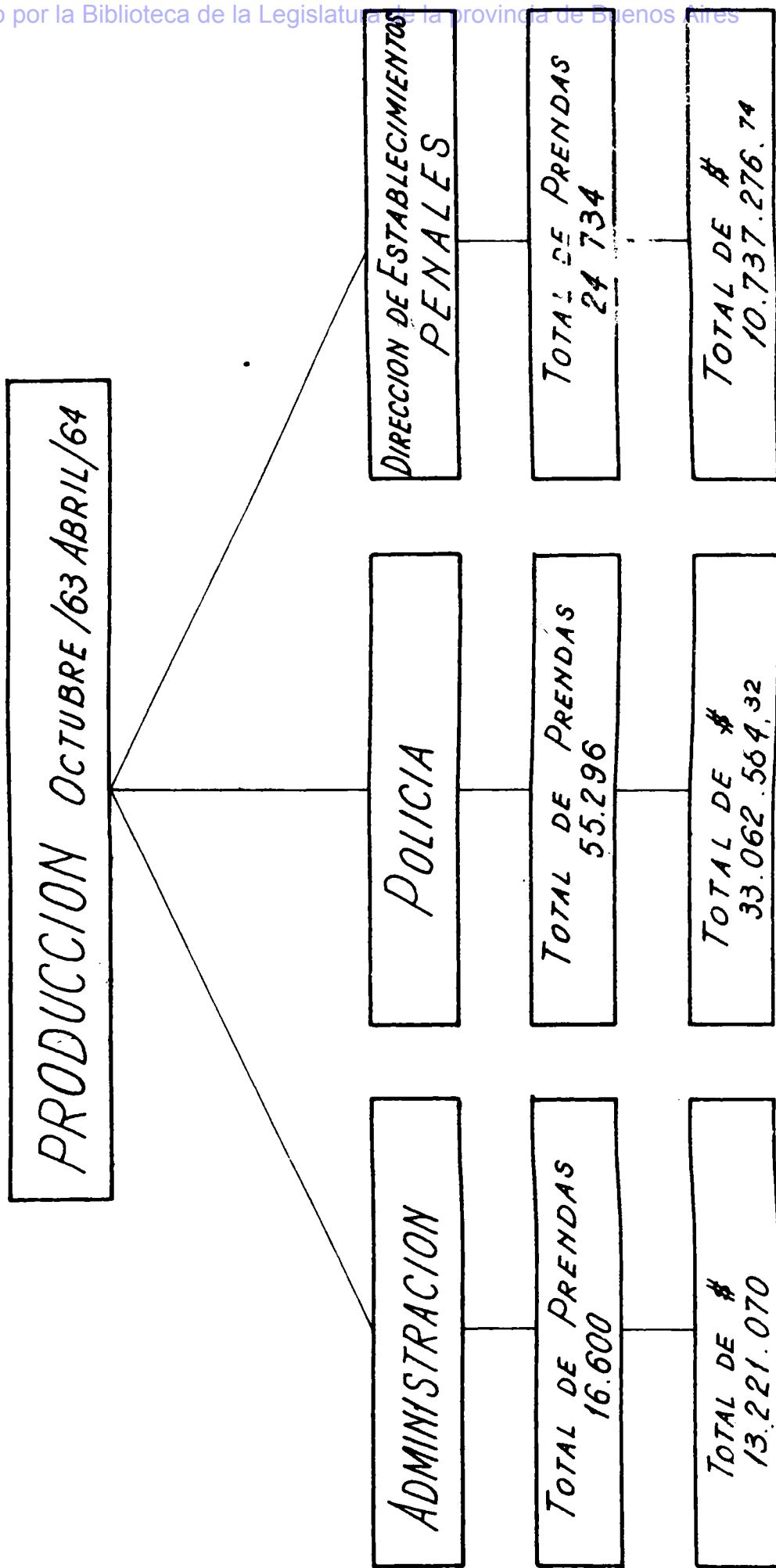
AGUINALDO

\$ 637.450

VACACIONES

\$ 290.905

GRAFICO DEMOSTRATIVO DE PRENDAS CONFECCIONADAS EN LOS TALLERES DE LA DIRECCION DE SUMINISTROS EN EL PERIODO 12 DE OCTUBRE/63 A 30 DE ABRIL DE 1964



			\$	%
Zapatería	2.246	prendas	690.439.81	
Talabartería	2.022	prendas	482.209.80	
Carpintería	100	prendas	105.528.00	
Elementos adquiridos.	2.096	unidades	422.066.40	
TOTAL			9.623.773.24	

JEFATURA DE POLICIA:

			\$	%
Sastrería	30.635	prendas	22.789.727.03	
Gorras	3.063	prendas	1.285.224.59	
Bordados	2.500	prendas	123.445.77	
Zapatería	6.793	prendas	2.579.076.59	
Talabartería	4.646	prendas	1.533.927.70	
Carpintería	30	prendas	38.551.50	
Elementos adquiridos.	4.227	prendas	420.273.20	
TOTAL			28.760.226.38	

ADMINISTRACION PUBLICA:

			\$	%
Sastrería	10.630	prendas	9.965.403.91	
Gorras	17	prendas	1.634.41	
Zapatería	3.577	prendas	1.364.931.02	
Talabartería	5	unidades	793.20	
Elementos adquiridos	2.587	unidades	411.060.96	
TOTAL			11.743.823.50	

R E S U M E N G E N E R A L

	\$	%	\$	%
Total de prendas provistas	48.876.422.56			
Elementos adq. y provistos	1.253.400.56		50.129.823.12	

VIVERES FRESCOS

Renglones: carne, galleta, leche, papas, verduras, dulce de leche, frutas, huevos, manteca.

DIRECCION DE ESTABLECIMIENTOS PENALES:

	\$	%
Para Unidad (1) y (8) Olmos, Unidad 9, Escuela Penitenciaria y Destacamento Guardia Seguridad Exterior del Hospital Neuropsiquiátrico de — Melchor Romero	20.905.397.10	
Penal de Sierra Chica (Unidad 2)	11.726.537.88	
Penal de San Nicolás (Unidad 3)	2.588.079.75	
Penal de Bahía Blanca (Unidad 4)	3.649.489.70	
Penal de Mercedes (Unidad 5)	7.325.946.91	
Penal de Dolores (Unidad 6)	2.810.280.61	
Penal de Azul (Unidad 7)	2.282.566.28	
TOTAL		51.288.298.23

JEFATURA DE POLICIA: de la Legislatura de la provincia de Buenos Aires

Escuelas: Superior (Juan Vucetich), Suboficiales y Tropa; Cuerpos: Caballería, Bomberos e Infantería y Dirección de Aeronáutica; Destacamentos: Guardia Seguridad Caballería de Avellaneda, San Martín y San Isidro	\$ %	16.969.833.59
Destacamentos: Bomberos, Caballería e Infantería de Mar del Plata		4.774.120.19
Destacamentos: Bomberos, Caballería e Infantería de Bahía Blanca		943.895.91
Destacamento Bomberos de Dolores		200.870.32
Destacamento Bomberos de Azul		272.918.57
Destacamento Bomberos de Junín		353.744.65

Bazar, menaje, ferretería, pinturería y electricidad:

Establecimientos Penales	646.652.00
Jefatura de Policía	446.981.83

TOTAL	1.093.633.83
-------	--------------

TAREAS ADMINISTRATIVAS:

Para la preparación y ejecución del Plan General de Confecciones se libraron durante el lapso reseñado, 37 órdenes de confección con sus correspondientes complementarias de entrega de materiales y de prendas.

En cuanto a la reestructuración en sí de esta Repartición en la primera parte de la reseña, se expusieron los puntos de vista sostenidos, para la obtención de una administración ágil y racional que asimile con la suficiencia necesaria, el plan de trabajo administrativo de la Dirección de Suministros.

**DIRECCION DEL BOLETIN OFICIAL
E IMPRESIONES DEL ESTADO**

E IMPRESIONES DEL ESTADO

Es notorio que en los últimos ejercicios la explotación de la imprenta oficial ha sido desde el punto de vista financiero, un elemento deficitario y su desenvolvimiento se ha visto entorpecido por una serie de factores que hace imprescindible recurrir en forma inmediata a medidas de carácter orgánico que permitan superar los inconvenientes que dificultan su normal funcionamiento. Resumiendo, es afirmar que el factor recursos es el principal motivo que origina dichas dificultades.

