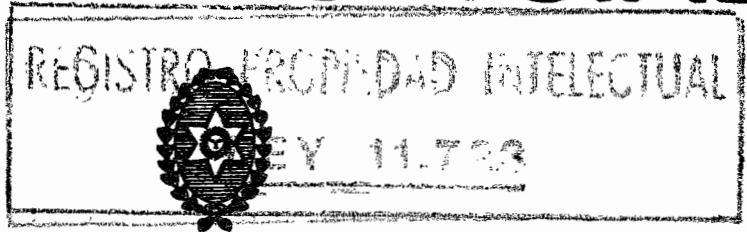


BOLETIN OFICIAL



PROVINCIA DE SALTA

Año LXXIII	Salta, 2 de julio de 1982	Correo Argentino SALTA	FRANQUEO A PAGAR
EDICION DE 23 PAGINAS			CUENTA Nº 21
APARECE LOS DIAS HABILES			Reg. Nacional de la Propiedad Intelectual Nº 167.246

Nº. 11.510

Tirada de 680 ejemplares

HORARIO

Para la publicación de avisos

LUNES A VIERNES

de 7,30 a 13 horas

ROBERTO AUGUSTO ULLOA
Capitán de Navío (R)
Gobernador

Dr. JORGE OSCAR FOLLONI
Ministro de Gobierno, Justicia y
Educación

Cr. JORGE R. SANSBERRO
Ministro de Economía

Ing. PABLO A. MÜLLER
Ministro de Bienestar Social

Dr. RICARDO E. RODRIGUEZ
Secretario de Estado de Gobierno

**DIRECCION Y
ADMINISTRACION**

ZUVIRIA 450

TELEFONO Nº 214780

Dr. EDUARDO F. BRIONES

Director de Boletín Oficial,
Registro y Archivo

ROSA E. ROMERO LOPEZ
Jefa Departamento Boletín Oficial

Artículo 1º — A los efectos de su obligatoriedad, según lo dispuesto por el Art. 2º del Código Civil, las Leyes, Decretos y Resoluciones, serán publicadas en el Boletín Oficial.
Art. 2º — El texto publicado en el Boletín Oficial será tenido por auténtico (Ley 4337).

DECRETO Nº 439 del 17 de mayo de 1982.

Art. 7º — **PUBLICACIONES:** A los efectos de las publicaciones que deban efectuarse regirán las siguientes disposiciones:

a) Todos los textos que se presenten para ser insertados en el Boletín Oficial deben encontrarse en forma correcta y legible, a fin de subsanar cualquier inconveniente que pudiera ocasionarse en la Imprenta, como así también, debidamente firmados. Los que no se hallen en tales condiciones serán rechazados.

c) Las publicaciones se efectuarán previo pago y se aferrarán las mismas de acuerdo a las tarifas en vigencia, a excepción de las correspondientes a reparticiones oficiales y las exentas de pago de conformidad a lo dispuesto por Decreto Nº 1682/81.

Art. 12. — La primera publicación de los avisos debe ser controlada por los interesados a fin de poder salvar en tiempo oportuno cualquier error en que se hubiere incurrido. Posteriormente no se admitirán reclamos.

Art. 13. — El importe abonado por publicaciones, suscripciones y venta de ejemplares no será devuelto por ningún motivo, ni tampoco será aplicado a otros conceptos.

Art. 14. — **SUSCRIPCIONES:** El Boletín Oficial se distribuye por estafeta y por correo, previo pago del importe de la suscripción, en base a las tarifas en vigencia.

Art. 15. — Las suscripciones comenzarán a regir inva-

riablemente el primer día hábil del mes subsiguiente al de su pago.

Art. 16. — Las suscripciones deben ser renovadas dentro del mes de su vencimiento.

Art. 20. — Quedan obligadas todas las reparticiones de la Administración Provincial a coleccionar y encuadernar los ejemplares del Boletín Oficial que se les provea diariamente y sin cargo, debiendo designar entre el personal a un empleado para que se haga cargo de los mismos, el que deberá dar estricto cumplimiento a la presente disposición, siendo el único responsable si se constatare alguna negligencia al respecto.

Art. 21. — **VENTA DE EJEMPLARES:** El aforo para la venta de ejemplares se hará de acuerdo a las tarifas en vigencia, estampándose en cada ejemplar en la primera página, un sello que deberá decir "Pagado - Boletín Oficial".

Art. 22. — Mantiénese para los señores avisadores en el Boletín Oficial, la tarifa respectiva por cada ejemplar de la edición requerida.

RESOLUCION Nº 495 — 23-6-82.

Ministerio de Gobierno, Justicia y Educación
Secretaría de Estado de Gobierno

Artículo 1º — Fijar a partir del 1º de julio del corriente año, las siguientes tarifas a regir para la publicación de avisos, edictos, venta de ejemplares y suscripciones del Boletín Oficial de la Provincia:

I - PUBLICACIONES

Texto no mayor de 200 palabras	Por cada publicación	Excedente
Convocatorias, Asambleas, Entidades Civiles (culturales, deportivas, profesionales, de socorros mutuos, etc.)	\$ 40.000,—	\$ 500,— la palabra
Convocatorias Asambleas Comerciales	\$ 78.000,—	\$ 500,— " "
Avisos Comerciales	\$ 44.000,—	\$ 500,— " "
Avisos Administrativos	\$ 40.000,—	\$ 500,— " "
Edictos de Mina	\$ 40.000,—	\$ 500,— " "
Edictos Concesión de Agua Pública	\$ 40.000,—	\$ 500,— " "
Edictos Judiciales	\$ 38.000,—	\$ 500,— " "
Posesión Veinteñal	\$ 78.000,—	\$ 500,— " "
Edictos Sucesorios	\$ 40.000,—	\$ 500,— " "
Remates Inmuebles y Automotores	\$ 78.000,—	\$ 500,— " "
Remates Varios	\$ 40.000,—	\$ 500,— " "
Blances	\$ 80.000,—	(de más de ¼ de página hasta ½ página) y \$ 140.000,— (de más de ½ página hasta una página); más un adicional de \$ 120.000,— en concepto de prueba.

II - SUSCRIPCIONES

a) Anual	\$ 440.000,—
b) Semestral	\$ 300.000,—
c) Trimestral	\$ 180.000,—

III - EJEMPLARES

Por ejemplar, dentro del mes	\$ 4.000,—
Atrasado, más de un mes y hasta un año	\$ 5.000,—
Atrasado, más de un año	\$ 10.000,—

Artículo 2º — Dejar establecido que las publicaciones se cobrarán por palabra, de acuerdo a las tarifas fijadas precedentemente, y a los efectos del cómputo se observarán las siguientes reglas:

- Las cifras se computarán como una sola palabra, estén formadas por uno o varios guarismos, no incluyendo los puntos y las comas que los separan.
- Los signos de puntuación: punto, coma, punto y coma, no serán considerados.
- Los signos y abreviaturas, como por ejemplo: %, £, \$, ½, &, se considerarán como una palabra.

Las publicaciones se efectuarán previo pago. Quedan exceptuadas las reparticiones nacionales, provinciales y municipales, cuyos importes se cobrarán mediante las gestiones administrativas usuales, "valor al cobro", posteriores a su publicación, debiendo adjuntar al texto a publicar la correspondiente orden de compra o publicidad.

Estarán exentas de pago las publicaciones tramitadas con certificado de pobreza y las que por disposiciones legales vigentes así lo consignent.

SUMARIO

Sección ADMINISTRATIVA

Pág.

DECRETO

M.B.S. Nº 558 del 23-6-82 — Aprobar las estructuras orgánicas y funcional, misiones y funciones de la Secretaría de Estado de Salud Pública y sus dependencias	2044
--	------

EDICTO DE MINA

Nº 46377 — Luis Alberto Party	2054
-------------------------------------	------

LICITACIONES PUBLICAS

Nº 46360 — Municipalidad de la Ciudad de Salta, Lic. Nº 40/82	2055
Nº 46356 — Ministerio de Bienestar Social, Lic. Nº 3/82	2055
Nº 46355 — A. G. A. S. - Dirección de Energía, Lic. Nº 4/82	2055

Sección JUDICIAL

Pág.

SUCESORIOS

Nº 46375 — René Antonio Gutiérrez	2055
Nº 46363 — Tomás, Marino y Cetenich o Cetinic de Tomás, María	2055
Nº 46354 — Zerpa, Nazario	2055
Nº 46349 — Núñez de Lamas, Ariga	2055

REMATES JUDICIALES

Nº 46374 — Por Efraín Racioppi, Juicio: Expte. Nº A-05532/80	2056
Nº 46370 — Por Julio C. Herrera, Juicio: Expte. Nº 23.096/81	2056
Nº 46348 — Por Ricardo Gudiño, Juicio: Expte. Nº A-28.501/82	2056
Nº 46320 — Por Efraín Racioppi, Juicio: Banco General de Negocios S.A.	2056

EDICTOS DE QUIEBRA

Nº 46366 — Cooperativa Ferrocarriles del Estado Limitada	2057
Nº 46311 — Rossi Decoraciones	2057

CITACION A JUICIO

Nº 46230 — Dionicia Corimayo y Lucía Eugenia Cruz	2057
---	------

CONCURSO PREVENTIVO

Nº 46326 — Casa Manresa S. R. L.	2057
---------------------------------------	------

EDICTOS JUDICIALES

Nº 46382 — Herederos de Julio César Díaz Valdez	2058
Nº 46381 — Atanasio Moreno	2058
Nº 46379 — Elva Nélica Gómez	2058
Nº 46376 — Pedro Contreras	2058
Nº 46358 — Mirna Celsa Vera	2058
Nº 46353 — Elva del Valle Caliva	2058
Nº 46352 — Caiguara, Catalino E. y Giménez, Rosa Socorro de	2058
Nº 46351 — Herederos de Juan Posadas y Manuel Castillo Díaz	2059
Nº 46350 — Miguel Ignacio Avellaneda, Marta Isidora Avellaneda, Carlos Serrey y Angel Román Bascary y/o sus sucesores	2059
Nº 46075 — Herminia Flores	2059
Nº 46052 — Norma Beatriz Páez	2059

Sección COMERCIAL**CONSTITUCION DE SOCIEDAD**

Nº 46380 — Vanguardia S. A.	2059
Nº 46371 — Alberto A. Kairuz y Cia. S. R. L.	2061

DESIGNACION DE DIRECTORIO

Nº 46378 — El Cóndor S. A.	2062
---------------------------------	------

TRANSFERENCIA DE FONDO DE COMERCIO

Nº 46318 — Sucesores de Roberto Saman S.R.L.	2062
---	------

Sección GENERAL**ASAMBLEAS**

Nº 46373 — Club Atlético Independiente de Hipólito Irigoyen, para el día 31-7-82	2062
Nº 46368 — Sociedad Rural Salteña, para el día 12-7-82	2062
Nº 46361 — Asociación Mutual del Personal de La Veloz del Norte S.A., para el día 27-7-82	2063

RECAUDACION

Nº 46372 — Del día 1º-7-82	2063
----------------------------------	------

Sección ADMINISTRATIVA

DECRETO

Salta, 23 de junio de 1982

DECRETO Nº 558

Ministerio de Bienestar Social

VISTO la presentación efectuada por la Secretaría de Estado de Salud Pública, en el sentido de modificar su estructura orgánica y funcional, y

CONSIDERANDO:

Que las modificaciones propuestas implican una reducción sustancial en la estructura vigente, razón por la cual cabe su encuadre en el Artículo 11 de la Ley Nº 5460 de creación de la Comisión de Estructuras.

Que la experiencia recogida, durante la vigencia de la actual estructura, ha demostrado su falta de funcionalidad debido a la inadecuada distribución de dependencias en los niveles decisivos.

Que asimismo resulta oportuno destacar la permanente preocupación del Poder Ejecutivo en el sentido de ajustar las estructuras de los distintos Organismos a los niveles mínimos indispensables para el adecuado cumplimiento de sus funciones y reduciendo al máximo las unidades que no sean operativamente funcionales.

Por ello,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Artículo 1º — Deróganse los Decretos Nºs. 1649/79, 749/80 y 1719/81 y sus respectivos Anexos.

Art. 2º — Apruébanse las estructuras orgánica y funcional, misiones y funciones de la Secretaría de Estado de Salud Pública y sus dependencias Dirección General de Medio Ambiente y Medicina Fiscalizadora, Dirección General de Medicina Sanitaria y Dirección General de Salud que, como Anexo I, forman parte del presente decreto.

Art. 3º — Créanse el Consejo Provincial de Salud y los Consejos Zonales de Salud de las Zonas Centro, Norte, Sud y Oeste cuyo funcionamiento deberá ser reglamentado por la Secretaría de Estado de Salud Pública en un plazo de 60 (sesenta) días, a partir de la fecha del presente decreto, en concordancia con las modificaciones estructurales y de funcionamiento establecidas.

Art. 4º — La Secretaría de Estado de Salud Pública propondrá en un plazo de 90 (noventa) días, a partir de la fecha del presente decreto, las estructuras correspondientes a las Direcciones de Hospital San Bernardo, Hospital San Vicente de Paúl, Hospital Dr. Joaquín Castellanos y Zona Oeste, ex Direcciones Generales de Zonas Centro, Norte, Sud y Oeste respectivamente.

Art. 5º — El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Bienestar Social y firmado por los señores Secretario General de la Gobernación, Secretario de Estado de Salud

Pública y Secretario de Estado de Planeamiento.

Art. 6º — Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ULLOA - Müller - Plaza - Salazar - Aguirre

ANEXO I

SECRETARIA DE ESTADO DE SALUD PUBLICA

Misión:

Dirigir y administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a su área, programando, normatizando y ejecutando las acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población, desarrollando acciones de conservación y mejoramiento del medio ambiente, ejerciendo las tareas de fiscalización previstas en la legislación vigente, promoviendo y desarrollando la investigación científica, la capacitación del personal asistencial y la educación sanitaria, a fin de lograr una mejor calidad de vida para la población.

