

BOLETIN OFICIAL



PROVINCIA DE SALTA

| | | | |
|--------------------------|-------------------------------|------------------------------|--|
| Año LXXI | Salta, 3 de Setiembre de 1979 | Correo Argentino SALTA | FRANQUEO A PAGAR |
| EDICION DE 22 PAGINAS | | | CUENTA N° 21 |
| APARECE LOS DIAS HABILES | | | Reg. Nacional de la Propiedad Intelectual N° 13.930 |

N° 10.808

Tirada de 550 ejemplares

HORARIO

Para la publicación de avisos

LUNES A VIERNES
de 7,30 a 13 horas

ROBERTO AUGUSTO ULLOA
Capitán de Navío (R.)
Gobernador

RENE JULIO DAVIDS
Capitán de Fragata (R.)
Ministro de Gobierno, Justicia y
Educación

Ing. PABLO A MÜLLER
Ministro de Economía

Dr. GASPAR J. SOLA
Ministro de Bienestar Social

DIRECCION Y
ADMINISTRACION

ZUVIRIA 450

TELEFONO N° 14780

Sr. ROSENDO SOTO
Director

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 N° 8.911 del 2 de julio de 1957.

Art. 6º — a) Todos los textos que se presenten para ser insertados, deben encontrarse en forma correcta y legible a fin de subsanar cualquier inconveniente que pudiera ocasionarse en la impresión, como así también debidamente firmados. Los que no se hallen en tales condiciones serán rechazados.

Art. 11. — 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. — SUSCRIPCIONES: El Boletín Oficial se envía directamente por correo, previo pago del importe de las suscripciones en base a las tarifas respectivas.

Art. 14. — Todas las suscripciones comenzarán a regir invariablemente el primer día hábil del mes siguiente al de su pago.

Art. 15. — Estas deben ser renovadas dentro del mes de su vencimiento.

Art. 18. — VENTA DE EJEMPLARES: Mantiénesse para los señores avisadores en el Boletín Oficial, la tarifa respectiva por cada ejemplar de la citada publicación.

Art. 37. — Los importes abonados por publicaciones, suscripciones y venta de ejemplares, no serán devueltos por ningún motivo, ni tampoco será aplicado a otro concepto

Art. 38. — Quedan obligadas todas las reparticiones de la Administración Provincial, a coleccionar y encuadrar los ejemplares del Boletín Oficial que se les provea diariamente, debiendo designar entre el personal a un funcionario o 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 (haciéndose por lo tanto pasible a medidas disciplinarias).

RESOLUCION N° 325

Salta, 2 de agosto de 1979

Ministerio de Gobierno, Justicia y Educación

Artículo 1º — Fíjense a partir del 1 de agosto del corriente año, las siguientes tarifas a regir para la venta de ejemplares, avisos, edictos y suscripciones del Boletín Oficial de la Provincia;

I - PUBLICACIONES

| Texto no mayor de 200 palabras | Por cada Publicación | Excedente |
|---|---|--------------------|
| Asambleas comerciales | \$ 8.000,— | \$ 90,— la palabra |
| Asambleas entidades civiles (Culturales, profesio- nales, deportivas y de socorros mutuos) | \$ 3.000,— | \$ 90,— " " |
| Avisos comerciales | \$ 3.000,— | \$ 90,— " " |
| Edictos de Mina | \$ 4.250,— | \$ 90,— " " |
| Edictos concesión de Agua Pública (Art. 350 - Código de Aguas) | \$ 4.250,— | \$ 90,— " " |
| Avisos administrativos | \$ 4.250,— | \$ 90,— " " |
| Edictos judiciales | \$ 3.000,— | \$ 90,— " " |
| Poseción veintañal | \$ 7.200,— | \$ 120,— " " |
| Remates inmuebles y automotor | \$ 8.000,— | \$ 140,— " " |
| Remates varios | \$ 4.250,— | \$ 90,— " " |
| Sucesorios | \$ 3.000,— | \$ 90,— " " |
| Balances | \$ 10.500,— la página, más un adicional d. \$ 7.500,— en concepto de prueba. | |

II - SUSCRIPCIONES

| | | Ejemplares sueltos: | |
|---------------|-------------|---|------------|
| a) Anual | \$ 49.600,— | Por ejemplar, dentro del mes | \$ 350,— |
| b) Semestral | \$ 31.000,— | Atrasado, más de un mes y hasta un año | \$ 350,— |
| c) Trimestral | \$ 18.600,— | Atrasado, más de un año | \$ 1.500,— |