La repartición, mediante la ley 4.629 incorporada como Cuenta Especial tiene los fondos necesarios para la adquisición de materias primas destinadas a elaborar impresos de todo tipo.

La falta de pago por parte de las dependencias de la Administración provincial que venía de arrastre de administraciones anteriores que a la fecha asume a la cantidad de \$ 40.431.663,70 ha impedido la mantención de un stock permanente y como mejor dato ilustrativo se adjunta planilla de saldos de existencias.

Ello provocó serios inconvenientes a la Administración provincial al no poder la dependencia cumplir normalmente con sus servicios.

Es fundamental reiterar que por decreto 11.205 de fecha 24 de setiembre de 1963, se dispuso la compensación de las deudas recíprocas del saldo a favor resultante, las que se efectuarían:

1. Al pago de acreedores varios hasta \$ 12.974.928,90.
2. Resto ingresaría a los recursos de la cuenta ley 4.629.
3. Inclusión entre los recursos del Boletín Oficial e Impresiones del Estado del 25 % del producido de la cuenta ley 4.629.

Por decreto 11.206 se modifica el artículo 2º del decreto Nº 4.662 y se establece el pago anticipado por los trabajos presupuestados a las distintas dependencias.

Con referencia a previsiones tendientes a racionalizar el funcionamiento del establecimiento, la Dirección estima que dada las condiciones ya expresadas en que desenvuelve su actividad, es indispensable propender a su normalización en su parte financiera para recién adoptar o aconsejar medidas de otro carácter, toda vez que la baja producción es la resultante de aquélla.

En lo referente a sueldos; considerando que se rige por las previsiones de la ley 5.660, exclusiva para los gráficos del Estado, se ha limitado a la aplicación del nuevo tarifado y proyectar la modificación de 59 cargos, de los cuales 35 corresponden a ascensos a los efectos de cubrir tareas de encargados y jefaturas actualmente acéfalas y en especial se ha considerado la situación de los apren-

dicen que en la actualidad desempeñan tareas superiores a los cargos en que revistan y 24 por no estar dentro de las categorías que fija el actual tarifado. Asimismo se solicitó la incorporación a sueldos individuales de 31 agentes que revistaban como mensualizados, mediante transferencia de dicha partida.

En las planillas adjuntas se determina:

- a) Nómina de trabajos confeccionados, de trabajos pendientes de ejecución por falta de materiales.
- b) Facturado a las distintas dependencias de la Administración Cuenta ley 4.629.
- c) Recaudación cuenta ley 4.629 y saldos deudores varios.
- d) Gastos e Inversiones efectuadas en los Presupuestos de Funcionamiento y Capital de los Item 14 (Rentas Generales) 3 (de Cuentas Especiales).
- e) Pagos efectuados en concepto de retribución al personal mensualizado y bonificaciones por horas extras y 10 % trabajo nocturno.
- f) Movimiento general de expedientes informados por las distintas secciones administrativas.
- g) Movimiento de personal.
- h) Saldos de existencias en concepto de papeles y cartullinas de distintos tipos y formatos y materiales varios para encuadernación.

Por otra parte se solicitó a la Dirección de Arquitectura de la Provincia la construcción de un horno incinerador para sellados, billetes de lotería, boletos de carreras y estampillas fiscales, anulados, expediente 2.217-6.153/63 y la reparación general y traslado del tablero eléctrico y de la red aérea de alta tensión, expediente número 2.217-2.784/63.

Considerando la antigüedad del edificio, estos talleres gráficos funcionan desde el año 1906 —la vieja escuela de Artes y Oficios y Cárcel de Encausados— se efectúan permanentes reparaciones por intermedio del personal de las secciones albañilería, carpintería, electricidad, etc.

DEPARTAMENTO TECNICO — NOMINA DE TRABAJOS CONFECCIONADOS

Periodo 12 de octubre de 1963 — 25 de febrero de 1964

Boletos de carreras, Dirección Hipódromos	28.623.000
Planillas, formularios, fichas, etc.	12.996.350
Sobres	700.550
Folletos, Cámaras Diputados y Senadores, etc.	265.526
Cantidad de páginas impresas	11.119.043
Carnet varios	24.172
Libros en blanco	10.573
Tomos encuadernados 1/2 pasta	7.500
Grabados	1.200
Certificados de Lotería	962.000
Estampillas	1.925.000

Sellos	2.370.000
Boletín Oficial, Judicial, Diario Jurisprudencia	341.500
Cantidad de páginas impresas	5.760.000

Pendientes de ejecutar por falta de material

Ordenes obra	25.694.000
Ordenes Editorial folletos	11.600
Cantidad de páginas	426.400
Ordenes de trabajo libradas	1.756
Ordenes de trabajo cumplidas	1.526
Ordenes de trabajos sin cumplir	230

FACTURADO A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA (\$ %) — LEY 4.629

	AÑO 1963					AÑO 1964		
	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo		
Ministerio de Gobierno	318.158	374.798	170.167	344.394	793.902	158.183,50		
Ministerio de Salud Pública	35.996	105.658	17.304	28.658	82.243	59.930,—		
Ministerio de Obras Públicas	12.000	20.598	119.030	48.035	55.468	88.985,—		
Ministerio de Economía y Hacienda	206.843	397.580	198.727	2.727	203.526	727.735,—		
Ministerio de Asuntos Agrarios	38.038	69.329	35.957	3.870	68.573	38.861,—		
Ministerio de Educación	37.243	173.984	37.246	54.686	1.874	26.332,—		
Ministerio de Acción Social	122.867	100.442	21.093	40.662	92.180	37.943,—		
Cámara de Diputados	76.416	76.039	53.121	213.888	66.612	10.582,—		
Cámara de Senadores	32.806	120.176	320.968	92.472	476.764	106.432,—		
Dirección de Hipódromos	157.496	295.123	78.867	814.139	920.843	102.203,—		
Poder Judicial	172.401	215.970	42.610	57.412	184.066	55.161,—		
Tribunal de Cuentas	6.412	1.505	—	—	157.600	—		
Dirección de Vialidad	30.320	77.063	—	35.001	—	18.951,—		
I. O. M. A.	28.282	25.364	—	—	—	3.692,—		
Municipalidades varias	789	4.750	—	10.637	22.151	5.291,—		
Consorcio de Pasajeros	12.866	59.246	12.243	740	2.650	24.436,—		
Tesorería de la Provincia	—	—	—	22.556	—	—		
	<u>1.288.932</u>	<u>2.117.625</u>	<u>1.107.333</u>	<u>1.769.877</u>	<u>3.127.452</u>	<u>1.464.717,50</u>		

Recaudación

	\$ %
Octubre 1963	1.134.292,25
Noviembre 1963	590.253,60
Diciembre 1963	3.884.578,85
Enero 1964	—
Febrero 1964	1.146.980,45
Marzo 1964	1.136.984,05

Saldos deudores de la Administración provincial por trabajos realizados con cargo a la Cuenta Ley 4.629.

Ejercicio 1963

	\$ %
Saldo deudor a octubre	14.797.875,75
Saldo deudor a noviembre	16.368.150,40
Saldo deudor a diciembre	16.868.089,60

Ejercicio prorrogado 1963

Deuda a enero	1.769.877,00
Saldo deudor a febrero	3.127.452,00
Saldo deudor a marzo	4.002.232,50

Total deuda acumulada, ejercicio 1957
a ejercicio Presupuesto prorrogado 1963.