Funciones:

- Brindar cobertura sanitaria total a la población de la Provincia a través de una atención primaria de la salud.
- Promover y crear condiciones adecuadas para la protección, recuperación y rehabilitación de la salud física y mental como así también, lo inherente a la conservación y mejoramiento de los factores que contribuyen a la salud integral de la población.
- Preparar el presupuesto anual de su área y aprobar los presupuestos analíticos de sus organismos dependientes.
- Administrar las partidas presupuestarias de su propia Secretaría.
- Formular los planes de los programas asistidos por la Nación y supervisar su ejecución.
- Desarrollar acciones tendientes a disminuir la morbi-mortalidad infantil en la Provincia, a través de la ejecución de programas de inmunización, acciones de salud materno-infantil, educación sanitaria, asistencia alimentaria y otras acciones concurrentes a tal fin.
- Promover el estudio de los problemas de patología regional, su profilaxis, investigación y estudios clínicos terapéuticos.
- Promover la educación para la salud en todos los niveles de la población, a fin de crear y desarrollar una efectiva conciencia sanitaria.
- Entender en el control de las condiciones y elementos del medio físico natural o modificado y de los ambientes de trabajo que incidan sobre la salud y seguridad de las personas y de la comunidad.
- Planificar el desarrollo armónico del sector, mediante la investigación estadística de la demanda para una mejor prestación de servicios.
- Asistir a la población afectada por patologías transmisibles y no transmisibles con acciones de promoción, protección y recuperación de la salud.

- Ejercer la fiscalización bromatológica en todo el territorio Provincial.
- Promover la capacitación y actualización técnica del recurso humano del área.
- Proponer el dictado de normas legales y reglamentarias y ejercer la fiscalización de las vigentes, que hagan al ejercicio de las profesiones, como así también de los locales o establecimientos privados directamente vinculados al arte de curar.
- Entender en la aplicación de un sistema de capacitación que contemple la formación integral del médico residente, ejercitándolo en el desempeño responsable y eficiente de la medicina y sus especialidades.
- Atender todos los aspectos tendientes a promover la investigación científica y proyectos especiales que resulten de particular interés para la Provincia, como así también en lo inherente a la propuesta de adjudicación de becas, subsidios, premios y recompensas.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Misión:

Centralizar todo lo relativo a la tramitación y archivo administrativo de los expedientes y otras actuaciones, supervisar el control del personal y el funcionamiento de movilidad y maestranza.

Funciones:

- Concretar administrativamente todas las disposiciones del Organismo.
- Cumplir lo dispuesto en el "Manual de Normas para la Redacción de la Documentación Administrativa", Decreto Nº 1233/77.
- Cumplir las normas establecidas en el "Sistema Uniforme de Registración y Pase de Expedientes", Decreto Nº 3196/68.
- Cumplir todas las tareas relativas a administración de personal, de acuerdo a su nivel de competencia y normas recibidas de la Sectorial de Personal.
- Aplicar y velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Contabilidad (Decreto-Ley Nº 705/57) su reglamentación y otras normas legales y reglamentarias, cuya aplicación resulte específicamente de su competencia.
- Cumplir las funciones relativas al control del patrimonio de la Secretaría de Estado (Decreto Nº 7655/72).
- Supervisar el cumplimiento de las funciones de maestranza y movilidad.

DIRECCION GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y MEDICINA FISCALIZADORA

Misión:

Planificar, programar, supervisar y evaluar las acciones de normatización, ejecución y fiscalización referidas a saneamiento ambiental, reconocimientos médicos y medicina laboral, arancelamiento e inspección de farmacias.

Funciones:

- Entender en la producción y ejecución de normas relativas al control de las condiciones y elementos del medio físico natural o modificado y de los ambientes de trabajo que incidan sobre la salud y seguridad de las personas y de la comunidad.

- Establecer y supervisar las normas y procedimientos técnicos y administrativos que regulan las acciones de reconocimiento médico, certificaciones de enfermedades y exámenes de salud para el personal de la Administración Pública Provincial.
- Entender en la aplicación de normas legales y reglamentarias vigentes en materia de habilitación y fiscalización de establecimientos farmacéuticos.
- Entender en todo lo relativo a la normatización de las tareas de implementación, gestión administrativa, recaudación y control inherentes al arancelamiento de las prestaciones que brindan los efectores oficiales de salud de la Provincia.
- Realizar todas las gestiones relacionadas con la celebración de contratos que convengan la prestación de servicios por los efectores oficiales de salud, a los afiliados a las Obras Sociales, empresas y otras entidades privadas.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el desenvolvimiento de las unidades de su dependencia.
- Coordinar las actividades de sus dependencias con las de otros organismos intervinientes.
- Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Contabilidad en vigencia, su reglamentación y otras normas legales y reglamentarias cuya aplicación resulte específicamente de su competencia.
- Velar por el cumplimiento de todas las disposiciones administrativas.
- Hacer cumplir lo dispuesto en el "Manual de Normas para la Redacción de la Documentación Administrativa" (Dcto. 1233/77).
- Supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el "Sistema Uniforme de Registración y Pase de Expedientes" (Dcto. 3196/68).
- Supervisar todas las tareas relativas a administración de personal de acuerdo a su nivel de competencia y normas recibidas de la Sectorial de Personal.
- Fiscalizar las funciones relativas al control del Patrimonio de la Dirección (Dcto. 7655/72).
- Integrar el Consejo Provincial de Salud dependiente de la Secretaría de Estado de Salud Pública.

DIRECCION DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

Misión:

Entender en el estudio integral de las características ambientales y la determinación y ejecución de los procedimientos para el mejoramiento y control de condiciones y elementos del medio físico, natural o modificado, que inciden sobre la salud y seguridad de las personas.

Funciones:

- Programar, normatizar, asesorar, ejecutar, supervisar y evaluar los trabajos de saneamiento en todo el ámbito de la Provincia.
- Entender en la producción de normas específicas aplicables en programas propios o de coordinación con otros sectores.
- Evaluar, supervisar y controlar la aplicación de tales normas, destinadas a asegurar el mejoramiento del nivel de salud de la población.

- Promover y actuar en coordinación con otros organismos oficiales en todo lo referente al saneamiento.
- Programar y presupuestar las acciones asistidas financieramente por el Ministerio de Salud Pública y Medio Ambiente.
- Organizar, conducir y supervisar las acciones que se realizan a través de los Departamentos Bromatología, Control de Contaminación y de las Divisiones Saneamiento Básico, Ambiente Laboral y Radiofísica y Laboratorio.
- Ejercer el contralor y aplicación de la legislación que regula las acciones de diagnóstico, prevención y recuperación del medio ambiente en la Provincia.
- Entender en las acciones de vigilancia epidemiológica que surjan del programa de control de potabilidad del agua de consumo en todo el territorio de la Provincia.
- Informar y asesorar a los organismos oficiales y empresas privadas sobre las medidas de prevención y control de contaminación de los ambientes laborales.
- Apoyar a las demás dependencias de la Dirección General en lo referido a la programación de acciones educativas, de prevención y promoción sobre el medio ambiente.
- Administrar los recursos financieros, humanos y físicos asignados, cualquiera sea su origen.
- Programar, coordinar y evaluar las acciones a realizar por los distintos departamentos a su cargo.
- Participar en la formulación del proyecto de presupuesto anual de la Dirección.
- Determinar la distribución y supervisar la ejecución del crédito presupuestario asignado a la Dirección.
- Velar por el cumplimiento de todas las normas que emanen de la Secretaría de Estado de Salud Pública a través de sus organismos de programación y normatización de nivel central.
- Cumplir y hacer cumplir toda la legislación referida a administración financiero-contable y de personal.
- Promover la organización de las dependencias a su cargo a fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia en las actuaciones que se realicen.

DEPARTAMENTO BROMATOLOGIA

Misión:

Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentaciones, normas técnicas, científicas y de procedimiento que regulan la producción, distribución, expendio, consumo e identificación comercial de los productos alimenticios en todo el ámbito provincial.

Funciones:

- Ser el órgano de aplicación y fiscalización de la Ley Nº 18.284 (Código Alimentario Nacional), la Ley Provincial Nº 5455 y sus modificatorias y reglamentaciones.
- Inspeccionar, controlar y habilitar los establecimientos donde se produzcan, elaboren y expendan productos alimenticios.
- Ordenar el análisis bromatológico de los productos alimenticios para determinar su aptitud y autorizar su expendio u ordenar el retiro o decomiso de los mismos.

- Realizar Protocolos analíticos aprobatorios de productos alimenticios para inscripción.
- Realizar los peritajes de acuerdo a lo estipulado en reglamentación cuando correspondiere.
- Comunicar a las autoridades nacionales cuando se detecten productos alimenticios que circulan con algún tipo de alteración que pueda afectar la salud de la población.
- Participar en las comisiones de trabajo del Código Alimentario Nacional, proponiendo la designación del delegado provincial a ese organismo nacional.
- Asesorar técnica y legalmente a los productores, distribuidores y comercios de expendio de alimentos a fin de lograr las condiciones óptimas de los productos alimenticios.
- Determinar la aptitud de los alimentos que se proveen en los establecimientos asistenciales de la Secretaría de Estado de Salud Pública, como asimismo su calidad.
- Supervisar, evaluar y controlar las actividades sanitarias, administrativas y de mantenimiento de su unidad y de las dependencias a cargo.
- Custodiar y controlar el patrimonio que le ha sido confiado.
- Recopilar, ordenar y mantener actualizadas las disposiciones legales que rijan sobre la materia de su competencia.
- Proyectar las necesidades propias del Departamento para el presupuesto de la Dirección.
- Coordinar actividades con todas las dependencias intra o extrasectoriales que intervienen en el tema.

DEPARTAMENTO CONTROL DE CONTAMINACION

Misión:

Entender en el estudio integral de las características y contaminación ambientales y la determinación y ejecución de los procedimientos para el mejoramiento y control de los factores que inciden en la contaminación del agua, aire y suelo.

Funciones:

- Programar, normatizar, asesorar, ejecutar, supervisar y evaluar los trabajos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del sector en todo el ámbito de la Provincia.
- Entender en la producción de normas específicas destinadas al mantenimiento de los factores de contaminación dentro de los límites permisibles.
- Ejecutar las acciones en toda problemática cuya competencia no estuviera cubierta por otros organismos y las contempladas en programas especiales asistidos con fondos extrasectoriales.
- Promover y actuar en coordinación con otros organismos oficiales o privados en todos los temas que hacen al mantenimiento de las condiciones naturales del aire, agua y suelo.
- Supervisar, evaluar y controlar las actividades sanitarias, administrativas y de mantenimiento de su unidad y de las dependencias a cargo.
- Custodiar y controlar el patrimonio que le ha sido confiado.

- Recopilar, ordenar y mantener actualizadas las disposiciones legales que rijan sobre la materia de su competencia.
- Proyectar las necesidades propias del Departamento para el presupuesto de la Dirección.
- Coordinar actividades con todas las dependencias intra o extrasectoriales que intervienen en el tema.

DIVISION SANEAMIENTO BASICO

Misión:

Entender en el estudio integral de los problemas de suministros individuales o reducidos de agua, eliminación de excretas, basuras, vectores, saneamiento de alimentos y mejoras sanitarias de viviendas y atender sus soluciones.

Funciones:

- Programar, normatizar, asesorar, ejecutar, coordinar, supervisar y evaluar los trabajos de Saneamiento Básico necesarios para el cumplimiento de los objetivos del departamento en todo el ámbito de la Provincia.
- Entender en la producción de normas específicas orientadas al mejoramiento de la salud de la población, con especial énfasis en el mejoramiento sanitario integral de la vivienda rural.
- Promocionar todas aquellas acciones de Saneamiento Básico que hacen a la competencia municipal, así como a la mejora sanitaria de todos los establecimientos de uso público, asesorando y promoviendo las medidas adecuadas.
- Ejecutar las acciones de Saneamiento Básico cuya competencia no estuviera cubierta por otro organismo, y las contempladas en programas especiales asistidos con fondos extrasectoriales.
- Promover la acción coordinada con otras áreas de salud a efectos de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles por la población y el Estado para implementar medidas de prevención y recuperación de las condiciones del ambiente.
- Supervisar, evaluar y controlar las actividades técnicas, administrativas y de mantenimiento a su cargo.
- Elaborar los programas de actividades de la División a su cargo, de acuerdo a los objetivos fijados por la Dirección.
- Custodiar y controlar el patrimonio que le ha sido confiado.
- Recopilar, ordenar y mantener actualizadas las disposiciones que rijan sobre la materia de su competencia.
- Administrar los recursos humanos, financieros y físicos que se destinen a la División.
- Programar el presupuesto de la unidad a su cargo.
- Establecer métodos y procedimientos para asegurar la eficacia de las acciones de su actividad específica.

DIVISION AMBIENTE LABORAL Y RADIOFISICA

Misión:

Entender en el estudio integral de los ambientes de trabajo y la determinación y ejecución de los procedimientos para el mejoramiento y

control de las condiciones de trabajo que puedan incidir desfavorablemente sobre la salud y seguridad de las personas.

Funciones:

- Programar, normatizar, asesorar, ejecutar, supervisar y evaluar respecto al Saneamiento de los ambientes de trabajo apoyando y complementando las acciones de aplicación de la legislación vigente por los organismos competentes.
- Entender en la producción de normas específicas aplicables en programas propios o de coordinación con otros sectores y en la evaluación, supervisión y control de su aplicación, destinadas a alcanzar las mejores condiciones del ambiente de trabajo.
- Promover las medidas de control de contaminación y prevención en coordinación con otros organismos oficiales en todos los temas que se refieren al control y seguridad en los establecimientos industriales, agroindustriales, mineros, etc.
- Supervisar, evaluar y controlar las actividades técnicas, administrativas y de mantenimiento a su cargo.
- Elaborar los programas de actividades de la División a su cargo, de acuerdo a los objetivos fijados por la Dirección.
- Custodiar y controlar el patrimonio que le ha sido confiado.
- Recopilar, ordenar y mantener actualizadas las disposiciones que rijan sobre la materia de su competencia.
- Administrar los recursos humanos, financieros y físicos que se destinen a la División.
- Programar el presupuesto de la unidad a su cargo.
- Establecer métodos y procedimientos para asegurar la eficacia de las acciones en su actividad específica.