Art. 2º — Dejar establecido que las publicaciones se cobrarán por palabra, de acuerdo a las tarifas precedentemente fijadas, 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

| DECRETO | DESCRIPCION | Pág. |
|---|--|------|
| M. de Economía (continuación del Decreto 611 del 28-5-79) | Estructura orgánica y funcional, misión y funciones de la Direc. Gral. de Administración de la Gobernación (Anexo I) | 3220 |
| DECRETOS SINTETIZADOS | | |
| M. de Economía Nº 1041 del 15-8-79 | Aprobar la resolución interna Nº 84/79 de la Dirección General de Rentas | 3229 |
| M. de Economía Nº 1042 del 15-8-79 | Autorizar a la Administración del Fondo Especial del Tabaco a realizar la compra de un inmueble | 3229 |
| M. de Economía Nº 1043 del 15-8-79 | Pagar a la Dirección de Industria, para que ésta a su vez cancele factura del Instituto Provincial de Seguros | 3229 |

| | |
|---|--------------|
| M. de Economía Nº 1044 del 15-8-79 — Reconocer a favor del diario Sociedad Anónima La Nación, un crédito por publicaciones efectuadas | Pág. 3229 |
| M. de Economía Nº 1045 del 15-8-79 — Dejar cesante al señor José Ricardo Mercado, de la Dirección de Arquitectura | 3229 |

EDICTOS DE MINAS

| | |
|---|------|
| Nº 35401 — Antonio Safigueroa, Expte. Nº 10319-S | 3230 |
| Nº 35399 — Antonio Safigueroa, Expte. Nº 10279 | 3230 |
| Nº 35398 — José G. Williams, Expte. Nº 10332-W | 3230 |
| Nº 35354 — Miguel Damián Budani, Expte. Nº 9078-B | 3230 |
| Nº 35363 — Miguel Damián Budani, Expte. Nº 9080-B | 3230 |

CADUCIDAD DE MINA

| | |
|-----------------------------------|------|
| Nº 35491 — Juzgado de Minas | 3230 |
|-----------------------------------|------|

LICITACIONES PUBLICAS

| | |
|---|------|
| Nº 35468 — Ministerio de Bienestar Social, Licit. Púb. Nº 21-"A"-79 | 3231 |
|---|------|

EDICTO CONCESION DE AGUA PUBLICA

| | |
|---|------|
| Nº 35344 — Francisco Fernández Fuentes, Expte. Nº 34-93295/78 | 3231 |
|---|------|

RESOLUCION GENERAL

| | |
|--|------|
| Nº 35490 — Dirección de Comercio, Resol. Nº 0443 | 3231 |
|--|------|

Sección JUDICIAL**SUCESORIOS**

| | |
|---|------|
| Nº 35478 — Enrique Clemente y Elena Ruiz de Clemente, Expte. Nº 32.982/79 | 3232 |
| Nº 35477 — Miguel Angel Bustamante, Expte. Nº 32.987/79 | 3232 |
| Nº 35475 — Milagro Guanuco y María Luisa Gerónimo, Expte. Nº 15.447/78 | 3232 |
| Nº 35474 — Tula, Belarmina, Expte. Nº 56.196/79 | 3232 |
| Nº 35472 — Scherer, Juan, Expte. Nº 32.862/79 | 3232 |
| Nº 35471 — Pastrana, Tránsito Hipólita, Expte. Nº 48.655/79 | 3232 |

REMATES JUDICIALES

| | |
|---|------|
| Nº 35485 — Por Efraín Racioppi, Juicio: Expte. Nº 14198/78 | 3232 |
| Nº 35483 — Por Efraín Racioppi, Juicio: Expte. Nº 39.813/79 | 3232 |
| Nº 35473 — Por Ernesto V. Solá, Juicio: Díaz Alberto, Expte. Nº 32.391/78 | 3232 |
| Nº 35458 — Por Ernesto V. Solá, Juicio: Morillo Luis Francisco y otros, Expte. Nº 48363/79 | 3233 |
| Nº 35455 — Por Ernesto V. Solá, Juicio: Torres Urbana vs. Juárez o Guarez Lidoro Pacífico, Expte. Nº 15087/78 | 3233 |
| Nº 35453 — Por Ernesto V. Solá, Juicio: Cruz Enrique y Cruz Yolanda Argentina Vargas de, Expte. Nº 20191/76 | 3233 |