40.431.663,70

GASTOS E INVERSIONES EFECTUADOS

Item 14 de Rentas Generales

Período: 1/10/63 al 31/12/63

	\$ %
Presupuesto de funcionamiento: Invertido ..	1.168.825,60
Presupuesto de Capital: Invertido	18.412,00

Período: 1/1/64 al 6/4/64

Presupuesto de funcionamiento: Invertido ..	2.499.433,80
Presupuesto de Capital: Invertido	32.599,70

Item 3 de Cuentas Especiales

Período: 1/10/63 al 31/12/63

Presupuesto de funcionamiento: Invertido	397.903,00
Presupuesto de Capital: Invertido	3.057.808,00

Período: 1/1/64 al 6/4/64

Presupuesto de funcionamiento: Invertido ..	401.958,50
Presupuesto de Capital: Invertido	652.590,00

DETALLE DE LO PAGADO POR DELEGACION ADMINISTRATIVA

EN CONCEPTO DE ITEM 14

Meses	Personal	Contratados	Bonificación		Horas extras
	mensualizado		10 %	%	
	\$ %	\$ %	\$ %	%	\$ %
Año 1963					
Octubre	170.314	22.666	52.965		84.953
Noviembre	171.567	23.000	53.621		61.451
Diciembre	167.742	23.000	54.313		59.756
Sueldo anual complementario ...	160.707	—	—		—
Año 1964					
Enero	168.113	22.272	54.782		128.544
Febrero	169.665	21.850	54.394		—

ITEM 3

Año 1963				
Octubre	717.936		7.330	—
Noviembre	743.361		8.906	—
Diciembre	725.999		7.109	—
Sueldo anual complementario ...	610.025		—	—
Año 1964				
Enero	737.830		6.793	6.420
Febrero	760.917		6.832	—

MOVIMIENTO DE EXPEDIENTES

Periodo de octubre 1963 a marzo 1964

Mesa de Entradas: Total de expedientes recibidos	2.052
División Personal: Total de expedientes diligenciados	326
Delegación Administrativa: Total de expedientes diligenciados	2.052
Despacho: Total de expedientes diligenciados	2.052

MOVIMIENTO DEL PERSONAL

De Rentas Generales

Sueldos individuales	619
Personal: Partida Global	30
Personal contratado	4

De Cuentas Especiales

Personal mensualizado	159
Total General al 8/4/64. (Sueldos individuales, mensualizados ambos Item, Contratados)	815
Vacantes al día 30 de marzo de 1964	3
Incorporaciones en Partida Global Item 3. Periodo octubre 1963 - marzo 1964	12

Papel	Formato	Color	Kilos	Saldo	Unidad
Manila 120 grs.	85 × 120		60	s/s	hojas
Manila 150 grs.	85 × 120		75	s/d	hojas
Obra 1ª Alis.	65 × 95	blanco	22	214	hojas
½ hilo c/marca ..	84 × 118	blanco	50	s/d	hojas
Secante		blanco		3.167	hojas
Bobinas 0,74 cm. (diario)		blanco		17½	números
Kraft 80 grs.	85 × 120		40	s/s	hojas
Kraft 120 grs.	85 × 120		60	s/s	hojas
Kraft 150 grs.	85 × 120		75	s/s	hojas
P/encuadernar	76 × 102	blanco		306	hojas
Engomado	51 × 78		14	s/s	hojas
Transparente	100 × 120			11½	rollos
Tapa monolúcido .	76 × 112	verde	24	s/s	hojas
Tapa monolúcido .	76 × 112	rosa	24	s/s	hojas
Tapa monolúcido .	76 × 112	salmón	24	s/s	hojas
Tapa monolúcido .	76 × 112	amarillo	24	s/s	hojas
Tapa monolúcido .	76 × 112	gris	24	s/s	hojas
Tapa monolúcido .	76 × 112	verde nilo	24	s/s	hojas
Tapa monolúcido .	76 × 112	celeste	24	s/s	hojas
Tapa monolúcido .	76 × 112	pajizo	24	1.902	hojas
Tapa monolúcido .	76 × 112	amarillo	28	s/s	hojas
Marmolado				2.773	hojas
Milimétrico				3	rollos
Obra 1ª Alis.	65 × 95	blanco	35	26	hojas
Obra 1ª Alis.	74 × 110	blanco	20	335	hojas
Obra 1ª Alis.	83 × 118	blanco	35	s/s	hojas
Obra 1ª Satin.	74 × 110	blanco	40	s/s	hojas
Ilustración	74 × 110	blanco	35	25.259	hojas
Ilustración	74 × 110	blanco	40	55.452	hojas
Ilustración	74 × 110	blanco	45	173	hojas
Ilustración	74 × 110	blanco	60	s/s	hojas
Ilustración	74 × 110	blanco	80	1.424	hojas
½ hilo c/marc. ...	66 × 92	blanco	36	70	hojas
½ hilo c/marc. ...	72 × 92	blanco	24	s/s	hojas
½ hilo c/marc. ...	72 × 92	blanco	28	s/s	hojas
½ hilo c/marc. ...	72 × 92	blanco	32	1.224	hojas
½ hilo c/marc. ...	72 × 92	blanco	36	s/s	hojas
½ hilo c/marc. ...	72 × 92	blanco	40	s/s	hojas
Afiche 2ª	74 × 110	blanco	25	s/s	hojas
Afiche 1ª	74 × 110	blanco	30	s/s	hojas
Afiche 1ª	74 × 110	blanco	35	s/s	hojas
Para libros	70 × 100	blanco	60	25.619	hojas
Para libros	72 × 102	blanco	60	25	hojas
Obra 1ª alis.	58 × 92	blanco	24	s/s	hojas
½ hilo c/marc. ...	76 × 112	blanco	58	6	hojas
½ hilo c/marc. ...	82 × 118	blanco	85	6	hojas

Papel	Formato	Color	Kilos	Saldo	Unidad
Diario	74 x 110	blanco	22	2.169	hojas
Ilustración	65 x 95	blanco	40	3.673	hojas
Manila 80 g.	85 x 120		40	s/s	hojas
Manila 100 g.	85 x 120		50	s/s	hojas
½ hilo comerc.	72 x 92	rosa	20	s/s	hojas
½ hilo comerc.	72 x 92	verde	20	820	hojas
½ hilo comerc.	72 x 92	canario	20	s/s	hojas
½ hilo comerc.	72 x 92	celeste	20	41	hojas
½ hilo comerc.	72 x 92	oro	20	684	hojas
Manifold	72 x 92	amarillo	10	6.950	hojas
Manifold	72 x 92	rosa	10	33.520	hojas
Manifold	72 x 92	blanco	10	s/s	hojas
Obra 1ª alis.	65 x 95	blanco	25	s/s	hojas
Obra 1ª alis.	72 x 92	blanco	20	s/s	hojas
Obra 1ª alis.	72 x 92	blanco	24	s/s	hojas
Obra 1ª alis.	72 x 92	blanco	28	5	hojas
Obra 1ª alis.	74 x 110	blanco	25	s/s	hojas
Obra 1ª alis.	74 x 110	blanco	35	s/s	hojas
Obra 1ª alis.	74 x 110	blanco	30	40.052	hojas
Obra 1ª alis.	72 x 92	blanco	40	70	hojas
Obra 1ª alis.	74 x 110	blanco	40	70	hojas
Obra 1ª alis.	74 x 110	blanco	60	s/s	hojas
Obra 1ª alis.	74 x 110	blanco	80	s/s	hojas
Obra 1ª Satin.	65 x 95	blanco	25	s/s	hojas
Obra 1ª Satin.	74 x 110	blanco	25	s/s	hojas
Obra 1ª Satin.	74 x 110	blanco	35	896	hojas
Obra 1ª alis.	65 x 95	blanco	30	s/s	hojas

EXISTENCIA DE CARTULINA AL 31 DE MARZO DE 1964

Cartulina	Formato	Color	Kilos	Saldo	Unidad
Tapa	56 x 76	verde nilo	40	6.063	hojas
Tapa	56 x 76	rosa claro	40	24	hojas
Tapa	56 x 76	rosa fuerte	40	14.415	hojas
Tapa	56 x 76	amarilla	40	s/s	hojas
Tapa	56 x 76	salmón	40	714	hojas
Tapa	56 x 76	azul	40	s/s	hojas
Tapa	56 x 76	verde botella	40	4.051	hojas
Tapa	56 x 76	gris	40	67	hojas
Tapa	56 x 76	verde nilo	53	s/s	hojas
Tapa	56 x 76	rosa claro	53	s/s	hojas
Tapa	56 x 76	amarilla	53	s/s	hojas
Tapa	56 x 76	salmón	53	s/s	hojas
Tapa	56 x 76	azul	53	s/s	hojas
Tapa	56 x 76	verde botella	53	s/s	hojas