DIVISION LABORATORIO

Misión:

Realizar los análisis pertinentes que demanden las actividades de control bromatológico, de calidad de aguas y de vigilancia de factores de contaminación del aire, higiene y seguridad ocupacional.

Funciones:

- Efectuar las acciones y análisis bioquímicos de las muestras de agua de consumo, para uso industrial, para estudio de contaminación de cursos de agua.
- Determinar las normas técnicas para las actividades de tomas de muestras y de control de aguas de consumo y para estudios bromatológicos.
- Entender en el estudio integral de los factores de contaminación del aire y en los correspondientes a higiene y seguridad ocupacional, como así también en la determinación y ejecución de los procedimientos para el mejoramiento y control de los parámetros estudiados y que puedan incidir desfavorablemente sobre la salud de la población.
- Realizar los análisis de muestras de productos alimenticios provenientes de la aplicación de la Ley Nº 18284 (Código Alimentario Na

cional), Ley Provincial Nº 5455, sus modificatorias y reglamentaciones; y cualquier otro espécimen de producto alimenticio proveniente de las acciones de control y fiscalización

- Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y científicas que regulan la actividad bioquímica aplicada a los alimentos.
- Ejecutar los análisis solicitados y evaluar sus resultados.
- Supervisar, evaluar y controlar las actividades técnicas, administrativas y de mantenimiento a su cargo.
- Elaborar los programas de actividades de la División a su cargo, de acuerdo a los objetivos fijados por la Dirección.
- Custodiar y controlar el patrimonio que le ha sido confiado.
- Recopilar, ordenar y mantener actualizadas las disposiciones que rijan sobre la materia de su competencia.
- Administrar los recursos humanos, financieros y físicos que se destinen a la División.
- Programar el presupuesto de la unidad a su cargo.
- Establecer métodos y procedimientos para asegurar la eficacia de las acciones en su actividad específica.

DEPARTAMENTO RECONOCIMIENTOS MEDICOS Y MEDICINA LABORAL

Misión:

Realizar las acciones de diagnóstico en lo referido a exámenes de salud para ingreso a la Administración Pública Provincial y certificación de enfermedades de su personal en el ámbito que la legislación en vigencia determine.

Funciones:

- Establecer, cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos técnicos y administrativos que regulan las acciones de reconocimientos médicos, certificaciones de enfermedades y exámenes de salud para el personal de la Administración Pública Provincial.
- Realizar los registros que el sistema de reconocimientos médicos y exámenes de salud requieran, a fin de lograr un eficiente mecanismo de contralor.
- Producir normas y procedimientos tendientes a lograr la optimización del presentismo en la Administración Pública Provincial.
- Realizar las acciones de diagnóstico y certificación de enfermedades del personal de la Administración Pública, en las modalidades visita domiciliaria y consulta externa.
- Coordinar con los servicios asistenciales de la Provincia la aplicación de las normas y procedimientos de reconocimientos médicos y otorgamiento de licencia por enfermedad.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes, decreto y reglamentaciones que regulan el sistema de ingreso, exámenes de salud y licencias por enfermedad en la Provincia.
- Asesorar a los organismos competentes de la Provincia en la concesión de jubilaciones por incapacidad y seguros por invalidez.
- Entender en la derivación u orientación de los pacientes a quienes les fuera reconocidas dolencias, enfermedades o incapacidades, hacia establecimientos y/o servicios para su re-

cuperación y rehabilitación.

- Convocar las juntas médicas e interconsultas con los especialistas que determinados casos requieran para la determinación de diagnósticos, estimación de invalidez y prescripción de licencias por enfermedad.
- Supervisar, evaluar y controlar las actividades sanitarias, administrativas y de mantenimiento de su unidad y de las dependencias a cargo.
- Custodiar y controlar el patrimonio que le ha sido confiado.
- Recopilar, ordenar y mantener actualizadas las disposiciones legales que rijan sobre la materia de su competencia.
- Proyectar las necesidades propias del Departamento para el presupuesto de la Dirección.
- Coordinar actividades con todas las dependencias intra o extrasectoriales que intervienen en el tema.

DEPARTAMENTO ARANCELAMIENTO

Misión:

Ejecutar todas las actividades relativas a la normatización de las tareas de implementación, gestión administrativa, recaudación y control inherentes al Arancelamiento de las prestaciones que brinden los Efectores oficiales de Salud de la Provincia.

Funciones:

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Arancelamiento Hospitalario, Decreto Nº 1307/79 y sus modificaciones como así el Reglamento Operativo en los efectores de salud, cuyas prestaciones queden expresamente comprendidas en el Sistema.
- Elaborar normas y procedimientos en materia arancelaria que complementen la legislación vigente y contribuyan a su más eficiente aplicación.
- Estudiar y proponer la adecuación de procedimientos en los efectores del Sistema Arancelario para el mejor desenvolvimiento de las tareas relativas al mismo.
- Cumplir y hacer cumplir la Ley de Contabilidad en vigencia (Decreto-Ley Nº 705/57), su reglamentación y otras normas legales y reglamentarias cuya aplicación resulte específicamente de su competencia.
- Intervenir en todo movimiento de ingreso y egreso de fondos y valores aprobando el parte diario de Caja.
- Distribuir, conforme a la Ley de Arancelamiento, los fondos recaudados.
- Exigir a los responsables las rendiciones de cuentas de fondos, en los términos y formalidades en vigencia o que se establezcan.
- Llevar actualizado el registro de cuentas corrientes de los deudores, realizando las cobranzas correspondientes.
- Registrar contablemente el sistema.
- Confeccionar partes mensuales incluyendo los ingresos y distribución de fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Arancelamiento y sus modificatorias, remitiéndolas a Contaduría General de la Provincia y a la Dirección General de Administración del Ministerio de Bienestar Social.

- Revisar y controlar las facturas presentadas para su posterior trámite de liquidación.
- Percibir los importes por cobro de facturaciones extendiendo recibos oficiales por todos los conceptos.
- Practicar las retenciones de impuestos que correspondieren conforme a las disposiciones fiscales vigentes.
- Controlar la aplicación y cumplimiento de la Ley de Contabilidad y sus reglamentaciones, en cada uno de los efectores, e informar a la Dirección General sobre sus actuaciones.
- Verificar el cumplimiento de normas y reglamentaciones vigentes como así también, directivas emanadas de la Dirección en lo que se refiere a manejo de la documentación y procedimientos administrativos-contables.
- Supervisar, evaluar y controlar las actividades sanitarias, administrativas y de mantenimiento de su unidad y de las dependencias a cargo.
- Custodiar y controlar el patrimonio que le ha sido confiado.
- Recopilar, ordenar y mantener actualizadas las disposiciones legales que rijan sobre la materia de su competencia.
- Proyectar las necesidades propias del Departamento para el presupuesto de la Dirección.
- Coordinar actividades con todas las dependencias intra o extrasectoriales que intervienen en el tema.
- Proponer la actualización y adecuación del control y el cumplimiento de las leyes nacionales y reglamentarias provinciales sobre los establecimientos.
- Coordinar, intervenir e implementar con otros organismos oficiales o privados campañas de prevención y represión de las toxicomanías.
- Determinar las normas técnicas, operativas y de organización que regulen el funcionamiento de las farmacias hospitalarias de todos los establecimientos de la Secretaría de Estado de Salud Pública.
- Supervisar, evaluar y controlar el cumplimiento de las normas establecidas para la correcta organización y funcionamiento de las farmacias de los hospitales de la Secretaría de Estado de Salud Pública.
- Supervisar, evaluar y controlar las actividades técnicas, administrativas y de mantenimiento a su cargo.
- Elaborar los programas de actividades de la División a su cargo, de acuerdo a los objetivos fijados por la Dirección.
- Custodiar y controlar el patrimonio que le ha sido confiado.
- Recopilar, ordenar y mantener actualizadas las disposiciones que rijan sobre la materia de su competencia.
- Administrar los recursos humanos, financieros y físicos que se destinen a la División.
- Programar el presupuesto de la unidad a su cargo.
- Establecer métodos y procedimientos para asegurar la eficacia de las acciones en su actividad específica.

DIVISION INSPECCION DE FARMACIAS

Misión:

Velar por la seguridad sanitaria en materia de habilitación y fiscalización de establecimientos farmacéuticos, de acuerdo a normas legales y reglamentarias vigentes.

Funciones:

- Fiscalizar la importación, exportación, producción, funcionamiento, depósito y expendio de todos los productos aplicados en medicina humana.
 - Intervenir en la programación de las normas de compra, suministro y uso de los medicamentos, drogas y materiales de curación de los establecimientos oficiales y en la planificación del Vademecum de medicamentos de uso hospitalario.
 - Aconsejar la habilitación de laboratorios, droguerías, depósitos, farmacias y herboristerías, como así también sus traslados, transferencias y cambios de dirección técnica.
 - Realizar el control técnico de los establecimientos farmacéuticos, privados, estatales y paraestatales, mediante verificaciones periódicas del cumplimiento fiel a las disposiciones vigentes.
- Llevar el registro de medicamentos sujeto a control sanitario por leyes provinciales o nacionales, fiscalizar sus movimientos, controlar las recetas, autorizar libros y formularios de adquisición, entregar los recetarios oficiales y tener actualizado el registro de los establecimientos y profesionales autorizados.
- Establecer los turnos de guardia de los establecimientos cuando corresponda. Evaluar las infracciones y proponer a la Secretaría de Estado de Salud Pública las sanciones a aplicar.

DIRECCION GENERAL DE MEDICINA SANITARIA

Misión:

Planificar, programar, normatizar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones orientadas a la aplicación integrada de técnicas médico-sanitarias dirigidas a la prevención, protección y recuperación de la salud.

Funciones:

- Elevar a la Secretaría de Estado y al Consejo Provincial de Salud, los proyectos de normas, programas y planes para su aprobación.
- Informar y asesorar al Secretario de Estado sobre las acciones y programas que se ejecuten en la Provincia.
- Elaborar las normas técnicas que regulen los programas asistidos financieramente por la Nación, compatibilizando las programaciones zonales.
- Proponer las transferencias de fondos nacionales a las zonas y ejecutar los que corresponden a organismos de la Dirección.
- Supervisar, evaluar y controlar la ejecución de los aportes nacionales a los programas de salud que se ejecutan en la Provincia.
- Aplicar la legislación referente a la habilitación de establecimientos de prevención, promoción, y recuperación de la salud del sector privado, verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos y condiciones que regulen su funcionamiento en todo el ámbito de la Provincia.
- Administrar los recursos financieros, humanos

- y físicos de todos los organismos de la Dirección, cualquiera sea su origen.
- Planificar, programar y coordinar las acciones de salud a realizar por los organismos de la Dirección.
- Integrar el Consejo Provincial de Salud dependiente de la Secretaría de Estado de Salud Pública.
- Formular el proyecto de presupuesto anual de la Dirección.
- Determinar la distribución de los créditos presupuestarios que correspondan a cada organismo dependiente.
- Velar por el cumplimiento de las normas que la Secretaría de Estado de Salud Pública adopte para el sector salud.
- Cumplir y hacer cumplir toda la legislación referida a administración financiero-contable y de personal.
- Proponer a la Superioridad las iniciativas tendientes al perfeccionamiento y mayor eficiencia en los organismos de la Dirección.
- Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Contabilidad en vigencia, su reglamentación y otras normas legales y reglamentarias cuya aplicación resulte específicamente de su competencia.
- Velar por el cumplimiento de todas las disposiciones administrativas.
- Hacer cumplir lo dispuesto en el "Manual de Normas para la Redacción de la Documentación Administrativa" (Dcto. 1233/77).
- Supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el "Sistema Uniforme de Registro y Pase de Expedientes" (Dcto. 3196/68).
- Supervisar todas las tareas relativas a administración de personal de acuerdo a su nivel de competencia y normas recibidas de la Sectorial de Personal.
- Fiscalizar las funciones relativas al control del Patrimonio de la Dirección (Dcto. 7655/72).
- Supervisar todas las tareas relativas a Movilidad y Maestranza de la Dirección.

DIRECCION DE ATENCION MEDICA

Misión:

Conducir, programar, normatizar, supervisar y evaluar todas las acciones que se realicen a través de los Programas de Atención Primaria de la Salud, Materno Infantil y Odontológico en el ámbito provincial.

Funciones:

- Elaborar las normas para la atención médica en los establecimientos asistenciales de la Provincia.
- Coordinar la elaboración de la programación provincial del sector salud.
- Dirigir el desarrollo de los programas de enseñanza médica y paramédica como así también para técnicos y auxiliares relacionados con la atención médica.
- Seleccionar para su normatización, en cada una de las especialidades básicas, las patologías prevalentes de mayor impacto en los indicadores de morbi-mortalidad provincial.
- Coordinar reuniones con expertos especialistas y técnicos, tendientes a elaborar pautas generales de diagnóstico y tratamiento y modos operativos para las patologías seleccionadas,

- las que serán adaptadas al mejor nivel de complejidad asistencial.
- Realimentar el proceso de normatización, mediante grupos de trabajo permanente que continúen normatizando nuevas patologías, evalúen y reactualicen las ya implementadas.
- Entender en la impresión, difusión y distribución de normas procurando su conocimiento en forma general y oportuna.
- Efectuar el Control de Gestión y de ejecución de los créditos provinciales y nacionales afectados a los programas de su dependencia.
- Proporcionar la información requerida por el Ministerio de Salud Pública y Medio Ambiente en lo referido a acciones y ejecución de fondos nacionales de los programas asistidos.
- Establecer mecanismos que permitan el control del cumplimiento de las normas, realizando evaluaciones mediante un sistema que establezca el análisis de los resultados o el cumplimiento de objetivos programados.
- Implementar guías de evaluación de las condiciones de eficiencia de servicios que permitan concretar a corto plazo un sistema integral de evaluación de calidad de atención médica.
- Administrar los recursos financieros, humanos y físicos asignados, cualquiera sea su origen.
- Programar, coordinar y evaluar las acciones a realizar por los distintos departamentos a su cargo.
- Participar en la formulación del proyecto de presupuesto anual de la Dirección.
- Determinar la distribución y supervisar la ejecución del crédito presupuestario asignado a la Dirección y de los fondos nacionales que se destinen a los distintos Programas.
- Velar por el cumplimiento de todas las normas que emanen de la Secretaría de Estado de Salud Pública a través de sus organismos de programación y normatización de nivel central.
- Cumplir y hacer cumplir toda la legislación referida a administración financiero-contable y de personal.