EDICTOS JUDICIALES

| | |
|--|------|
| Nº 35493 — Garay, Juan Carlos y Laura Elena Michel de Garay, Expte. Nº 51.446/79 .. | 3233 |
| Nº 35487 — Vaqueiro, Carlos Alberto y/o Inmobiliaria Futuro y/o Futuro Construcciones, Expte. Nº 51445 | 3233 |

POSESION VEINTENAL

| | |
|---|------|
| Nº 35437 — Musso Trinidad Ulloa de y Domingo Ulloa, Expte. Nº 51.442/79 | 3234 |
|---|------|

Sección COMERCIAL**CONSTITUCION DE SOCIEDAD**

| | |
|--|------|
| Nº 35492 — Curtiambre Arlei S. A. | 3234 |
|--|------|

| TRANSFERENCIA DE FONDO DE COMERCIO | Pág. |
|--|-------------|
| Nº 35452 — Depa Repuestos | 3236 |
| AVISOS COMERCIALES | |
| Nº 35480 — Xerox Argentina Industrial y Comercial S. A. | 3237 |
| Nº 35476 — Daniel León S. A. | 3237 |

Sección AVISOS

ASAMBLEAS

| | |
|--|------|
| Nº 35489 — Packing, S. A., para el día 22-9-79 | 3237 |
| Nº 35488 — Packing S. A., para el día 22-9-79 | 3237 |
| Nº 35486 — Gas Club Salta, para el día 21-9-79 | 3238 |
| Nº 35484 — Sociedad de Arquitectos de Salta, para el día 28-9-79 | 3238 |
| Nº 35440 — Mar-Hel S.A., para el día 20-9-79 | 3238 |

RECAUDACIONES

| | |
|----------------------------------|------|
| Nº 35494 — Del día 31-8-79 | 3238 |
|----------------------------------|------|

Sección ADMINISTRATIVA

DECRETO

(Continuación del Decreto Nº 611 del 28-5-79).

ANEXO I

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE GOBERNACION

MISION:

Atender el cumplimiento de las funciones de carácter administrativo-contables de la jurisdicción, centralizándolas en servicios perfeccionados y adaptados al cumplimiento de los planes y programas de gobierno que se desarrollan por intermedio de las unidades dependientes.

FUNCIONES:

- Asesorar a la Secretaría General de la Gobernación y a los demás organismos de la jurisdicción sobre los diversos aspectos de la gestión administrativa y contable.
- Cumplir y hacer cumplir por parte de todas las dependencias y servicios que corresponda, las normas administrativas y contables de orden general y las emitidas por la Contaduría General de la Provincia, y controlar su cumplimiento, tendiendo con ello a consolidar y mantener la uniformidad, simplificación, coordinación y eficacia de los procedimientos administrativos.
- Gestionar, percibir y liquidar los fondos y valores asignados a la Secretaría General de la Gobernación o recaudados por sus dependencias y disponer su transferencia a la Tesorería General en los casos que corresponda.
- Disponer el pago de las erogaciones autorizadas por autoridad competente.
- Informar y requerir informes en materia administrativa directamente de las distintas Reparticiones dependientes de la Secretaría General.
- Tener a cargo las gestiones relacionadas con el arrendamiento de locales destinados a dependencias de la Secretaría General.
- Disponer la retención de haberes de los responsables de rendir cuenta ante la Dirección General de Administración y que no cumplieran con ese requisito en tiempo oportuno o retuviesen fondos que deban ser ingresados en plazos determinados.

- Dar intervención de inmediato a la Contaduría General de la Provincia cuando se observen actos administrativos presuntivamente violatorios de disposiciones legales y reglamentarias.
- Dictar todo tipo de normas que hagan al efectivo cumplimiento de lo prescripto en los artículos 75 y 76 de la Ley de Contabilidad vigente.
- Supervisar el cumplimiento de las funciones relativas al manejo de toda documentación que ingrese a la firma del señor Gobernador.
- Intervenir en la expedición de leyes al Ministerio del Interior conforme con las normas que para cada caso corresponda, sea a conocimiento o aprobación previa.
- Supervisar el cumplimiento de toda norma relativa a compras.