Cartulina	Formato	Color	Kilos	Saldo	Unidad
Tapa	56 x 76	gris	53	s/s	hojas
Tapa	56 x 76	rosa fuerte	53	3.583	hojas
Paño	56 x 76	amarillo	40	8.980	hojas
Paño	56 x 76	habano	40	s/s	hojas
Paño	56 x 76	verde botella	40	23.790	hojas
Ficha	56 x 76	crema	53	s/s	hojas
Ficha	56 x 76	verde nilo	53	s/s	hojas
Ficha	56 x 76	rosa	53	s/s	hojas
Ficha	56 x 76	salmón	53	s/s	hojas
Ficha	56 x 76	amarilla	53	s/s	hojas
Ficha	56 x 76	celeste	53	s/s	hojas
Ficha	56 x 76	gris	53	s/s	hojas
Ficha	56 x 76	azul	60	s/s	hojas
Fantasia	56 x 76	mate	40	s/s	hojas
Marfil	50 x 65	blanca	35	200	hojas
Marfil	50 x 65	blanca	40	154	hojas
Marfil	50 x 65	blanca	50	152	hojas
Opalina	50 x 65	blanca	30	200	hojas

EXISTENCIA DE MATERIALES PARA ENCUADERNACION
AL 31 DE MARZO DE 1964

Artículo	Medida	Color	Saldo	Unidad
Orol	0,50 x 0,60 m		19	rollos
Orol	0,50 x 100 m.		s/s	rollos
Oro orange	8 x 8		1.700	láminas
Oro orange	17½ x 27½		s/s	láminas
Oro orange	0,25 x 30 m.		s/s	láminas
Oro orange	0,28 x 30 m.		6	rollos
Oro orange	0,29 x 30,5		5	rollos
Algodón rama			s/s	
Anilina polvo p/rayar		azul	8½	kilos
Anilina polvo p/rayar		rojo	1	kilos
Anilina polvo p/rayar		negra	19½	kilos
Agujas coser a mano			396	números
Cinta capitel			32	piezas
Cinta capitel N° 2		negra para carpetas	12.823	metros
Cinta p/encuader.			1.100	metros
Cola p/encuadern.			542	metros
Franela amarilla			s/s	
Hilo PBT N° 2		blanco	7	conos
Hilo PBT N° 1		blanco	141	conos
Hilo cuerda			68	madejas
Hilo PBT 1		blanco	49	carreteles

EXISTENCIA DE MATERIALES PARA ENCUADERNACION
AL 31 DE MARZO DE 1964 (Cont.)

Artículo	Medida	Color	Saldo	Unidad
Hilo PBT 2		blanco	60	carreteles
Hilo PBT 0		blanco	32	carreteles
Hilo PBT 00		blanco	107	carreteles
Liquen p/marmolar			100	kilos
Moaré de seda	1,20 m.	borrav. azul	160	m.
Brin	1 m. ancho	verde oliva	s/s	m.
Bombasi	0,80 ..	blanco	38,60	m.
Bramante	0,90 ..	blanco	178,20	m.
Capricho	0,90 ..	blanco	150	m.
Lona	0,90 ..	blanco	s/s	m.
Uso doméstico	2,20 ..	blanco	s/s	m.
Tafiletes		varios	855	números
Tafiletes imit. Rusia			3	números
Cuerina	1,10 m. ancho	azul		metros
"	1,10 m. ancho	verde	1.949	"
"	1,10 m. ancho	gris	s/	"
"	1,10 m. ancho	marrón	545	"
Cartón N° 4	70 x 100	gris	s/s	hojas
" N° 6	70 x 100	"	90	"
" N° 8	70 x 100	"	14	"
" N° 10	70 x 100	"	322	"
" N° 12	70 x 100	"	s/s	"
" N° 16	70 x 100	"	s/s	"
" N° 20	70 x 100	"	3.943	"
" N° 25	70 x 100	"	580	"
" N° 35	70 x 100	"	1.160	"
" N° 40	70 x 100	"	s/s	"
" N° 40	70 x 100	madera		
		blanco	60	"
Cuero		rojo	318	números
"		verde	130	"
"		marrón	68	"
"		azul	s/s	"
"		negro	s/s	"
"		imit. Rusia	71	"
"		pasta		
		española	3.3/4	"
"		badana		
		marrón	860	"
"		marroquí	19 1/2	"
"		de Rusia	s/s	"
"		vaqueta	21.3/4	"
Tela	1,05 m. ancho	negra	s/s	metros
"	1,05 m. ancho	verde	31	"
"	1,05 m. ancho	marrón	s/s	"

Digitalized by the [Biblioteca de la Universidad de Buenos Aires](http://www.biblioteca.uba.gov.ar/)
EXISTENCIA DE MATERIALES PARA ENCUADERNACION
AL 31 DE MARZO DE 1964 (Cont.)

Artículo	Medida	Color	Saldo	Unidad
Tela	1,05 m. ancho	azul	710,10	„
„	1,05 m. ancho	roja	10	„
„	1,05 m. ancho	gris	320,10	„
Pergaminos extranjeros			4 ½	números
Hule p/encuadernación			5	metros

CAMARA DE ALQUILERES

En el período que abarca desde el 12 de octubre de 1963, la Cámara de Alquileres ha cumplido sus funciones, dentro de las atribuciones que le otorgan los organismos legales en vigencia.

A mayor abundamiento, se consigna al final la estadística correspondiente al período precitado.

Los tres rubros que se detallan, componen la labor realizada.

a) De Estudio en el orden legal vigente y a sancionarse

Con el cuerpo letrado del organismo y la colaboración del Secretario de la repartición, acaba de darse forma a un anteproyecto de reglamentación de la ley número 15.775 para la provincia de Buenos Aires, el que será remitido en los próximos días a consideración del Poder Ejecutivo para su estudio pertinente.

En dicho decreto se trasunta la experiencia acumulada en la repartición en materia de aplicación de la Ley de Alquileres.

Asimismo se halla en pleno desarrolló el estudio de la legislación de fondo para ser aportado en su momento oportuno al Honorable Congreso de la Nación, por vía del Poder Ejecutivo de la provincia de Buenos Aires.

b) De orden administrativo

A fin de adecuar el organismo a las nuevas necesidades, en caso de aprobarse el anteproyecto a elevar oportunamente, se está dando forma a la reestructuración funcional de la repartición.

Asimismo se confeccionó el mapa departamental de la Provincia con las divisiones correspondientes.

Cabe agregar que se estudia la sanción de la reglamentación interna a fin de lograr un ordenamiento interno ajustado y dinámico.

Movimiento estadístico registrado desde el 12 de octubre de 1963 hasta el 3 de abril de 1964

Expedientes entrados	806
Expedientes tramitados	869
Expedientes notificados en La Plata	72
Expedientes notificados en Delegaciones	15
Cartas certificadas expedidas	323
Consultas evacuadas por Mesa de Entradas	50 diarias
Consultas evacuadas por Departamento Letrado ...	12 diarias
Consultas evacuadas en Presidencia	15 diarias

Expedientes entrados	469
Expedientes tramitados	458
Consultas evacuadas	90 diarias

Audiencias de conciliación realizadas

En La Plata	1076
En Delegaciones	835

DIRECCION DE AERONAUTICA

DIRECCION DE AERONAUTICA

La Dirección de Aeronáutica fue intervenida por el Poder Ejecutivo mediante el Decreto 2.111 dictado el 30-12-63, habiendo asumido el interventor designado el día 7-1-64, razón por la cual la reseña administrativa se inicia en esta última fecha.

En el aspecto normativo dictóse una serie de disposiciones tendientes a incrementar los servicios de la dependencia, afianzar la disciplina y el buen orden interno y ajustar los resortes que carecían de suficiente solidez. En tal sentido designó asesores, solicitó la instrucción del sumario administrativo correspondiente al hecho que motivó la misma, asignó funciones a los citados asesores, se adscribieron agentes de otras reparticiones, se impartieron directivas al nuevo personal de la repartición y adoptó una reglamentación para la prestación de los servicios de aeronavegación.