Relativas a:

Programa Atención Primaria de la Salud

- Programar en coordinación con las Zonas Sanitarias, Areas Programáticas, Areas Operativas y establecimientos dependientes las acciones de atención primaria de la salud que se ejecutarán en la modalidad visita domiciliaria sistemática por agente sanitario.
- Establecer las normas y procedimientos técnicos que regulen las acciones de salud sobre las personas y el medio ambiente.
- Supervisar, evaluar y controlar la correcta aplicación de las normas establecidas.
- Recibir, elaborar y consolidar la información que permita la evaluación permanente de la eficiencia y eficacia de las acciones.
- Participar y coordinar las acciones de reconocimiento geográfico, selección de personal sectorización y organización, fases previas a la implementación del programa en las áreas operativas que se incorporen.
- Participar en la asignación de funciones de Supervisor Zonal y Supervisores Médicos de las Areas Operativas implementadas.

—Organizar, coordinar y conducir los Cursos de Capacitación para Agentes Sanitarios, Supervisores Médicos y Supervisores Intermedios.

Programa Materno-Infantil

- Programar en coordinación con las zonas, áreas programáticas, áreas operativas y establecimientos todo lo referido a las acciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud materno-infantil en el ámbito de los establecimientos sanitarios de la Provincia.
- Establecer las normas técnicas y procedimientos que regulan las acciones de salud sobre la embarazada, parto, puerperio y población infantil en todos los establecimientos de la Secretaría de Estado de Salud Pública.
- Supervisar, evaluar y controlar la correcta aplicación de las normas establecidas.
- Recibir, elaborar y consolidar la información que permita la evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y efectividad del Programa.
- Promover y coordinar la capacitación del plantel profesional, técnico y auxiliar de las especialidades Pediatría, Neonatología y Obstetricia, a fin de lograr el máximo nivel de eficacia y eficiencia de las acciones de salud.

Programa Odontológico

- Programar en coordinación con las zonas, áreas programáticas, áreas operativas y establecimientos todo lo referido a las acciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud bucal en el ámbito de los establecimientos sanitarios de la Provincia.
- Establecer las normas técnicas y procedimientos que regulan las acciones de Odontología para todos los establecimientos de la Secretaría de Estado de Salud Pública.
- Supervisar, evaluar y controlar la correcta aplicación de las normas establecidas.
- Recibir, elaborar y consolidar la información que permita la evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y efectividad del Programa.
- Promover y coordinar la capacitación del plantel profesional, técnico y auxiliar de la especialidad Odontología a fin de lograr el máximo nivel de eficacia y eficiencia de las acciones de salud.
- Programar, normatizar y supervisar los programas de Odontología que se implanten a nivel establecimientos de enseñanza.

DIRECCION DE EPIDEMIOLOGIA

Misión:

Estudiar e investigar los procesos morbosos, su distribución y dinámica con el objeto de lograr su control y eventual erradicación, mediante la aplicación de técnicas médico-sanitarias, a fin de mejorar el nivel de salud de la población.

Funciones:

- Establecer la estrategia de vacunación según el efecto del programa y características epidemiológicas y operativas de las distintas áreas de la Provincia.
- Abastecer a las áreas operativas de las vacunas necesarias con oportunidad, cantidad y calidad para el normal desarrollo de los programas de su competencia.

—Establecer un flujo de información que permita conocer en forma oportuna y confiable la situación epidemiológica de la Provincia.

—Dictar normas de control en enfermedades que surjan del análisis de la información remitida por los servicios.

—Supervisar, evaluar y controlar el cumplimiento de las normas técnicas y científicas que emanen de la Dirección General de Medicina Sanitaria y que se ejecuten a través de los establecimientos asistenciales de la Provincia.

—Efectuar la publicación de un Boletín Epidemiológico bimensual con la descripción y análisis de las patologías relevantes para información de los servicios asistenciales.

—Conducir, supervisar, evaluar y controlar los Programas Zoonosis y Vectores, Control de la Tuberculosis, Control de Enfermedades de Transmisión Sexual y Control de Enfermedades Dermatológicas de Interés Sanitario.

—Administrar los recursos financieros, humanos y físicos asignados, cualquiera sea su origen.

—Programar, coordinar y evaluar las acciones a realizar por los distintos Programas a su cargo.

—Participar en la formulación del proyecto de presupuesto anual de la Dirección.

—Determinar la distribución y supervisar la ejecución del crédito presupuestario asignado a la Dirección y de los fondos nacionales que se destinen a los distintos Programas.

—Velar por el cumplimiento de todas las normas que emanen de la Secretaría de Estado de Salud Pública a través de sus organismos de programación y normatización de nivel central.

—Cumplir y hacer cumplir toda la legislación referida a administración financiero-contable y de personal.

Relativas a:

Programa Zoonosis y Vectores

—Elaborar las normas operativas, ejecutar y supervisar la ejecución en áreas operativas del Programa de Lucha contra la enfermedad de Chagas.

—Determinar la metodología a seguir con las actividades básicas del Programa Antirrábico y Profilaxis de la Peste, elaborando las normas e implementando su cumplimiento a nivel de áreas operativas con la participación municipal y de los servicios asistenciales.

—Supervisar el cumplimiento de las normas técnicas y operativas.

—Evaluar las metas propuestas, la situación epidemiológica y la marcha de los Programas.

Programa Control de Tuberculosis

—Programar, normatizar y evaluar las actividades inherentes al control de tuberculosis en todos los establecimientos asistenciales de la Provincia, controlando su correcta organización y eficiencia.

—Producir y mantener la información necesaria para evaluar la marcha del programa.

—Informar y asesorar a la Dirección de Epidemiología en todo lo referido a la Tuberculosis como medidas de control, normas de prevención, diagnóstico y tratamiento de esta patología.

—Normatizar y vigilar el cumplimiento de las

normas de registro médico y notificación de la T.B.C. en toda la Provincia.

Programa Enfermedades de Transmisión Sexual

- Establecer las normas técnicas y científicas y de procedimiento que regulen las actividades de prevención, promoción, diagnóstico y tratamiento referido a las enfermedades de transmisión sexual para su aplicación en todos los servicios de salud de la Provincia.
- Establecer las normas y procedimientos de registro médico, notificación y estudio epidemiológico de la patología de transmisión sexual para su aplicación en los establecimientos de la Provincia.
- Informar y asesorar a la Dirección de Epidemiología en todo lo referido a las enfermedades de transmisión sexual, como medidas de control, normas de prevención, diagnóstico y tratamiento de esta patología.
- Producir y mantener la información necesaria para evaluar la marcha del programa.
- Supervisar y evaluar la distribución y ejecución de recursos financieros y/o materiales provistos por el nivel nacional.

Programa Enfermedades Dermatológicas de Interés Sanitario

- Normatizar la búsqueda de casos de Lepra, Tuberculosis de la Piel, Arsenismo, Leishmaniasis y Fotodermatosis con la participación activa de los servicios de salud.
- Confirmar los diagnósticos presuntivos de las patologías antes mencionadas.
- Realizar los controles de los contactos investigados.
- Realizar y controlar los tratamientos instituidos.
- Elaborar las pautas mínimas que permitan realizar un sub-programa de educación para la salud.

DEPARTAMENTO ENFERMERIA

Misión:

Entender en todo lo referido a la organización, normatización, capacitación y contralor de la enfermería, en el ámbito provincial.

Funciones:

- Fiscalizar el cumplimiento de la legislación que regula el ejercicio profesional de la enfermería en los establecimientos oficiales y privados de atención médica de la Provincia.
- Normatizar y fiscalizar el funcionamiento de los servicios privados de enfermería en la Provincia, como órgano de aplicación de las leyes, decretos y reglamentaciones que los regulen.
- Establecer las normas y procedimientos de enfermería que regirán la organización y funcionamiento de los servicios de enfermería de los establecimientos provinciales, supervisando el cumplimiento de las mismas.
- Promover, coordinar, supervisar y apoyar los cursos y actividades de capacitación en servicio del personal de enfermería y auxiliares de enfermería en ámbito de los establecimientos oficiales de Salud Pública.
- Realizar, ordenar y controlar el registro de títulos para la enfermería profesional y auxiliares de enfermería.

- Supervisar, evaluar y controlar las actividades sanitarias, administrativas y de mantenimiento de su unidad y de las dependencias a cargo.
- Custodiar y controlar el patrimonio que le ha sido confiado.
- Recopilar, ordenar y mantener actualizadas las disposiciones legales que rijan sobre la materia de su competencia.
- Proyectar las necesidades propias del Departamento para el presupuesto de la Dirección.
- Coordinar actividades con todas las dependencias intra o extrasectoriales que intervienen en el tema.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION PARA LA SALUD

Misión:

Lograr en la población la implementación de actitudes y hábitos favorables para la conservación, recuperación y fomento de la salud.

Funciones:

- Transformar al individuo mediante acciones educativas, en un protagonista responsable de las actividades sanitarias y superar su postura de receptor pasivo respecto de las mismas.
- Normatizar las acciones educativo-sanitarias en el ámbito institucional de la Secretaría de Estado de Salud Pública.
- Programar las actividades, estimar costos, fijar metas y objetivos, definir metodologías y establecer pautas de evaluación.
- Asumir el manejo de los fondos destinados a los programas específicos con responsabilidad en el cumplimiento de las metas expresadas.
- Producir material bibliográfico, informativo y ayudas visuales.
- Promover la capacitación continua del personal en servicio y de otros sectores (educacional, comunitario).
- Asumir la responsabilidad y fijar pautas referentes a la utilización de los medios masivos de comunicación social.
- Crear el material didáctico que servirá de apoyo a las actividades educativas propiamente dichas.
- Implementar el sistema de préstamos y circuito de proyecciones de películas, audiovisuales y grabaciones, con un calendario previo.
- Crear, diagramar y ejecutar todo el material de difusión, en lo que a ilustraciones y diagramación se refiere, atento a los contenidos dados.
- Supervisar y organizar la producción de audiovisuales por servicio, escuelas, colegios secundarios, municipios y entidades solicitantes.
- Supervisar, evaluar y controlar las actividades sanitarias, administrativas y de mantenimiento de su unidad y de las dependencias a cargo.
- Custodiar y controlar el patrimonio que le ha sido confiado.
- Recopilar, ordenar y mantener actualizadas las disposiciones legales que rijan sobre la materia de su competencia.
- Proyectar las necesidades propias del Departamento para el presupuesto de la Dirección.
- Coordinar actividades con todas las dependencias intra o extrasectoriales que intervienen en el tema.

DEPARTAMENTO NUTRICION

Misión:

Programar, normatizar, supervisar, controlar y evaluar todas las actividades de Nutrición y Alimentación en los niveles de promoción, recuperación y rehabilitación de la salud.

Funciones:

- Estudiar los variados factores que afectan la alimentación y nutrición.
- Establecer las normas técnicas en el área de Nutrición.
- Normatizar y supervisar los servicios de alimentación de los establecimientos asistenciales.
- Establecer las pautas de organización y programación de las Jefaturas de los servicios de alimentación y nutrición dependientes de las Direcciones Zonales.
- Intervenir en la elaboración del Programa Único de Salud.
- Intervenir en Programas de Educación Alimentaria y Nutricional.
- Desarrollar Cursos de Capacitación en Nutrición para personal intra y extrasectorial.
- Ejecutar programas de investigación en el área de Nutrición.
- Establecer el diagnóstico nutricional y determinar grupos de mayor riesgo.
- Supervisar, evaluar y controlar las actividades sanitarias, administrativas y de mantenimiento de su unidad y de las dependencias a cargo.
- Custodiar y controlar el patrimonio que le ha sido confiado.
- Recopilar, ordenar y mantener actualizadas las disposiciones legales que rijan sobre la materia de su competencia.
- Proyectar las necesidades propias del Departamento para el presupuesto de la Dirección.
- Coordinar actividades con todas las dependencias intra o extrasectoriales que intervienen en el tema.

DEPARTAMENTO BIOESTADISTICAS

Misión:

Producir directa e indirectamente la información estadística del sector en forma oportuna y confiable con el objeto de posibilitar la evaluación permanente del sistema y la programación de actividades.

Funciones:

- Promover el mejoramiento del sistema de datos requeridos por Salud Pública.
- Establecer normas operativas para organizar la recolección y transmisión de toda la información estadística surgida de los establecimientos y dependencias de la Secretaría de Estado de Salud Pública.
- Participar en la determinación de las necesidades de información estadística que se requiere para el sector.
- Centralizar, analizar, elaborar y publicar la información recogida a nivel provincial, difundiéndola a sus usuarios y asesorándolos en su utilización.
- Analizar la información en lo referente a la situación del Sector Salud, la eficiencia de las

acciones y el rendimiento de los recursos de Salud Pública.

- Evaluar el funcionamiento del Sistema de Estadística en marcha y la calidad de la información producida.
- Coordinar con la Dirección Nacional de Estadística en cuanto a la aplicación de métodos uniformes de producción de datos.
- Intercambiar información estadística con otros organismos y mantener un servicio de biblioteca.
- Colaborar con la Dirección General de Estadística y Censo de la Provincia en la producción de estadísticas vitales.
- Efectuar los reparos de cantidad y calidad de la información y exigir las correcciones pertinentes en el registro de los datos y diagnóstico consignados en los formularios de estadísticas hospitalarias.
- Efectuar los reparos de diagnóstico de los hechos vitales (defunciones), y exigir los ajustes y correcciones pertinentes a los profesionales médicos que los certifican.
- Realizar la graboverificación de la información.
- Elaborar manuales de procedimientos y normas que se requieran para la puesta en marcha de los programas de estadísticas de salud.
- Asesorar y supervisar el desarrollo de los programas de estadísticas a todo nivel para mejorar los sistemas de estadísticas de salud.
- Asesorar y colaborar en la puesta en marcha de las unidades de estadísticas locales.
- Adiestrar en servicio al personal de las unidades de estadísticas locales (oficinas de estadísticas de los establecimientos).
- Difundir las medidas necesarias para mejorar la calidad y cobertura de las estadísticas de Salud Pública y su utilización.
- Supervisar, evaluar y controlar las actividades sanitarias, administrativas y de mantenimiento de su unidad y de las dependencias a cargo.
- Custodiar y controlar el patrimonio que le ha sido confiado.
- Recopilar, ordenar y mantener actualizadas las disposiciones legales que rijan sobre la materia de su competencia.
- Proyectar las necesidades propias del Departamento para el presupuesto de la Dirección.
- Coordinar actividades con todas las dependencias intra o extrasectoriales que intervienen en el tema.

DIRECCION GENERAL DE SALUD

Misión:

Planificar, organizar, normatizar y coordinar las actividades sanitario-asistenciales de los organismos de su dependencia de acuerdo a las políticas emanadas de la Secretaría de Estado.

Funciones:

- Velar por una correcta administración de los recursos financieros, humanos y físicos de todos los establecimientos de salud, cualquiera sea su origen.
- Programar y coordinar las acciones a desarrollar por las direcciones de zona.
- Formular el proyecto de presupuesto anual correspondiente a las direcciones de su dependencia.
- Determinar la distribución de los créditos pre-

- supuestarios conforme a los requerimientos de los establecimientos asistenciales.
- Establecer normas tendientes a lograr una mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las acciones de salud que se realicen en los establecimientos de su dependencia.
 - Velar por el cumplimiento de todas las normas que emanen de la Secretaría de Estado de Salud Pública a través de sus organismos de programación y normatización de nivel central.
 - Disponer en situación de emergencias de todos los recursos a su alcance a fin de satisfacer las necesidades sanitarias de la población.
 - Coordinar sus actividades con todos los organismos normativos y operativos de la Secretaría de Estado de Salud Pública.
 - Conducir, orientar y desarrollar acciones tendientes al logro de los objetivos emergentes de la política sanitaria.
 - Fomentar la docencia y capacitación en todos los niveles, a fin de asegurar un mejor aprovechamiento de los recursos humanos.
 - Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Contabilidad en vigencia y su reglamentación y otras normas legales y reglamentarias cuya aplicación resulte específicamente de su competencia.
 - Velar por el cumplimiento de todas las disposiciones administrativas.
 - Hacer cumplir lo dispuesto en el "Manual de Normas para la Redacción de la Documentación Administrativa" (Dcto. 1233/77).
 - Supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el "Sistema Uniforme de Registración y Pase de Expedientes" (Dcto. 3196/68).
 - Supervisar todas las tareas relativas a administración de personal de acuerdo a su nivel de competencia y normas recibidas de la Sectorial de Personal.
 - Fiscalizar las funciones relativas al control del Patrimonio de la Dirección (Dcto. 7655/72).
 - Integrar el Consejo Provincial de Salud dependiente de la Secretaría de Estado de Salud Pública.

DIRECCION DE ZONA (CENTRO-NORTE-SUD-OESTE)

Misión:

Programar, supervisar, evaluar y controlar las actividades y programas sanitarios que se ejecuten en el territorio de la zona, en todo lo referente a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud.

Funciones:

- Controlar la administración de los recursos financieros, humanos y físicos de todos los servicios de salud de la zona, cualquiera sea su origen.
- Programar las acciones de salud a realizar en los establecimientos sanitarios de la zona.
- Coordinar las acciones de salud que realicen los establecimientos de la zona.
- Intervenir en la formulación presupuestaria y ser responsable de la ejecución de la misma a nivel zonal.
- Intervenir en la determinación de los créditos presupuestarios que correspondan a los establecimientos dependientes, asegurando una racional distribución de los mismos.

- Supervisar el cumplimiento de todas las normas que emanen de la Secretaría de Estado de Salud Pública a través de sus organismos de programación y normatización del nivel central.
- Supervisar el cumplimiento de toda la legislación referida a administración financiero-contable y de personal.
- Promover la organización de los servicios a su cargo a fin de lograr la mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las acciones de salud que se realicen en la zona.
- Establecer las normas de procedimientos y organización, el flujo de derivaciones entre los servicios de la zona y desde el hospital cabecera, hacia los establecimientos de mayor complejidad de la ciudad Capital.
- Ejercer controles que permitan conocer el funcionamiento de los establecimientos de la zona.
- Cumplir y hacer cumplir la Ley de Contabilidad en vigencia, su reglamentación y otras normas legales y reglamentarias cuya aplicación resulte específicamente de su competencia.
- Supervisar el cumplimiento de todas las disposiciones administrativas.
- Hacer cumplir lo dispuesto en el "Manual de Normas para la Redacción de la Documentación Administrativa" (Dcto. 1233/77).
- Supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el "Sistema Uniforme de Registración y Pase de Expedientes" (Dcto. 3196/68).
- Supervisar todas las tareas relativas a administración de personal de acuerdo a su nivel de competencia y normas recibidas de la Sectorial de Personal.
- Fiscalizar las funciones relativas al control del Patrimonio de la Dirección (Dcto. 7655/72).
- Integrar el Consejo Zonal de Salud.

Los organigramas que forman parte del presente decreto, se encuentran para consulta del público en oficinas de esta Repartición.

EDICTO DE MINA

O. P. Nº 46377

F. Nº 10894

El doctor Emilio Cornejo Costas, Juez de Minas y de Registro de Comercio, hace saber a los efectos del art. 235 del C. de Minería que Luis Alberto Party, el 7 de abril de 1981, ha solicitado la mensura de la mina de sal, de su propiedad, ubicada en el departamento de Los Andes, denominada "Elba Delia", que tramita por Expte. Nº 7283, la cual constará de una pertenencia de 100 has. que se ubicará así: Como PR. el mojón 3 de la mina Tincal, Expte. 62308, a partir del cual se mide 370 m. az. 164º49' para ubicar el punto de partida P.P., a partir del cual se mide 65,10 m. az. 74º49' para ubicar el mojón M1, luego 1.370 m. az. 164º49' para determinar el mojón M2, luego 800 m. az. 254º49' para ubicar el mojón M3, luego 1.000 m. az. 344º49' para determinar el

mojón M4, luego 259,46 m. az. 74°49' para ubicar el mojón M5, luego 370 m. az. 344°49' para determinar el mojón M6 y finalmente 475,44 m. az. 74°49' para coincidir nuevamente con el P.P. cerrando de esta manera la superficie de 100 has. Salta, 24 de junio de 1982. Dra. María C. Marti de Montaldi, Secretaria, Juzgado de Minas.

Imp. \$ 120.000 e) 2, 14 y 23-7-82

LICITACIONES PUBLICAS

O. P. Nº 46360 F. Nº 711
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
LICITACION PUBLICA Nº 40/82

Llámase a Licitación Pública Nº 40/82, para el día 19-7-82, a horas 12, para la Concesión y Explotación de Carteleros y Pantallas Anunciatoras de Publicidad. — Consultas y Apertura de Propuestas: Dpto. de Compras y Suministros, Florida 62. Tel. 222500, Ciudad. — Venta de Pliegos: Receptoría Municipal, San Martín esq. Jujuy, Ciudad. — Precio del Pliego: \$ 450.000 (Pesos cuatrocientos cincuenta mil). — Fanny Gladys López, Jefe de Compras y Suministros - Municipalidad de la Ciudad de Salta.

Valor al cobro \$ 40.000 e) 1 y 2-7-82

O. P. Nº 46356 F. Nº 0708

PROVINCIA DE SALTA

Dirección General de Administración Adquisición de Leche Entera en Polvo

Llámase a Licitación Pública Nº 3/82, a realizarse el día 20 de julio de 1982, a horas 10 o día subsiguiente si éste fuera feriado, para la adquisición de Leche Entera en Polvo, con destino a Secretaría de Estado de Salud Pública (Programa de Atención Primaria de la Salud).

El precio del Pliego de Condiciones se ha fijado en la suma de \$ 120.000 (Ciento veinte mil), sujeto a reajuste por el monto total de lo ofertado. Venta de los mismos en: Ministerio de Bienestar Social - Dirección General de Administración - Sección Tesorería, Avda. Belgrano Nº 1349 - Salta. — Violeta F. de Macedo, Jefa Dpto. de Compras - Ministerio de Bienestar Social.

Valor al cobro \$ 40.000 e) 1 y 2-7-82

O. P. Nº 46355 F. Nº 0709

A. G. A. S.

Dirección de Energía

Llámase a Licitación Nº 4/82 para la Provisión de Transformadores Trifásicos, Valor del Pliego \$ 3.044.000. Fecha de Apertura 20-7-82, a horas 10. Presupuesto Oficial \$ 5.065.550.000. Para la Venta de Pliegos y Consultas, dirigirse a Dirección de Energía (A. G. A. S.), Pje. B. Zorrilla Nº 29 - Del. Adm. Contable. — Ing. Civil Raúl A. Triboli, Director de Energía - A. G. A. S.

Valor al cobro \$ 60.000 e) 1 al 5-7-82

Sección JUDICIAL

SUCESORIOS

O. P. Nº 46375 F. Nº 10888

El doctor Martín Cornejo, Juez de primera Instancia en lo C. y C. 12ª Nominación, cita y emplaza por el término de treinta días a herederos y acreedores de RENE ANTONIO GUTIERREZ (juicio sucesorio Expte. Nº A-30.384/82), para que comparezcan a hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de ley. Edictos tres días. Salta, 18 de junio de 1982. Escr. Raquel T. de Rueda, Secretaria.

Imp. \$ 60.000 e) 2 al 6-7-82

O. P. Nº 46363 F. Nº 10865

El doctor Marcelo Ramón Domínguez, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial 4ª Nominación, cita y emplaza a herederos y acreedores de la Sucesión, TOMAS, MARINO y CETENICH o CETINIC DE TOMAS, MARIA - Expediente Nº 37.396/67 y Nº 21.708/81 a hacer valer sus derechos dentro del término de 30 días, bajo apercibimiento de ley. Publicación 3 días. — Salta, 22 de junio de 1982. — Esc. María E. Cruz de D'Jallad, Secretaria.

Imp. \$ 60.000 e) 1 al 5-7-82

O. P. Nº 46354 F. Nº 10847

El doctor Martín Cornejo, Juez de Ira. Instancia en lo Civil y Comercial 12ª Nominación, Secretaria de la Esc. Raquel T. de Rueda en Expediente Nº 2/A-18624/81, ZERPA, NAZARIO s/Sucesorio, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publicación 3 días. Salta, 10 de junio de 1981. Esc. Raquel T. de Rueda, Secretaria.

Imp. \$ 60.000 e) 30-6 al 2-7-82

O. P. Nº 46349 F. Nº 10838

El doctor Jorge Daniel Cabrera, Juez de Ira. Inst. en lo C. y C. 10ª Nom., en los autos caratulados: "NUÑEZ DE LAMAS ARIGA - Sucesorio", Expte. Nº A-31.100/82, cita y emplaza a todos los herederos y acreedores de la causante para que en el plazo de 30 días comparezcan a hacer valer sus derechos. Publicación 3 días en diario El Tribuno y Boletín Oficial. Salta, 23 de junio de 1982. Fdo. Dr. Luis María R. Pagano Fernández, Secretario.

Imp. \$ 60.000 e) 30-6 al 2-7-82

REMATES JUDICIALES

O. P. Nº 46374

F. Nº 10887

Por **EFRAIN RACIOPPI**

REMATE JUDICIAL

Una casa en la ciudad de Metán

El 15 de julio de 1982, a horas 18 en mi escritorio de remates ubicado en calle Caseros Nº 1856/58, ciudad de Salta y por orden del Sr. Juez de Ira. Instancia Civil y Comercial, 4ta. Nominación en autos: "G.C.A. vs. Bustos Nilda Figueroa de". Ejecutivo. Expte. Nº A-05532/80, procederé a rematar con la Base de \$ 7.816.818, un inmueble (casa), con todo lo edificado, plantado y adherido al suelo por accesión física y legal, ubicado en la calle Güemes Nº 454, Barrio Doc-Ban, al otro lado de la Ruta Nac. Nº 34 en la ciudad de Metán Prov. de Salta, le pertenece a la demandada según título reg. a fol. 47, libro 56, asiento 1 de la D. Gral. de Inmuebles. Plano Nº 762. Matrícula Nº 6.957. Catastro de Origen Nº 6.944. Extensión 10 mts. de fte. x 27 mts. de fdo. Mejoras: cocina-comedor, baño, 3 habitaciones; baño servicio, pequeña pileta de natación, etc. Cuenta con energía eléctrica, agua corriente, gas natural, calle pavimentada. Estado de ocupación. Se encuentra desocupada. Según informe del Sr. Juez de Paz de Metán, el que tiene las llaves para visitarla es el Sr. José Humberto Paz, quien manifiesta a su vez ser el dueño de la propiedad, vive en calle Santiago Nº 410. El remate no se suspenderá aunque ese día fuera declarado inhábil. Condiciones de pago: de contado. Comisión del martillero 5% a cuenta del comprador. Edictos 4 días Boletín Oficial y El Tribuno. El inmueble está ubicado en la Sección H, Manzana 39 b. Parcela 7 D. Efraín y Raúl Racioppi, Martilleros - Tasadores, Teléf. 211106.