Desde el punto de vista técnico se procedió a dar continuidad a la prestación de servicios aéreos y al mantenimiento y reparación de las distintas aeronaves, se efectuó un estudio detallado de las necesidades del material de vuelo para su puesta en servicio, así como del "stock" mínimo de repuestos necesarios para el normal funcionamiento de los talleres. Se logró el restablecimiento de relaciones con todos los proveedores aeronáuticos de Buenos Aires y la reapertura de créditos y cuentas corrientes que han facilitado la compra de varios elementos críticos; se logró la habilitación luego de una prolija inspección de un helicóptero "DJIN" que se encontraba fuera de servicio desde hace más de dos años, en previsión de su posible afectación a servicios de inspección de líneas eléctricas. Se ordenó un estudio sobre la capacidad de los aviones de la Dirección para realizar operaciones "a instrumental y nocturno" y demostradas las deficiencias evidenciadas insuperables sin la compra de nuevos equipos, se resolvió la suspensión de tales vuelos por no contarse con la debida seguridad; se efectuaron gestiones para retirar de la aduana de Buenos Aires elementos consignados a la orden de la dependencia depositados allí desde hace más de un año, indispensables para la reparación de un helicóptero.

Se efectuó un estudio de las necesidades mínimas que permitirán dar cumplimiento a las exigencias de la Dirección del Material Aeronáutico para habilitar los talleres de D. A. B. A. Actualmente se realiza por intermedio del departamento de infraestructura, la obra de ampliación de la oficina técnica del hangar N° 1 y se completaron los cálculos destinados a concretar la rehabilitación de la Aeroestación de pasajeros del aeropuerto de La Plata y la construcción de un camino de acceso independiente de los talleres.

En el aeropuerto de La Plata se realizaron diversas mejoras, relativas al corte del pasto y nivelación de las pistas, pintura de edifi-

Digitalizado por la Biblioteca de la Legislatura de la provincia de Buenos Aires
cios y blanqueo y reparación de cercas y alambradas, estudiándose actualmente la parquización general del campo. Asimismo se solucionaron problemas existentes en los aeródromos de Juárez, Azul, Cañuelas, Las Flores y General Viamonte.

La ampliación de la Caja Chica, lograda por la Intervención, permitió un mayor incremento financiero, debiendo destacarse que con participación del Consejo de Obras Aeronáuticas, se está estudiando la reglamentación de la "cuenta especial", contemplada en la Ley de Presupuesto y la fijación de nuevas tasas y tarifas para los servicios de aeronavegación.

Con miras a dar a la Dirección de Aeronáutica elementos para una orientación futura, más racional, se ha dispuesto la realización de estudios estadísticos, acerca de las horas voladas por cada aeronave en los últimos años, sus distancias desde la base y el número de pasajeros y tipo de servicio aéreo que se ha prestado en cada vuelo. Ello permitirá tomar decisiones más racionales y económicas al planificar la futura renovación del material aeronáutico.

Paralelamente y con el fin de facilitar el incremento de la actividad aérea se propician planes para intensificar el uso de diversas aeronaves con una mayor prestación de servicios a reparticiones de esta Provincia, ofreciendo como aliciente una bonificación en la facturación como producto de la disminución del costo "hora de vuelo" de cada aeronave. Asimismo se inició el estudio de los costos que insumiría la pavimentación de las pistas del aeropuerto La Plata como también un sistema económico para balizamiento e iluminación de las mismas. Se están analizando los planes y proyectos vinculados a la Escuela Aeronáutica Provincial y la creación de Líneas Aéreas de fomento en la provincia de Buenos Aires, además de la iniciativa destinada a procurar un mejor aprovechamiento de las zonas libres del Aeropuerto La Plata y otros campos de aviación provinciales.

Toda esta información en detalle, sobre lo actuado y en vías de realización, así como la que concierne a los distintos asuntos que motivaron la investigación, serán presentados oportunamente en una memoria que se elevará al darse término a la gestión de la Intervención en la repartición.

DIRECCION DE L S 11 - RADIO PROVINCIA

DIRECCION DE L S 11 RADIO PROVINCIA

En la orientación dada a la emisora oficial bonaerense, a partir del 12 de octubre de 1963, se ha tratado a través de su programación, de cubrir todos los aspectos que hacen a la dinámica radial en su concepción más actual; destacándose el concepto democrático de servir a todos los sectores que conforman la población de la provincia de Buenos Aires, con sus disímiles gustos y necesidades. De acuerdo a estas premisas y teniendo en cuenta que en la actualidad, por sobre todas las demás importantes funciones que le competen, la radiofonía es "agilidad informativa" a la vez que "noticiero formativo", se procedió a elevar a quince el número de boletines informativos diarios, incluyendo tres panoramas de la jornada de quince minutos de duración cada uno. Se contrataron los servicios de periodistas especializados para que realizaran audiciones analítico-críticas a la vez que informativas (informativas-formativas) sobre los distintos aspectos que hacen a la vida institucional, cultural y política del país.

La difusión cultural y científica se vio apoyada con nuevas audiciones de música clásica, con un importante ciclo de Teatro Universal y con distintos programas a cargo de escritores y comentaristas especializados.

El teatro, el cine, la música, la poesía y las muchas pequeñas cosas de interés general y en particular de la mujer y el hogar, también tuvieron mayor cabida en la programación de L S 11 que, asimismo amplió sus programas dedicados a la música folklórica nacional, a la música popular ciudadana (tango) y a las expresiones musicales de los pueblos americanos y europeos, junto a la internacional ligera, melódica yailable. Las audiciones deportivas, de tanto arraigo en el público radioescucha del país, cuentan con espacios a cargo de comentaristas especializados.

A propósito de transmisiones deportivas, cabe señalar que a partir del domingo 26 de abril se transmitirán los partidos de fútbol del campeonato oficial de la Asociación del Fútbol Argentino, cubriendo de esta forma L S 11, otro aspecto importante del quehacer radiofónico.

Debido a los altos costos de los números artísticos (orquestas, cantantes, conjuntos, solistas, actores, etc.) la programación musical básica de la emisora se desarrolla a través de grabaciones discográficas, por lo que es preocupación constante, mantener actualizada la discoteca.

Radio Provincia de Buenos Aires, a partir de octubre de 1963 busca ansiosamente día a día, a través de una conducción de puertas abiertas, sensible a los requerimientos populares, la forma de

DIRECCION DE AUTOMOTORES

DIRECCION DE AUTOMOTORES

La situación imperante en el ámbito de la Provincia al 12 de octubre de 1963, en lo que se refiere a los automotores oficiales, fue causa determinante de la especial preocupación de las autoridades del Poder Ejecutivo al arbitrar de inmediato las medidas tendientes a contemplar el grave problema que asumía el desorden en el uso, tenencia y abastecimiento de sus vehículos, que incidía en forma gravosa en los recursos presupuestarios previstos para la conservación del parque automotriz.

Por conducto de la Dirección de Automotores se planificó un ordenamiento de emergencia y de acción inmediata, actualizando y reactivando las normas que en este aspecto prevé el Reglamento de Automotores aprobado por Decreto número 5.469 del año 1960.

A través de escasos meses de intensa e ininterrumpida tarea, si bien no se ha logrado la solución integral del problema, puede afirmarse que los resultados obtenidos son ampliamente auspiciosos, particularmente en lo que se refiere a los siguientes puntos:

1. **Discrecionalidad en el uso:** Inspecciones y verificaciones de toda índole en la vía pública, lugares de guardia, recintos oficiales y particulares, rutas nacionales y provinciales, accesos a la Capital Federal y zonas de turismo, etc. contuvieron paulatina y progresivamente toda clase de abusos, promoviéndose en un proceso educativo y de represión, innumerables actuaciones por comprobación de irregularidades, aplicándose las correspondientes sanciones disciplinarias a los responsables.

2. **Abastecimiento de combustible:** La limitación del uso promovida por el severo control de movimientos señalado precedentemente se refleja directamente en los gastos provenientes del abastecimiento de combustible. Cabe señalar que a través de seis meses (octubre 1963-marzo 1964), se han registrado economías en el consumo de nafta de los automotores con asiento exclusivamente en zona La Plata, que alcanza la suma de \$ 9.264.244 moneda nacional. Si a ello se suman las economías derivadas del menor uso (gastos de reparaciones, neumáticos, mayor vida útil del vehículo, gastos en personal, viáticos, etc.), puede apuntarse una economía de más de \$ 20.000.000 moneda nacional en el citado período.

Por otra parte, la fiscalización del manejo de los vales de Y. P. F. y su correcta utilización, evitó la distribución de valores para fines extraoficiales.