Imp. \$ 384.000

e) 2 al 7-7-82

O. P. Nº 46370

F. Nº 10874

Por **JULIO CESAR HERRERA**

JUDICIAL

Un automotor tipo furgón marca Daihatsu

El 5 de julio de 1982, a las 18,30 horas, en calle Gral. Güemes Nº 327 de esta ciudad, remataré con la base de \$ 34.957.901, dinero de contado, un automotor tipo furgón marca Daihatsu, modelo 60 LV 1981, chasis Nº 926505, chapa del R. N. de la Prop. del Automotor Nº Y-032710. Revisarlo en calle Bolívar Nº 278, ciudad. Ordena la señora Juez de 1ª Inst. en lo C. y C. 8ª Nom., Secretaría a cargo de la doctora Graciela C. de Briones en el juicio: "Catalán Navarro, Santiago. Expte. Nº 23.096/81. Comisión 10% a cargo del comprador. Edictos: 3 días en el Boletín Oficial y El Tribuno. — Julio C. Herrera. Imp. \$ 114.000

e) 1 al 5-7-82

O. P. Nº 46348

F. Nº 10840

Por **RICARDO GUDINO**

JUDICIAL

Un juego de living mod. Capitone y una mesa de living cromada - Base: \$ 4.627.500

El día 8 de julio de 1982, a horas 18,15 en mi escritorio de calle Junín Nº 550 de esta ciudad, por disposición del señor Juez de Ira. Instancia en lo Civil y Comercial, 5ta. Nominación en juicio: "Martínez, Baldomero Alejandro vs. Santillán Juan Miguel - s/Ejecución Prendaria", Expte. Nº A-28501/82, remataré con Base de \$ 4.627.500, importe correspondiente a la prenda. un juego de living modelo Capitone, tapizado en cuerina marca B.A.M., compuesto de un sofá y dos sillones y una mesa de living cromada con vidrio y espejo marca B.A. M.N.17. Los mismos se encuentran secuestrados en poder de la parte actora, sito en calle Mitre 292, donde pueden ser revisados por los señores interesados. El comprador en este acto deberá abonar el total del precio de su compra, haciéndole entrega inmediata del bien adquirido. Comisión de ley a cargo del comprador. Edictos por tres días en diarios Boletín Oficial y El Tribuno. La subasta se realizará igual aunque el día fuera declarado inhábil. R. Gudino, Martillero Público.

Imp. \$ 60.000

e) 30-6 al 2-7-

O. P. Nº 46320

F. Nº 10251

Por **EFRAIN RACIOPPI**

Banco General de Negocios S.A.

Remate Judicial de una valiosa finca en Salta, denominada "Pluma del Pato"

Base \$ 1.666.965.535

El día 8 de julio de 1982, a horas 18, en mi escritorio de remates ubicado en calle Caseros Nº 1856 de la ciudad de Salta, y de acuerdo con lo ordenado por el Sr. Juez de Ira. Instancia Civil y Comercial, Sexta Nominación en Expte. Nº 1/A 07321/I/80, a cargo del Dr. Guillermo A. Posadas, Secretaría de la Dra. Beatriz T. del Olmo en los autos caratulados: "Banco General de Negocios S.A.". Concurso Especial. Solicitado en Expte. Nº A-07321/80. Quiebra. Procederé a rematar con la base de \$ 1.666.965.535, una valiosa finca denominada "Pluma del Pato", ubicada en el Departamento de Rivadavia de la Provincia de Salta y que le corresponde al demandado según título registrado a fol. 199; asiento 1 del Libro 8 de la Dirección General de Inmuebles de Salta. Se rematarán los 6 lotes en conjunto, a saber:

- Matrícula Nº 3519. Fracción D 4. Plano Nº 106. Superficie 645 has. 6551,53 mts. cuadrados. Catastro de Origen Nº 3513.
- Matrícula Nº 3518. Fracción D 3. Plano Nº 106. Superficie 679 has. 3.492,50 mts. cuadrados. Catastro de Origen Nº 3513.
- Matrícula Nº 3550. Fracción E 7. Plano Nº 108. Superficie 802 has. 1.961 mts. cuadrados. Catastro de Origen Nº 3.547.
- Matrícula Nº 3.549. Fracción E 6. Plano Nº 108. Superficie 690 has. 9.426 mts. cuadrados. Catastro de Origen Nº 3.547.

- e) Matrícula Nº 3.548. Fracción E 5. Plano Nº 108. Superficie 753 has. 5.028,15 mts. cuadrados. Catastro de Origen Nº 3.547.
- f) Matrícula Nº 3.523. Fracción E 4. Plano Nº 106. Superficie 439 has. 3.944 mts. cuadrados. Catastro de Origen Nº 3.513.

Ubicación: los lotes se encuentran ubicados entre las Estaciones del FF.CC. Gral. Belgrano (Ruta Nº 81) Dragones y Pluma del Pato. Cuentan con maderas de la zona, quebracho colorado y blanco, guayacán, algarrobo, etc. (partes ya explotadas). Planos en mi poder. Estado de ocupación: La habita el Sr. Manuel Raúl Campos, en su carácter de encargado de la finca y los Sres. Caciano García y Eusebio Palma, que invocan su carácter de pastajeros, careciendo de título y/o documentos que lo autoricen a ocupar los lotes. Condiciones de pago: de contado. Comisión del martillero (de ley) 5% a cargo del comprador. La subasta no se suspenderá aunque ese día fuera declarado inhábil. Según informe de la D. Gral. de Aguas de Salta, no adeuda suma alguna por carecer de antecedentes de riego. Horario de visitas de 8 a 16 horas. Edictos por 5 días en el Boletín Oficial, diarios El Tribuno de Salta y en El Clarín de la Cap. Federal. Mayores datos al Banco General de Negocios S.A., calle Esmeralda Nº 138 Cap. Federal y/o al suscripto martillero Efraín Racioppi, calle Caseros Nº 1856/58, Salta, Teléf. 211108 horario de 8 a 10 y de 14 a 19.

Imp. \$ 602.500

e) 28-6 al 2-7-82

EDICTOS DE QUIEBRA

O. P. Nº 46366

F. Nº 712

Juzgado Nacional de Primera Instancia en lo Comercial Nº 3, Secretaría Nº 5, por el término de cinco días, hace saber que con fecha 3 de mayo de 1982 se declaró en estado de quiebra a "Cooperativa Ferrocarriles del Estado Limitada", Síndico designada, Leonor Duschatzky, con domicilio constituido en Alsina 1450, 4º "A", fíjase plazo hasta el día 30 de julio de 1982 para que los acreedores soliciten verificación ante el Síndico. Fíjase audiencia para la Junta de Acreedores en caso de corresponder su celebración para el día 12 de octubre de 1982, a las 9 horas que se realizará en la Sala de Audiencias del Juzgado con los acreedores que concurren. Se intima a quienes tengan bienes y documentos de la fallida para que los pongan a disposición del Síndico en el término de cinco días. — Buenos Aires, 10º de junio de 1982. — Jorge J. Fargas, Secretario.

Valor al cobro \$ 90.000

e) 1 al 7-7-82

O. P. Nº 46311

F. Nº 700

El doctor Marcelo Ramón Domínguez, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial Cuarta Nominación de la Provincia de Salta, Secretaría a cargo de la Esc. María E. Cruz D'Jallad, comunica por el término de cinco días que en autos caratulados "Síndico de la Quiebra de Rossi Nicolás Ramón, solicita vs. Calderón, César Osvaldo; Rossi Olga Calderón de y Calderón, María Luisa Jándula de - Extensión de Quiebra", Expediente Nº 30220/82, se ha dispuesto:

I. Declarar en estado de Quiebra, como conse-

cuencia de la falencia del Sr. Nicolás Ramón Rossi —resolución firme de fs. 63/66, del Expediente A 27528/81 de este Juzgado— a los Sres. Beatriz Olga Calderón de Rossi, César Osvaldo Calderón y Luisa María Jándula de Calderón y como integrantes de "Rossi Decoraciones", con los datos de identificación siguientes:

1º) Argentina, casada, con Nicolás Ramón Rossi, L.C. Nº 3753679, con domicilio en calle Catamarca Nº 175; 2º) Argentino, comerciante, casado con Luisa María Jándula de Calderón, L.E. Nº 4410273, con domicilio en calle Catamarca Nº 175; 3º) Argentina, casada, con César Osvaldo Calderón, L.C. Nº 6047175, con domicilio en calle Catamarca Nº 175, comerciante.

II. Mantener en la Sindicatura al C.P.N. Juan Carlos Parodi, con domicilio en calle Mariano Moreno Nº 59 de la Ciudad de Salta, ante quien los acreedores deberán verificar sus créditos y presentar sus títulos justificativos en el domicilio referido, los días hábiles de 18 a 20 horas, hasta el día 23 de setiembre de 1982, o el subsiguiente hábil.

III. El día 25 de noviembre de 1982, o el subsiguiente hábil a horas 9, para que tenga lugar en dependencias de este Juzgado la Junta de Acreedores. Fdo. Dr. Marcelo Ramón Domínguez, Juez, Juzgado Civil y Comercial 4ta. Nominación. Esc. María E. Cruz de D'Jallad, Secretaria.

Salta, 23 de junio de 1982

Valor al cobro \$ 152.500

e) 28-6 al 2-7-82

CITACION A JUICIO

O. P. Nº 46230

R. S/C. Nº 2543

La doctora Nelly Caffaro de Chalabe, Juez de 1ra. Instancia en lo Civil de Personas y Familia, 2da. Nominación, en autos "Cardozo Juan R. y Samuel - Tutela sol. Ramona del Carmen Cruz", cita y emplaza a Dionicia Corimayo y Lucía Eugenia Cruz, Expte. A-29007/82 a hacer valer sus derechos bajo apercibimiento de designarse al Defensor de Ausentes. Secretaría, 3 de junio de 1982. Oscar Romani, Secretario.

Sin cargo

e) 21, 22-6 y 1, 2-7-82

CONCURSO PREVENTIVO

O. P. Nº 46326

F. Nº 10812

EDICTO DE CONCURSO PREVENTIVO

El doctor Martín Cornejo, Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Doceava Nominación, en los autos: "Casa Manresa S. R. L. s/Concurso Preventivo", Expte. Nº 2-A-32552/82, ha dictado la siguiente resolución: "... RESUELVO: 1º) Declarar abierto el Concurso Preventivo de la firma Casa Manresa S. R. L., con domicilio en calle San Martín Nº 562 de esta ciudad de Salta, inscripta en el Registro Público de Comercio al folio 5, asiento 316 del libro 2 de Sociedades de Responsabilidad Limitada. 2º)... 3º)... 4º)... 5º)... 6º)... 7º)... 8º) Fijar el día 6 de setiembre del mismo año o el subsiguiente hábil como vencimiento del plazo para que los acreedores presenten al Síndico su pedido de verificación de créditos y títulos

justificativos. 9º) Establecer el día 11 de noviembre del corriente año o el subsiguiente hábil a horas 10 para que tenga lugar la Junta de Acreedores en dependencias del Juzgado, la que se realizará con los que concurran. 10º)... 11º)... 12º) Disponer que por Secretaría se forme el legajo previsto por el Art. 302 de la ley 19.551, a cuyo fin de todo escrito que se presente en este juicio, deberá acompañarse dos copias. 13º)... 14º) Fijar los días martes y jueves o el siguiente día hábil si alguno de ellos fuera feriado para notificaciones en Secretaría. 15º) Mandar se copie, registre y notifique. — Fdo.: Dr. Martín Cornejo, Juez y Escrib. Raquel T. de Rueda, Secretaria”.

Se hace saber que el C. P. N. Hugo Dardo Sosa ha sido designado síndico del Concurso Preventivo ante quien deberán concurrir los acreedores a solicitar verificación de sus créditos y presentar la documentación pertinente en el domicilio de calle San Martín Nº 1088 de esta ciudad, los días martes y viernes de 17 a 20 horas. Secretaría, 24 de junio de 1982. — Escr. Raquel T. de Rueda, Secretaria.

Imp. \$ 152.500 e) 29-6 al 5-7-82

EDICTOS JUDICIALES

O. P. Nº 46382 F. Nº 10904

El doctor Juan José Saravia Royo, Juez Civil Comercial de Séptima Nominación, en juicio “Castiella, Juan Carlos - Incidente de Cobro de Honorarios”, Nº 11.184/81, intima a los herederos de don Julio César Díaz Valdez, a que manifiesten el valor que asignan al acervo hereditario de doña Rosa Estela Michel Ten de Díaz Valdez, a los efectos de procederse a la regulación de honorarios, bajo apercibimiento de ley. Salta, 29 de marzo de 1982. Dra. Hortencia M. Salas de Sivila, Secretaria.

Imp. \$ 108.000 e) 2 al 6-7-82

O. P. Nº 46381 F. Nº 10901

La doctora Nelly Caffaro de Chalabe, Jueza de Personas y Familia 2da. Nominación, en autos “Moreno, María Elsa - Autorización Judicial, Expte. Nº A-33.188/82, cita y emplaza a Dn. Atanasio Moreno, para que comparezca a estar a derecho en los autos citados ante el pedido de su hija María Elsa Moreno de contraer matrimonio dentro del tercer día de la última publicación bajo apercibimiento de ley. Publíquese por dos días. Salta, 1 de julio de 1982. Lilia Orellana García, Secretaria.

Imp. \$ 72.000 e) 2 y 5-7-8º

O. P. Nº 46379 R. S/C. Nº 2562

El doctor Alberto A. Saravia, Juez de Primera Instancia en lo Civil de Personas y Familia Primera Nominación, Secretaria de la Dra. Teresa Echazú de Aira, en los autos: “Gómez, Nidia Silvia - Venia Supletoria, Expte. Nº A-30624/82”, cita a Dña. Elva Nélica Gómez, M. I. Nº 1.639.404, argentina, de 54 años de edad, por el término de nueve días contados a partir de la última publicación a fin de que com-
parezca a juicio a hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de designarle Defensor Oficial que la represente. Salta, 22 de junio de 1982. Publíquese edicto y lo sea por el término de tres días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno. Fdo. Dra. Teresa Echazú de Aira, Secretaria.

parezca a juicio a hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de designarle Defensor Oficial que la represente. Salta, 22 de junio de 1982. Publíquese edicto y lo sea por el término de tres días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno. Fdo. Dra. Teresa Echazú de Aira, Secretaria.

Sin cargo e) 2 al 6-7-82

O. P. Nº 46376 R. S/C. Nº 2561

El doctor Alberto A. Saravia, Juez de 1ra. Instancia en lo Civil de Personas y Familia 1ra. Nominación, Secretaria a cargo de la Escribana Teresa Echazú de Aira, Expte. A-Nº 27.074/81, en los autos: Contrera Sánchez, Margarita y Contreras Sánchez, Ricardo del Milagro - Guarda Judicial por Santos Ríos, cita a Pedro Contreras a comparecer a juicio y hacer valer sus derechos en el término de 9 días a partir de la última publicación, bajo apercibimiento de designarse Defensor Oficial, que lo represente. Edictos por 3 días. Salta, 28 de mayo de 1982. Esc. Teresa Echazú de Aira, Secretaria.

Sin cargo e) 2 al 6-7-82

O. P. Nº 46358 F. Nº 10849

El doctor Luis Alberto Boschero, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial 1ª Nominación del Distrito Judicial del Norte-Orán, en los autos caratulados “Nayar, Alberto vs. Vera, Mirna Celsa - s/Sumario por Escrituración”. Expediente Nº 29.157/82, Secretaria de la autorizante, cita a Mirna Celsa Vera y a todas las personas que tengan interés legítimo en este juicio, para que comparezcan a hacer valer sus derechos en el término de tres días contados a partir de la última publicación, bajo apercibimiento de nombrarse defensor de oficio. Practíquese la citación mediante edictos que se publicarán por cinco días en diario El Tribuno y Boletín Oficial. — San Ramón de la Nueva Orán, junio 18 de 1982. Esc. Inés del Carmen Daher, Secretaria.

Imp. \$ 90.000 e) 1 al 7-7-82

O. P. Nº 46353 R. S/C. Nº 2560

El doctor Alberto A. Saravia, Juez de 1ra. Instancia en lo Civil de Personas y Familia 1ra. Nominación en Expte. Nº 31.359/82, caratulado “Arias, Sara Noemí - Tutela solicitada por Haydee Arias”, cita a comparecer a juicio a Elva del Valle Caliva, en el término de 6 días a computarse a partir de la última publicación, a fin de hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de nombrarse Defensor Oficial para que la represente. Publicación por tres días en Boletín Oficial y El Tribuno. Dra. Susana R. Quel Alday, Secretaria.

Sin cargo e) 30-6 al 2-7-82

O. P. Nº 46352 F. Nº 10846

El doctor Alberto D. García Cainzo, Juez del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de 2da. Nominación, Secretaria de la Dra. Laura Laconi de Saravia, en los autos caratulados: “Caiguara, Catalino E. y Giménez, Rosalinda”, cita a los señores Caiguara, Catalino E. y Giménez, Rosalinda, a comparecer a juicio y hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de designarle Defensor Oficial que los represente. Salta, 22 de junio de 1982. Publíquese edicto y lo sea por el término de tres días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno. Fdo. Dra. Teresa Echazú de Aira, Secretaria.

Socorro de - s/Cancelación de Título - Expte Nº A-33.019/82", ha dispuesto ordenar la cancelación de los certificados de depósitos a plazo fijo nominativos transferibles: 1º) Nº 1990427 con vencimiento el 16 de julio de 1982 por la suma de \$ 45.572.124 (Cuarenta y cinco millones quinientos setenta y dos mil ciento veinticuatro pesos) y 2º) Nº 1090428 con vencimiento el 16 de julio de 1982 por la suma de \$ 30.058.391 (Treinta millones cincuenta y ocho mil trescientos noventa y un pesos), ambos a nombre de Catalino Erasmo Caiguara y Rosa Socorro Giménez de Caiguara, en el Banco Comercial del Norte S.A. Publíquese por 15 días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno. Salta, 25 de junio de 1982. Dra. Laura Laconi de Saravia, Secretaria.

Imp. \$ 270.000

e) 30-6 al 21-7-82

O. P. Nº 46351

F. Nº 10844

El señor Juez Federal de Salta, a cargo del Dr. Ricardo Lona, Secretaria a mi cargo, hace saber que en los autos caratulados "Direc. Nacional de Vialidad c/Juan Posadas y Manuel Castillo Díaz, o quien resulte propietario - Expropiación", Expediente Nº 92.930/79, cita y emplaza a los herederos de Juan Posadas y Manuel Castillo Díaz por el término de cinco (5) días para que comparezcan a tomar intervención legal en este proceso y que se consideren con derechos al dominio del inmueble expropiado, según plano Nº 622, título inscripto en Libro 18 F, Folio 287-227, Asiento 280 - 286, Catastro 803, ubicado en la provincia de Salta, Departamento Rosario de la Frontera, Finca La Puerta o La Ciénaga, teniendo los siguientes linderos: al Noreste y Sudoeste, remanente de la misma propiedad, al Noroeste, propiedad de Cándido Vicente, Catastro 848; y al Sudeste, propiedad de Haydée, Miguel, Arturo, María Esther e Imelda Romano y Elena Martín de Castillo, cerrando la figura, siendo la superficie de seis hectáreas, sesenta centiáreas (6 has. 00 a. 60 ca.), con destino a la red troncal de caminos nacionales en la provincia de Salta, Ruta 34, tramo: Antilla - Rosario de la Frontera (2ª Sección), bajo apercibimiento de que, vencido el plazo de publicación, se designe al señor Defensor Oficial de Ausente para que los represente en él. Publicación por cinco días. Salta, 24 de junio de 1982. Cristina Saravia Toledo de Pabís, Secretaria.

Imp. \$ 140.000

e) 30-6 al 6-7-82

O. P. Nº 46350

F. Nº 10842

El doctor Roberto David Orozco, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Primera Nominación, en los autos: "Rozas, Higinio Medardo vs. Avellaneda, Miguel Ignacio; Avellaneda, Marta Isidora; Serrey, Carlos; Bascary, Angel Román; Cornejo, Atilio y/o sus sucesores o herederos s/Escrituración", Expte. Nº A-31.237/82, cita por el término de cinco días a que comparezcan los demandados Miguel Ignacio Avellaneda, Marta Isidora Avellaneda, Carlos Serrey y Angel Román Bascary y/o sus sucesores o herederos, a estar a derecho en el presente juicio, bajo apercibimiento de nombráseles Defensor Oficial para que los represente. Edictos por cinco días. Secretaría, 24 de junio de 1982. Dra. Silvia Ester Rivero, Secretaria.

Imp. \$ 90.000

e) 30-6 al 6-7-82

O. P. Nº 46075

R. S/C. Nº 2532

El Dr. Alberto A. Saravia, Juez de Ira. Instancia en lo Civil de Personas y Familia Ira. Nominación, Secretaria a cargo de la Dra. Susana Raquel Alday; Expte. Nº A-29.985/82, hace saber que la Sra. Herminia Flores, solicita la rectificación en las siguientes partidas de Nacimiento: Juan Carlos Flores-figurando mal su apellido - Herminia Flores Oño siendo el correcto Herminia Flores. - Cristóbal Flores, figurando mal el nombre de la madre de la misma, Salomé Oño siendo el correcto Narcisca Flores en los autos: Flores, J. Carlos y Flores, C. - Rectificación de Partida. Edictos 1 vez por mes en 2 meses. — Salta, 19 de abril de 1982. — Dra. Susana Raquel Alday, Secretaria.

Sin cargo

e) 4-6 y 2-7-82

O. P. Nº 46052

R. S/C. Nº 2531

El Dr. Alberto A. Saravia, Juez del Juzgado de Ira. Instancia en lo Civil de Personas y Familia Ira. Nominación, Secretaria de la Escribana Teresa Echazú de Aira, en Expte. número 30.736/82 caratulado "Páez, Norma Beatriz - rectificación de partida solicitada por Rosa María Cruz", hace saber que Rosa María Cruz, solicita la rectificación del acta de nacimiento de su hija Norma Beatriz Páez, en el sentido de que su verdadero nombre es Rosa María y no "Rosa Irma Cruz" como allí se consigna. Publicación: una vez por mes en el Boletín Oficial y diario El Tribuno. Salta, 18 de mayo de 1982. Teresa Echazú de Aira, Secretaria.

Sin cargo

e) 3-6 y 2-7-82

Sección COMERCIAL

CONSTITUCION DE SOCIEDAD

O. P. Nº 46380

F. Nº 10897

VANGUARDIA S. A.

1) Socios: VICTOR HANNE, argentino, casado, L. E. Nº 7.143.578, de 54 años de edad, industrial, con domicilio en Avda. Belgrano Nº 1686; 2) VICTOR MANUEL HANNE, argentino, casado, industrial, L. E. Nº 8.612.280, de 30 años de edad, con domicilio en calle 10 de Octubre

Nº 55; 3) JOSE CABRERIZO RODRIGUEZ, argentino naturalizado, casado, D.N.I. Nº 10.451.979, Licenciado en Administración de Empresas, de 33 años de edad, con domicilio en calle Alvarado Nº 1484; 4) FEDERICO SANTIAGO LLI-MOS, argentino, casado, L. E. Nº 8.459.878, bioquímico, de 31 años de edad, con domicilio en calle Los Ceviles Nº 146, Barrio Parque Tres Cerritos; 5) JUAN CARLOS BRIONES, argentino, soltero, comerciante, D. N. I. Nº 14.303.762,

de 21 años de edad, con domicilio en calle General Güemes N° 1764.

II) Fecha de Constitución: Siete (7) de junio de 1982.

III) Denominación Social: VANGUARDIA Sociedad Anónima.

IV) Domicilio y Sede Social: La Sociedad tendrá su domicilio en jurisdicción de la provincia de Salta y legal en calle Alvarado N° 2047 de la ciudad de Salta, pudiendo su Directorio establecer sucursales, agencias, corresponsalías y/o domicilios especiales dentro y fuera del país.

V) Término de Duración: Se fija en noventa y nueve años (99) a contar desde la fecha de su inscripción en el Registro Público de Comercio. Una Asamblea Extraordinaria podrá prorrogar este plazo o disolver anticipadamente la sociedad.

VI) Objeto Social: La sociedad tendrá por objeto dedicarse por cuenta propia y/o de terceros y/o asociada a terceros a las siguientes actividades: a) Industrial: Elaboración, Procesamiento e Industrialización de Productos y Subproductos derivados de las Industrias Metalúrgicas, Maderera, Química, Construcción e Imprenta. b) Comerciales: 1) Comercialización de maquinarias, implementos, tractores, rodados, accesorios, automotores y repuestos para la actividad agropecuaria; 2) Comercialización de semillas, legumbres, cereales, abonos, envases y materiales en general vinculados con la producción agropecuaria, como también el acopio, almacenamiento y transporte de tales productos; 3) Comisiones, corretajes, consignaciones, representaciones y mandatos relacionados con las actividades de esta sociedad; 4) Comercialización de los productos y subproductos provenientes de la actividad industrial mencionada en el apartado a) de este texto. c) Financiera: La realización de operaciones financieras necesarias para la consecución de la actividad comercial, industrial o inmobiliaria y agropecuaria; con exclusión de las comprendidas en el régimen legal de entidades financieras. d) Inmobiliaria: Compra, venta, edificación, arrendamiento y administración de inmuebles rurales y urbanos, colonizaciones, subdivisión de tierras, urbanizaciones, loteos, incluido las operaciones sometidas al régimen de propiedad horizontal. En general, la sociedad tiene plena capacidad jurídica sin limitación alguna para adquirir derechos, contraer obligaciones y realizar todo tipo de actos y operaciones que no sean prohibidas por las leyes para la obtención de los mencionados objetivos sociales. e) Agropecuaria: Mediante la explotación directa o indirecta de establecimientos rurales propios o terceros. 1) Producción e industrialización de toda clase de productos agrícolas, cereales, legumbres, oleaginosas, forrajeras, etc. 2) Producción de semillas para su elaboración, industrialización, acondicionamiento y comercialización. 3) Cría, recría, engorde e industrialización de toda clase de hacienda: Ganado bovino, ovino, porcino y equino, de producción propia o adquiridos a terceros, animales reproductores, ya sea en campo propio o de terceros. f) Forestales: Forestación y Reforestación. Extracción y comercialización de maderas, su industrialización de producción propia y/o de terceros. g) Importaciones y Exportaciones: De cualquier clase de bienes conexos con la actividad agropecuaria, comercial o industrial y de todos aquellos que tiendan a su cumplimiento y en general a sus objetos.

VII) Capital Social: Se fija en la suma de Tres

mil cuatrocientos cincuenta millones de pesos (\$ 3.450.000.000) representado por Tres mil cuatrocientas cincuenta (3.450) acciones ordinarias al portador, cada una con derecho a un voto y de un valor nominal de Un millón de pesos (\$ 1.000.000) cada una, las cuales quedan suscriptas totalmente en el acto constitutivo. Por decisión de la Asamblea Ordinaria, el capital de la sociedad puede aumentarse hasta su quintuplo, sin necesidad de previa conformidad administrativa y para su inscripción en el Registro Público de Comercio, bastará una publicación anterior por el término de un día en el Boletín Oficial. Para validez de las nuevas emisiones, se requiere que las anteriores se encuentren totalmente suscriptas. Los comparecientes suscriben totalmente el capital social de Tres mil cuatrocientos cincuenta millones de pesos (\$ 3.450.000.000) representado por Tres mil cuatrocientas cincuenta (3.450) acciones ordinarias, al portador de v. nom. de Un millón de pesos (\$ 1.000.000) cada una, con derecho a un voto por acción. El detalle de la suscripción es el siguiente: a) Don Víctor Hanne, mil setecientos veinticinco (1.725) acciones o sea Un mil setecientos veinticinco millones de pesos (\$ 1.725.000.000), integrando en este acto el veinticinco por ciento (25%) en efectivo; b) Don Víctor Manuel Hanne, Seiscientos cincuenta y seis millones de pesos (\$ 656.000.000) integrando en este acto el veinticinco por ciento (25%) en efectivo; c) Don José Cabrerizo Rodríguez, cuatrocientas ochenta y tres (483) acciones o sea Cuatrocientos ochenta y tres millones de pesos (\$ 483.000.000), integrando en este acto el veinticinco por ciento en efectivo; d) Don Federico Santiago Llimos, Trescientos cuarenta y cinco millones de pesos (\$ 345.000.000), integrando en este acto el veinticinco por ciento en efectivo; e) Don Juan Carlos Briones, Doscientos cuarenta y un (241) acciones o sea Doscientos cuarenta y un millones de pesos (\$ 241.000.000), integrando el veinticinco por ciento (25%) en efectivo.