3. **En materia de reparaciones:** La imperiosa necesidad de controlar las reparaciones que se llevan a cabo por intermedio de

firmas particulares, determinó la inmediata organización y puesta en marcha de un Departamento Técnico. Personal especializado en la materia inspecciona los talleres y verifica la correcta ejecución de los trabajos, reposición de elementos, eficiencia y calidad de la mano de obra, evitando y controlando posibles irregularidades en perjuicio del Fisco.

4. Sobre la tenencia de automotores: La confrontación de los registros patrimoniales de la Contaduría General con los antecedentes obrantes en cada ministerio y reparticiones autárquicas dio lugar a la comprobación de infracciones en materia de tenencia y uso de vehículos oficiales, su afectación y destino.

Esta tarea se encuentra en pleno proceso de análisis e investigación, no siendo posible determinar aún concretamente, la situación de algunos automotores. Ello no obstante, se está en condiciones de precisar serias deficiencias: siete unidades tipo Jeep adquiridas en el ejercicio 1961, no denunciadas en la Contaduría General, no incorporadas al patrimonio de la Provincia y no registradas en ningún Ministerio. Estos vehículos fueron individualizados y posteriormente secuestrados, encontrándose seis de ellos en manos de particulares y a su exclusivo servicio, los que fueron restituidos a su afectación normal. El restante, se halla perfectamente ubicado y en vías de ser recuperado en breve plazo.

Por otra parte, se van recuperando omisiones e irregularidades en la registración patrimonial de muchas unidades, particularmente en lo que se refiere a actualización de cambios de motores, chapas, patentes, vehículos en condición de rezago, vendidos, fuera de servicio, etc. etc.

5. Sobre el régimen de previsión: El régimen establecido sobre seguro de los automotores oficiales por intermedio del Instituto de Seguridad Social, dio lugar a actuaciones tendientes a canalizar reglamentariamente este ordenamiento, de suma importancia como medida de previsión y resguardo de los bienes fiscales. Con la actualización de las pólizas vigentes de las unidades en servicio y la incorporación de vehículos recientemente adquiridos, hasta la rescisión de contratos de aquellas unidades caídas en desuso, vendidas, transferidas, etc. se ha logrado interesar a las reparticiones en mantener al día la situación de sus automotores, evitando problemas derivados de siniestros ocurridos sin cobertura de seguro, primas pagadas por vehículos vendidos o transferidos, etc.

6. En lo que se refiere a unidades antieconómicas: La imprevisión o falta de ejecución de planes de desarrollo racionalmente preparados a través de sucesivos ejercicios financieros, determinó el mantenimiento en servicio de numerosos vehículos totalmente antieconómicos.

El Poder Ejecutivo está firmemente resuelto a desprenderse de estas unidades poniéndolas en venta en subasta pública por intermedio del Banco Municipal La Plata, en término perentorio.

Gestiones directas realizadas en los respectivos ministerios y reparticiones, promoviendo la venta de unidades en esas condiciones han merecido general aceptación, habiéndose tramitado subas-

tas públicas, algunas concretadas y otras en vías de ejecución. Cabe agregar que la Gobernación vendió recientemente dieciocho unidades, recaudando un importe de \$ 3.500.000 moneda nacional.

7. Para la reposición de unidades nuevas: Al dejar expresamente señalado que todo trámite iniciado para la adquisición de nuevas unidades, da lugar indefectiblemente a un exhaustivo estudio que justifique plenamente reales e imperiosas necesidades del servicio, evitando además la incorporación de vehículos no utilitarios o de bajo rendimiento, cabe destacar que se realizan estudios, consultas y gestiones tendientes a derivar las compras imprescindibles directamente por fábrica.

De prosperar este temperamento se logrará la eliminación de engorrosos y costosos trámites administrativo-contables y principalmente, apreciables economías en las erogaciones por la eliminación de intermediarios.

8. Necesidad de reordenar las chapas patentes oficiales: El régimen establecido en el Código de Tránsito sobre utilización de chapas patentes oficiales ha sido totalmente desvirtuado. Son de público conocimiento las deficiencias e irregularidades en la materia, situación que ha llegado a un índice de gravedad que lo hace prácticamente inoperante y sin resultado práctico alguno.

Este estado de cosas determinó el inmediato estudio del problema en colaboración con la Dirección del Transporte, planificándose un ordenamiento y redistribución de chapas oficiales con principio de ejecución en brevísimo plazo.

9. En el orden general: El reglamento de Automotores Oficiales prevé con amplitud y en todos sus aspectos toda cuestión relacionada con los automotores, desde el régimen de empleo, previsión, medidas de control, abastecimiento, estadística, etc., hasta la documentación que posibilite el cumplimiento de sus normas.

El Poder Ejecutivo por intermedio de sus organismos específicos desarrolla una efectiva fiscalización, tendiente a lograr que las dependencias y funcionarios a cargo de unidades, como así también el personal de conductores, ajusten su cometido en concordancia con la reglamentación vigente.

TAREAS DE EJECUCION Y PLAN DE ACCION PROYECTADO PARA EL AÑO 1964

La Dirección de Automotores fue creada por Decreto 5.801 del 9/9/58, siendo el organismo encargado de ejecutar y coordinar la aplicación del Reglamento de Automotores Oficiales, aprobado por Decreto 5.469 del 27 de mayo de 1960.

Organización: La organización interna de la Dirección y el reordenamiento de los cuadros de personal que la componen, mereció primordial atención como paso previo y fundamental para encarar una planificación integral y de fondo en concordancia con las funciones específicas que le competen.

Funcionamiento: La imperiosa necesidad de obtener un medio adecuado para el normal desenvolvimiento de las actividades administrativas del personal, determinó la realización de imprevistas gestiones, hasta lograr la cesión de un sector en las dependencias que posee la Dirección de Suministros, merced a la valiosa colaboración prestada por la citada repartición, lo que representa una economía en los gastos (Partida Alquileres Varios) alrededor de los 600.000 pesos anuales.

Cumplido este ciclo fundamental, la Dirección se abocó de inmediato a poner en marcha el plan de acción previsto, a saber:

1. Coordinación y contactos directos con las autoridades a cargo de las reparticiones comprendidas en la jurisdicción del régimen establecido en el reglamento.
2. Reordenamiento de los Departamentos de Control y Estadística.
3. Organización y puesta en marcha del Departamento Técnico.
4. Formación y capacitación de un Cuerpo de Inspectores permanentes.

PRINCIPALES TAREAS EJECUTADAS Y EN EJECUCION

Departamento Control

Siendo el contralor de uso, tenencia y guarda de automotores, el objetivo principal de las funciones de este Departamento se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- a) **Inspecciones en la vía pública:** Por medio del Cuerpo de Inspectores y eventualmente con la colaboración del personal de Policía, se efectuaron verificaciones en zona La Plata, Gran Buenos Aires y localidades del interior de la Provincia, originándose 240 actuaciones que fueron derivadas a consideración de las reparticiones responsables de los automotores verificados.
- b) **Inspecciones en rutas:** Con la colaboración del Cuerpo de Camineros de la Policía, se inspeccionaron las rutas de acceso a la Capital Federal y zonas de turismo, verificándose 250 automotores y promoviéndose 50 actuaciones en los puestos camineros de Chascomús, Etcheverry y Gutiérrez. Por otra parte el Cuerpo de Camineros remitió y remite semanalmente, un detalle de los vehículos oficiales que trasponen los destacamentos ubicados en Mar del Plata y Chascomús.
- c) **Incautación de vehículos:** Inspecciones nocturnas realizadas en esta ciudad, provocaron la incautación de 9 automotores por comprobación de irregularidades en su uso y/o tenencia.
- d) **Guarda de vehículos:** Se inspeccionaron los recintos oficiales destinados para la guarda de automotores, verificándose transgresiones a esta norma.
- e) **Leyendas identificatorias:** Inspecciones en la vía pública, talleres y lugares de guarda, sobre uso de leyenda reglamentaria, provocaron una intensa campaña tendiente a normalizar la situación y obligar al estampado de ese tipo de identificación.