VIII) Administración y Representación: La sociedad será dirigida y administrada por un Directorio compuesto de tres (3) miembros titulares como mínimo y diez (10) como máximo, nombrados por la Asamblea Ordinaria según el número que fija en cada oportunidad, pudiéndose elegir suplentes, y a falta de ello, el síndico de acuerdo con los restantes directores designará el reemplazante, hasta el reintegro o la próxima Asamblea. Los directores duran tres ejercicios en su mandato y deben permanecer en el cargo hasta ser reemplazados, pudiendo ser reelegidos. En su primera reunión designarán un Presidente y un Vice-Presidente, y los restantes como vocales. El Vice-Presidente reemplaza al Presidente en caso de ausencia o impedimento. En garantía del ejercicio de sus funciones cada Director deberá depositar en la sociedad la suma de Cincuenta millones de pesos (\$ 50.000.000). El órgano de fiscalización de la sociedad estará a cargo de un síndico titular y un suplente, que serán elegidos cada ejercicio anual por la Asamblea Ordinaria, siendo revocable su designación solamente por otra Asamblea de accionistas. Únicamente podrán ejercer el cargo de Síndico, quienes además de poseer título habilitante de abogado o contador público no estén comprendidos en el artículo 286, Ley 19.550. Los Síndicos pueden ser reelegidos. Su función es personal e indelegable y deben permanecer en el cargo hasta ser reemplazados.

En caso de vacancia, temporal o definitiva, o de sobrevenir una causal de inhabilitación para el cargo, el Síndico será reemplazado por el suplente acorde a las previsiones contenidas en el artículo 291, Ley 19.550. El Síndico percibirá por su labor una remuneración que será fijada por la Asamblea. Su función en cuanto a atribuciones y deberes, surgen del artículo 294, Ley 19.550 y de las restantes normas existentes dentro de la misma ley. Se resuelve establecer en cuatro el número de los Directores Titulares, designándose para dichos cargos a los señores Víctor Manuel Hanne, José Cabrerizo Rodríguez, Federico Santiago Llimos y Juan Carlos Briones, quedando elegidos como Presidente del Directorio el señor Víctor Manuel Hanne; Vice-Presidente el señor José Cabrerizo Rodríguez y como Directores Titulares Vocales los señores Federico Santiago Llimos y Juan Carlos Briones. Para el Organismo de Fiscalización se designan como Síndico Titular al abogado don Luis Alberto Martínez, Matrícula Nº 51 de esta ciudad y como Síndico Suplente el Contador Público Nacional don Hugo Fernando Abdala, Matrícula Nº 1241 del Consejo Profesional de Tucumán.

IX) Organización de la Representación Legal: El Directorio ejercerá la representación legal de la sociedad por intermedio del Presidente y del Vice-Presidente conjuntamente, cada uno de ellos, con otro Director. Con la única condición o impedimento de que los directores que representen legalmente a la sociedad no estén unidos por vínculo conyugal. Además el Directorio puede autorizar para ejercer la representación a otros Directores o designar apoderados especiales. El Directorio tiene todas las facultades para administrar y disponer los bienes, incluso aquellos para los cuales la ley requiere poderes especiales conforme al artículo 1.881 del Código Civil y artículo noveno del Decreto Ley 59.965/63. Puede en consecuencia realizar en nombre de la Sociedad toda clase de actos y contratos tendientes al debido cumplimiento de los objetivos de la Sociedad, entre ellos: a) Adquirir y transferir por cualquier acto, contrato y título, toda clase de bienes, valores, fondos de comercio, constituir y aceptar hipotecas, prendas, servidumbres y toda clase de derechos reales, pactando precios, formas de pago, demás condiciones y cancelarlos; b) Celebrar contratos de locación de bienes, obras, servicios, transportes y otros de cualquier naturaleza; c) Adquirir, solicitar, ceder o explotar marcas de fábrica, patentes, derechos sobre inventos y procedimientos; d) Establecer sucursales u otra especie de representaciones dentro y fuera del país; e) Participar en licitaciones, celebrar todo tipo de contrato con los gobiernos del exterior y con los gobiernos nacionales, provinciales y municipales, entidades autárquicas y autónomas; f) Importar y exportar mercaderías, maquinarias y bienes en general; g) Aceptar y otorgar concesiones de toda clase, celebrar cualquier clase, de operaciones con instituciones de crédito o bancarias de nuestro país y del exterior; hacer manifestación de bienes; dar y tomar dinero en préstamo con o sin garantía, en forma directa, en cuentas corrientes o por descuento de letras, pagarés, vales, cheques, facturas, certificados y otros títulos de valores crediticios, con excepción de las operaciones comprendidas en el Régimen Legal de Entidades Financieras; girar, aceptar, pagar, endosar y avalar letras, pagarés y otros

papeles de comercio; girar cheques sobre créditos en descubierto; contraer créditos documentarios; otorgar cartas de créditos; abrir cuentas corrientes y depositar en cualquier cuenta dinero y valores y extraerlos al igual que lo depositado y que se depositare; h) Cobrar y pagar créditos activos y pasivos, transar, comprometer en árbitros, hacer innovaciones, remisiones y quitas de deudas, conceder esperas, otorgar fianzas, avales y cualquier garantía, personal o real, renunciar a derechos, estar en juicio por la sociedad o en ejercicio de cualquier representación que se le confiera, poner y absolver posiciones, prorrogar y declinar jurisdicciones, otorgar mandatos de cualquier naturaleza delegando las facultades indicadas y las especiales si fuera menester, que requiere el artículo 1.881 del Código Civil y todas otras disposiciones legales; i) Crear empleos y acordar habilitaciones y gratificaciones; nombrar, trasladar, despedir empleados, obreros, factores, gerentes y administradores, fijando sus remuneraciones y otorgando a algunos de ellos y/o a terceros, poderes generales y especiales con excepción de las facultades que la ley indique como privativas del Directorio.

X) Fecha de cierre del Ejercicio: El ejercicio social se cierra el treinta de abril de cada año, a cuya fecha deberán confeccionarse los estados contables conforme a las disposiciones y normas técnicas vigentes en la materia, quedando a disposición de la Asamblea General Ordinaria que se realizará dentro de los cuatro meses de cerrado el ejercicio. La Asamblea puede modificar la fecha de cierre del ejercicio, debiendo inscribir la pertinente resolución en el Registro Público de Comercio, previa conformidad administrativa de la autoridad de contralor.

p. VANGUARDIA S. A.

José Cabrerizo Rodríguez
Vice-Presidente

CERTIFICO: Que por orden del señor Juez de Minas y de Registro de Comercio, autorizo la publicación del presente edicto. — Secretaría, 19 de julio de 1982. — Dra. Mirta Avellaneda de la Torre, Secretaria - Registro Público de Comercio.

Imp. \$ 989.000

e) 2-7-82

O. P. Nº 46371

F. Nº 10877

1) Alberto Antonio Kairuz, casado, argentino, comerciante, con domicilio en calle Juan Lasseire Nº 489, de 40 años, L.E. Nº 7.085.331; Enrique José Gastaldi, casado, argentino, de 51 años, industrial, domiciliado en General Deheza, Provincia de Córdoba, L.E. Nº 6.575.710 y Luis Héctor Gastaldi, casado, argentino, domiciliado en General Deheza, Provincia de Córdoba, L.E. Nº 6.589.792, industrial, de 44 años de edad.

2) Contrato de Constitución de fecha 22 de octubre de 1981 y ampliación de fecha 29 de abril de 1982.

3) "ALBERTO A. KAIRUZ y Cía. S.R.L."

4) Domicilio legal: Pasaje Miguel A. Aráoz Nº 268, Salta - Capital.

5) Objeto Social: representación y distribución en todo el Noroeste Argentino de productos alimenticios.

6) Plazo de duración: quince (15) años.

7) Capital Social: Sesenta millones de pesos (\$ 60.000.000) dividido en 60.000 cuotas de \$ 1.000 cada una, suscripto e integrado por p/iguales.

8) La Dirección y Administración estará a cargo del socio Alberto Kairuz con el cargo de Gerente General. La fiscalización de la sociedad será ejercida por los demás socios o a través de un síndico a designar.

9) Fecha de cierre del ejercicio: el día 15 de diciembre de cada año.

CERTIFICO: que por orden del señor Juez de Minas y Registro Público de Comercio, autorizo la publicación del presente edicto. Dra. Mirta Avellaneda de la Torre, Secretaria, Registro Público de Comercio.

Imp. \$ 44.000 e) 2-7-82

DESIGNACION DE DIRECTORIO

O. P. Nº 46378 F. Nº 10896

EL CONDOR S.A.

En cumplimiento a lo dispuesto por el art. 60 de la Ley 19.550 de Sociedades Comerciales, comunicamos que por Asamblea General Ordinaria, celebrada el 26 de mayo de 1982 y mediante reunión de Directorio realizada el 27 de mayo de 1982, el Directorio de "El Cóndor S.A.", ha quedado constituido de la siguiente forma:

Presidente: Hernán Hipólito Cornejo.

Secretario: Víctor Oscar Giménez.

Directores Titulares: Néstor del Rosario Giménez y Gustavo Francisco Klix Cornejo.

Síndicos Titulares: Raúl Eduardo Gutiérrez, Juan José Fernández y Norberto Roque Delgado.

Síndicos Suplentes: Miguel Angel Jorge, Marcelo López Arias y Victor Hugo Claros.

CERTIFICO: que por orden del señor Juez de Minas y Registro Público de Comercio, autorizo la publicación del presente edicto. Dra. Mirta Avellaneda de la Torre, Secretaria, Registro Público de Comercio.

Imp. \$ 44.000 e) 2-7-82

TRANSFERENCIA DE FONDO DE COMERCIO

O. P. Nº 46318 F. Nº 10794

Se comunica por el término de cinco días que la sociedad de hecho denominada Sucesores de ROBERTO SAMAN, con domicilio en 25 de Mayo esquina Abraham Cornejo de la localidad de Chicoana, Provincia de Salta, con principal objeto de Distribución y venta de productos de Yacimientos Petrolíferos Fiscales como Agentes Oficiales con transporte propio; Estación de Servicio YPF Autorizada, Sub-agencia de expendio de combustibles y especialidades YPF, y Comercio de Ferretería, Bazar y Gas envasado, integrada por los señores: Hinié Llahyah de Samán, Luisa del Carmen Samán de Iñiguez, Rubén Roberto Samán, Silvia Inés Samán y Liliana Noemí Samán, transfiere su fondo de comercio a la sociedad denominada "Sucesores de Roberto Samán S.R.L." con domicilio en 25 de Mayo esquina Abraham Cornejo de la localidad de Chicoana, Provincia de Salta, integrada por los mismos componentes.

Oposiciones de ley Contador Público Nacional Néstor Hugo Flores, Av. Reyes Católicos 1575, Salta. — Rubén Roberto Samán, D.N.I. Número 11.485.276.

Imp. \$ 110.000 e) 28-6 al 2-7-82

Sección GENERAL

ASAMBLEAS

O. P. Nº 46373 F. Nº 10880

CLUB ATLETICO INDEPENDIENTE (Hipólito Irigoyen)

Convocatoria Asamblea General Ordinaria

Se comunica a socios y simpatizantes que de acuerdo a resoluciones estatutarias vigentes, se llevará a cabo el día 31 de julio de 1982, a horas 21,30 en el salón de la ex-Escuela 9 de julio, sito en calle Buenos Aires esq. 20 de Febrero, a la Asamblea General Ordinaria, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Lectura del acta anterior.
- 2º Consideración de la Memoria, Balance, Inventario e Informe del Organó de Fiscalización.
- 3º Consideración de aumento cuota societaria.
- 4º Renovación total de autoridades.

5º Designación de dos socios para firmar el acta.

Nota: Si transcurrido una hora después de la fijada sin obtener quórum, la Asamblea sesionará con el número de socios presentes, de acuerdo con el Art. 43 del Estatuto Social.

Oswaldo C. Tarraga Luis M. Zotelo
Secretario Presidente

Imp. \$ 40.000 e) 2-7-82

O. P. Nº 46368 F. Nº 10872

SOCIEDAD RURAL SALTEÑA

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

La Sociedad Rural Salteña convoca a sus asociados a la Asamblea General Ordinaria que se llevará a cabo el día 12 de julio del año en curso, en su sede de calle 20 de Febrero 473 de esta ciudad, a las 19 horas, en cuyo transcurso se considerará el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Lectura y aprobación del Acta de la Asamblea anterior.

2º Consideración de la Memoria, Balance e Informe del Organo de Fiscalización correspondiente al último ejercicio.

3º Renovación total de las autoridades de la Comisión Directiva.

4º Elección de dos socios para que suscriban el Acta de la Asamblea.

Luis D. Patrón Uriburu
Secretario

Ernesto M. Araújo
Presidente

NOTA: Art. 38: Transcurrida una hora después de la fijada en la citación sin obtenerse quórum, la Asamblea sesionará con el número de socios presentes.

Salta, 15 de junio de 1982

Imp. \$ 40.000

e) 1 y 2-7-82

O. P. Nº 46381

F. Nº 10867

ASOCIACION MUTUAL DEL PERSONAL DE LA VELOZ DEL NORTE S. A.

De acuerdo a lo establecido por el Art. 31 de nuestros estatutos sociales se convoca a Asamblea General Ordinaria, que se llevará a cabo el día 27 de julio de 1982, a horas 19 en nuestra sede social de Avda. Mons. Tavella 54 - Salta, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1º Lectura y aprobación Acta anterior.

2º Designación de dos socios para firmar el Acta de Asamblea.

3º Consideración de Memoria, Balance General y Cuenta de Gastos y Recursos correspondiente al período 1-1-81 al 31-12-81.

4º Consideración del informe del Organo de Fiscalización.

5º Lectura y aprobación de los siguientes reglamentos: Subsidio Sepelio; Compras proveeduría; compras casas adheridas; fomento y práctica de deportes. Colonia de Vacaciones.

NOTA: Se hace notar que transcurrida media hora de la fijada para la Asamblea ésta dará comienzo con el número de socios que se encuentren presentes, tomándose como válidas sus decisiones.

Salta, junio 29 de 1982

Marta Daza de Agüero
Secretaria

Víctor F. Guantay
Presidente

Imp. \$ 60.000

e) 1 al 5-7-82

RECAUDACION

O. P. Nº 46372

RECAUDACION	
Saldo anterior	\$ 169.405.300
Recaudación del día 1-7-82	\$ 3.826.000
Total	\$ 173.231.300