- f) **Documentación:** Con el periódico análisis y visado de las libretas de servicios y de viajes, paralelo con expresas instrucciones a los conductores y funcionarios responsables, se exige el uso correcto de la citada documentación.
- g) **Chapas patentes:** La Dirección planificó y puso en ejecución el precintado de las chapas patentes oficiales, tarea que se llevó a cabo en sus propias dependencias, bajo la supervisión y contralor del personal destacado al efecto.
- h) **Contralor de combustible:** Mediante la obtención directa de los datos sobre adquisiciones de combustible en Y. P. F., se mantiene un contralor de consumo y canje de vales de nafta, debiéndose señalar que inspecciones en surtidores particulares, han permitido establecer la comisión de irregularidades en el canje de esos valores.
- i) **Seguro:** Siendo obligatorio el seguro de los automotores, se lleva un riguroso contralor sobre los registros obrantes en el Instituto de Seguridad Social, con relación a las constancias existentes en los ministerios y reparticiones, comprobándose numerosas omisiones (vehículos no asegurados, seguros vencidos, vehículos transferidos con seguros sin cancelar, etc.).
- j) **Registros:** Se mantiene actualizado un fichero registro de todos los automotores oficiales, ordenado por número de chapa patente y número de R.O., registrándose en el mismo movimientos de altas, bajas, transferencias, donaciones, préstamos precarios, etc.

Existe, además, un registro de remitos de Y.P.F., por adquisiciones de nafta en vales y a granel y se ha actualizado el registro de póliza de seguros.

— DEPARTAMENTO ESTADISTICA

Es función de este departamento recopilar cifras demostrativas, susceptibles de comparación con los distintos aspectos fundamentales relativos al empleo, rendimiento, eficiencia, costos y demás actividades correspondientes al parque automotriz, oficial, constituyendo el elemento de juicio básico para encarar el futuro desarrollo.

Esta tarea se ha visto interferida por la falta de elementos imprescindibles. es decir, el suministro de los datos por parte de las reparticiones. habiendo la Dirección promovido las actuaciones correspondientes. a fin de superar el inconveniente y permitir una solución adecuada.

En otro orden, y ante la evidente carencia de cifras reales que reflejen exactamente el número de vehículos oficiales del patrimonio de la Provincia, en actividad, en desuso, vendidos, transferidos, donados, etc., se halla en plena ejecución el análisis y cotejo de los registros obrantes en la Contaduría General de la Provincia. con los datos que constan en las relaciones remitidas por cada una de las reparticiones. habiéndose observado muchas deficiencias que han merecido las correspondientes actuaciones administrativas.

El Departamento Técnico, si bien forma parte de la estructura orgánico funcional de la Dirección, ha sido organizado y puesto en marcha desde el mes de enero del corriente año. Aún considerando esta eventualidad y los precarios medios disponibles para su integración total, ya sea cuanto a personal técnico, elementos y lugar adecuado, lleva a cabo las siguientes tareas:

a) **Reordenamiento de las chapas patentes:** Es evidente el desorden que imperaba en el uso de las chapas patentes oficiales, otorgadas por la Dirección de Transportes, vehículos que circulaban con chapas que no les correspondían, con una sola de ellas y aún sin ninguna. Se han verificado chapas oficiales usadas en automotores particulares y viceversa. Este estado de cosas determinó el estudio y preparación de un plan de reordenamiento, que contó con la eficaz colaboración de la Dirección de Transporte, factible de ser realizado y sin interferir la posible implantación del registro único nacional de patentamiento, aprobado por el Poder Ejecutivo nacional.

Se han adoptado las medidas previas para su ejecución, y realizado las consultas y asesoramiento del caso.

b) **Inspecciones técnicas:** Como medida complementaria de las disposiciones del R.A.C., se exige a las reparticiones el envío de las órdenes de compra que emiten en concepto de reparaciones mayores a firmas particulares, dentro de las 48 horas de ser entregadas. Personal técnico al efecto, inspecciona directamente en los talleres de las firmas adjudicatarias la correcta ejecución de los trabajos, reposición de elementos, eficiencia y calidad, evitándose así, irregularidades gravosas para el Fisco.

En el mismo sentido, se actúa con los trabajos de reparación, adjudicados por el Instituto de Seguridad Social, a raíz de siniestros separados con póliza de seguro.

A pedido de las mismas reparticiones oficiales se producen asesoramientos, inspecciones y verificaciones, ya sea en el interior de la Provincia o en esta ciudad.

JUNTA DE COORDINACION DE AUTOMOTORES OFICIALES

Sin perjuicio de sus propias tareas específicas, la Dirección interviene en la acción que desarrolla la Junta de Coordinación de Automotores Oficiales —organismo integrado por un representante de cada Ministerio y Repartición autárquica— promoviendo reuniones tendientes a planificar y desarrollar las medidas de coordinación y asesoramiento, en actuaciones relacionadas con la adquisición de unidades nuevas, trueque o venta, medidas de control, dictámenes y todo asunto que el Poder Ejecutivo somete a su consideración.

PLAN DE DESARROLLO PARA EL AÑO 1964

1. Intensificación de las tareas de contralor de uso y tenencia de automotores.

2. Acción conjunta con la Contaduría General de la Provincia y demás reparticiones, con vista a la creación de un registro analítico de automotores, permanentemente actualizado.
3. Estricto cumplimiento de la asignación de automotores, sobre la base de las categorías de revista.
4. Estudio y consideración del proyecto de modificación del R.A.O.
5. Reordenamiento de las chapas patentes, en concordancia con las disposiciones contenidas en el Código de Tránsito, supresión absoluta de todas las chapas en circulación, otorgadas por el nuevo ordenamiento.
6. Acción conjunta con el Instituto de Seguridad Social, para el estudio del régimen de seguros. Creación de un fondo de recuperación automotriz, constituido con el superávit que arrojen los contratos de seguros. Posibilidad de realizar las reparaciones de unidades cubiertas con pólizas de seguro, en talleres oficiales de las reparticiones que estén en condiciones de absorberlos, eliminándose así la contratación de mano de obra y repuestos a firmas particulares que —por lo general— cotizan precios abusivos.
7. Total autoabastecimiento de combustible (zona La Plata) en surtidores propios.
8. Convenio con la Dirección de Vialidad para realizar reparaciones de fondo en su talleres.
9. Formación de niveles de stock de repuestos.
10. Cumplimiento estricto del R.A.O., con el objeto de lograr:
 - a) Limitación estricta de uso.
 - b) Economía en el consumo.
 - c) Menores gastos de abastecimientos.
 - d) Mayor vida útil.
 - e) Tipificación del parque automotriz.
 - f) Mayor valorización en las subastas, en virtud de un mejor estado de conservación.
 - g) Disminución colateral de gastos indirectos.
11. Promover la venta de aquellos automotores cuyo mantenimiento resulta antieconómico, con miras a reponer la flota con unidades nuevas. (Este punto merece especial atención en cuanto se refiere al problema de los automotores de la Policía de la Provincia).
12. Promover la centralización de las dependencias de los ministerios que tienen a su cargo automotores, a fin de unificar el control de movimientos y gastos de mantenimiento.
13. Estudio integral de la situación del parque automotriz.

A través de la síntesis expuesta precedentemente se refleja la acción cumplida por esta Dirección en el período detallado.

Como puede observarse, se dio preferentemente atención al problema que significa el uso indebido de los automotores oficiales, emprendiendo un activo e intensivo plan de verificaciones e inspecciones de todo orden, tendiente a reprimir esa grave irregularidad que —evidentemente— representa un problema que ha tomado estado público.

Los resultados se manifiestan en un hecho significativo:

A través de 6 meses (octubre 1963 - marzo 1964), se han logrado economías en el consumo de combustibles de automotores con asiento en Zona La Plata, por un total de pesos 9.264.244 moneda nacional, en comparación con los gastos producidos en el mismo concepto, del período octubre 1962 - marzo 1963. Si a ello se agregan las economías derivadas del menor uso (gastos de reparación, gastos de neumáticos, mejor conservación de las unidades, gastos en personal y viáticos, etc.), esta cifra se eleva considerablemente.

Por otra parte, se ha logrado interesar a las reparticiones en el cumplimiento de la reglamentación vigente, notándose la adopción de medidas disciplinarias, sumarios administrativos y otras medidas concordantes.

En cuanto a los propósitos y objetivos que se pretenden alcanzar en el corriente año, los puntos principales se refieren a:

Estricto contralor de uso, afectación y tenencia.

Determinación de lugares de guarda y riguroso control.

Uso obligatorio de leyendas de identificación.

Reordenamiento de las chapas patentes.

Uso de documentación reglamentaria.

Estudio del régimen de seguros vigente.

Contralor de abastecimiento de combustible.

Registro general de automotores.

Estadística de gastos.

Inspecciones técnicas.

Abastecimiento de combustible por surtidores oficiales (Zona La Plata).

Reparaciones en talleres oficiales.

Formación de niveles de stock de repuestos y neumáticos.

Promover la venta de vehículos antieconómicos.

Estudio y consideración del R.A.O. con vistas a su posible reforma.

Déjase expresa constancia, que para la ejecución del plan de acción previsto, ésta Dirección cuenta con un presupuesto de gastos en personal y gastos en funcionamiento sumamente exiguo. situación que puede interferir su desenvolvimiento.

Digitalizado por la Biblioteca de la Legislatura de la provincia de Buenos Aires
CUADRO COMPARATIVO DE NAFTA ADQUIRIDA EN Y.P.F
LA PLATA

Periodos octubre 1962 - Marzo 1963 - Octubre 1963 - Marzo 1964

Octubre de 1962 ..	662.574 lts.	Octubre de 1963 ..	529.680 lts.
Noviembre de 1962	537.050 lts.	Noviembre de 1963	324.110 lts.
Diciembre de 1962	440.350 lts.	Diciembre de 1963	343.650 lts.
Enero de 1963	532.210 lts.	Enero de 1964 ...	387.360 lts.
Febrero de 1963 ..	402.750 lts.	Febrero de 1964 ..	466.120 lts.
Marzo de 1963	577.010 lts.	Marzo de 1964	258.820 lts.

TOTAL: 3.151.944 lts. **TOTAL:** 2.309.740 lts.

Periodo octubre 1962 - marzo 1963: 3.151.944 lts.
Periodo octubre 1963 - marzo 1964: 2.309.740 lts.
Economías en litros 842.204 lts.
Economía en M\$N. 9.264.244

DIRECCION DE RELACIONES PUBLICAS

DIRECCION DE RELACIONES PUBLICAS

Con el propósito de llenar una sentida necesidad experimentada en el Departamento de Gobierno, al igual que en otros ministerios, se procedió a crear por Decreto N° 739, dictado el 22 de noviembre de 1963, la Dirección de Relaciones Públicas, sin que ello importe la incrementación del Presupuesto de gastos del Gabinete.

Para tal fin se llenó una vacante de Oficial Superior 3º, que en el Presupuesto de funcionamiento carecía de asignación específica, creándose el cargo de Director de dicha dependencia. Con ello, se buscó dotar a este Ministerio de un organismo acorde con las necesidades de información que experimenta el poder público contemporáneo, desarrollando tareas que suponen la vigencia de las más modernas estimativas en materia de interrelación de los particulares, las reparticiones y el Estado provincial.

Las relaciones públicas constituyen una actividad que, paradójicamente, inició su vigencia en los medios privados del comercio y la industria, constituyendo una verdadera ciencia social de calidad ponderable, que tiene por objeto divulgar el conocimiento de la actividad interna de un organismo, como así también obtener para éste la información más exhaustiva del acaecer cotidiano en el mundo circundante en donde desarrolla su vivencia. Mediante su aplicación, como auxiliar de las tareas fundamentales de una empresa, se logra la armonización de los factores primordiales que inciden en la marcha de aquélla, llegando a constituir una actividad señera que orienta el buen éxito del ente a quien sirven, propagando los aspectos empresarios sustraídos del conocimiento público y suscitando curiosidad e interés por su derrotero.

En el plano de las relaciones públicas estatales, es dable señalar que las mismas asumen en el mundo contemporáneo una trascendencia inusitada, que los hombres de gobierno no deben desechar, en beneficio de los intereses colectivos que representan y en pro del conocimiento más acentuado de las tareas oficiales que el Estado realiza. Por las razones precedentemente expuestas el Poder Ejecutivo creó la nueva repartición cuya actividad se reseña con el detalle expuesto a continuación, dentro del término comprendido entre el 22-11-63 y el 31-3-64.

Información sobre actividades del señor Ministro: Se recopilan las actividades del señor Ministro, diariamente, en la atención de su despacho, audiencias y temas considerados en las mismas.

Se registran las funciones del señor Ministro en lo que respecta a su asistencia a actos oficiales, conmemoraciones, inauguraciones de obras de diversa índole en las distintas comunas de la provincia de Buenos Aires.

Se asientan todas las reuniones zonales que conjuntamente con diversos funcionarios del Ministerio de Gobierno y los señores inten-

Digitizado por la Biblioteca del Congreso de la Nación Argentina
dentos municipales se vienen realizando en diversas regiones de la Provincia, convocadas por el señor Ministro.

El resumen de toda la actividad mencionada, en detalle, es cursada a la Dirección de Prensa de la Gobernación a sus efectos pertinentes.

Relaciones con la prensa: Son evacuadas las consultas que la prensa efectúa sobre diversos temas que se relacionan con el quehacer diario del señor Ministro.

Archivo de noticias: Diariamente se archivan las noticias que aparecen en los diarios locales y de la Capital Federal, que se relacionan con la marcha del país bajo todos los aspectos y en todos los órdenes, ya sea nacional, provincial o municipal.

Las noticias del interior son registradas, en resumen, en un archivo separado disponiéndose de la publicación por cuerda aparte.

Las noticias mundiales que tienen trascendencia y/o que hacen a la vida de los pueblos de otros países, o bien se relacionan preferentemente con la provincia de Buenos Aires, son consideradas por esta Dirección.

Todas las noticias llevan su clasificación de acuerdo a una norma establecida que permite una localización inmediata.

En todos los casos que las noticias poseen importancia inmediata se procede a la información debida al señor Ministro de Gobierno y su respectiva Secretaría Privada.

Atención de invitaciones: Se atienden las invitaciones que a diversas ceremonias, hacen llegar, personalmente o por correo, las entidades de bien público. Se registran los programas de las mismas en todo detalle, los que con el informe de la índole y características de la entidad que invita, se cursa a la Secretaría Privada del señor Ministro.

De todo ello se posee el archivo respectivo debidamente clasificado.

Registro de ceremonias, actos y fechas conmemorativas: Se ha confeccionado un registro de ceremonias y actos conmemorativos con fecha fija a los fines de cumplir con el requisito del ceremonial correspondiente. Este registro se actualiza permanentemente.

Ficheros: Se dispone de diversos ficheros necesarios a la actividad de la Dirección y que se adaptan a las necesidades del señor Ministro y de los organismos oficiales.

Fueron instituidos ficheros que requieren una actualización permanente, lo que obliga a un manejo y atención casi diaria a los efectos que los mismos cumplan los fines de su creación.

Relaciones con otros ministerios: Se cumplen actividades con otros Ministerios de la provincia de Buenos Aires, por razones de interrelación de funciones y de acuerdo a directivas impartidas por el señor Ministro.

Actividad combinada con la Secretaría Privada: Se cumplen funciones combinadas, por razones de relación, con la Secretaría Privada del señor Ministro.

Se hace notar que su actividad habrá de ampliarse en un futuro inmediato con las relaciones que se van estableciendo y los nuevos elementos que se recopilan a diario y a medida que transcurre la función de gobierno del Poder Ejecutivo.

INDICE

	Pág.
Autoridades	5
Preámbulo	7
Gabinete	13
Dirección de Administración	27
Dirección de Personal	33
Dirección de Asuntos Municipales	39
Asesoría General de Gobierno	43
Escribanía General de Gobierno	91
Dirección del Registro Provincial de las Personas	95
Dirección de Personas Jurídicas	101
Dirección del Telégrafo	105
Policía	113
Dirección de Establecimientos Penales	131
Instituto de Investigaciones y Docencia Criminológicas	145
Dirección de Suministros	153
Dirección del Boletín Oficial e Impresiones del Estado	163
Cámara de Alquileres	177
Dirección de Aeronáutica	181
Dirección de LS 11, Radio Provincia	185
Dirección de Automotores	189
Dirección de Relaciones Públicas	201