DEPARTAMENTO DESPACHO

FUNCIONES:

- Controlar el despacho general y toda documentación administrativa que se eleva a consideración y/o firma del director.
- Centralizar toda la tramitación administrativa producida por la dependencia. Cumplir y hacer cumplir todo lo dispuesto en el "Manual de Normas para la Redacción de la Documentación Administrativa" (Dcto. Nº 1233/77).
- Redactar notas, correspondencia, proyectos de leyes, mensajes, decretos, disposiciones, resoluciones, etc., que por su índole no requieran confección por parte de dependencias específicas.
- Intervenir en el archivo de las actuaciones terminadas o en aquellas que, por cualquier motivo, su trámite no sea necesario.
- Asesorar a las distintas dependencias sobre cualquier dificultad de interpretación o aplicación de disposiciones administrativas en vigor.
- Autenticar leyes, decretos, decretos acuerdos, resoluciones y disposiciones del área.
- Preparar las comunicaciones que se originen en el área.
- Supervisar todo lo relacionado con las dependencias a su cargo.

DIVISION REDACCION

FUNCIONES:

- Redactar proyectos de leyes, decretos, disposiciones, resoluciones, notas, circulares, informes, etc., de acuerdo a lo que en cada caso corresponda, adecuando las mismas a las disposiciones del "Manual de Normas para la Redacción de la Documentación Administrativa" y a lo que ordene la superioridad.

DIVISION MESA DE ENTRADAS

FUNCIONES:

- Aplicar las normas establecidas en el "Sistema Uniforme de Registración y Pase de Expedientes", establecido para la Administración Pública Provincial (Dcto. Nº 3196/68).
- Recibir, registrar, fichar, iniciar trámites y distribuir los escritos dirigidos al organismo o iniciados en el mismo.
- Informar a los interesados acerca de los trámites iniciados o a iniciarse.
- Distribuir los expedientes con destino a otros organismos.

DIVISION NUMERACION GENERAL DE LEYES, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE FACULTAD DELEGADA

FUNCIONES:

- Recibir de todas las jurisdicciones expedientes con Leyes, Decretos, Resoluciones de Facultades Delegadas, Notas, etc., que se remitan para la firma del señor Secretario General y del señor Gobernador.
- Numerar, fechar y registrar dichos instrumentos en los respectivos registros.

- Confeccionar mediante fotocopiado los juegos pertinentes, y hacer legalizar con el Subsecretario General de la Gobernación o por el Director General de Administración, las copias correspondientes de cada instrumento público, conforme con las normas vigentes en la materia.
- Remitir el original para su archivo al Registro Oficial de Leyes y Decretos de la Provincia, archivar y custodiar el duplicado del documento, remitir el triplicado, con el resto de los antecedentes a la Jefatura de Despacho que iniciara el trámite, cuadruplicado al Boletín Oficial, quintuplicado a Fiscalía de Gobierno y una última, debidamente legalizada a la Dirección General de Información Pública de la Provincia.
- Recepcionar los ejemplares que remita el Boletín Oficial, cotejar el contenido de cada instrumento publicado en los mismos con el respectivo original, según archivo, indicar las observaciones pertinentes, que en cada caso corresponda y registrar en el libro pertinente fecha de publicación y fecha de vigencia.
- Conservar los Boletines Oficiales en archivo y custodia.

SECCION LEGALIZACION Y COMUNICACIONES

FUNCIONES:

- Fotocopiar leyes, decretos, resoluciones, notas del área, etc., conforme con los destinatarios que en cada caso corresponda.
- Hacer legalizar con el Jefe de Despacho los instrumentos públicos fotocopiados.
- Comunicar a los distintos organismos de la Administración Pública Provincial, las leyes, decretos y resoluciones producidas en la Secretaría General de la Gobernación.
- Registrar las notas mencionadas con su correspondiente concepto, en los libros registros pertinentes.
- Asignar la correspondiente numeración a las notas que se despachan con las firmas del señor Gobernador, señor Secretario General de la Gobernación, señor Subsecretario General y Dirección General de Administración de la Gobernación.

SECCION ARCHIVO

FUNCIONES:

- Reunir toda la documentación que ya no se utiliza en la consulta inmediata.
- Ordenar la documentación respetando la codificación establecida y efectuando el registro correspondiente.
- Suministrar los informes que le sean solicitados, cumpliendo las formalidades requeridas.
- Incinerar el material documental cuyo período legal de conservación haya vencido, según la reglamentación respectiva.
- Solicitar la desinfección periódica del lugar donde funciona el archivo.

DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES

FUNCIONES:

- Supervisar la recepción, almacenamiento y custodia de materiales, útiles de oficina y repuestos necesarios para la prestación de servicios, correspondientes a la Unidad de Organización Gobernación.
- Velar por el normal mantenimiento de las condiciones de prestación de los servicios sanitarios disponiendo las reparaciones y/o mejoras necesarias.
- Disponer la realización y supervisión de los trabajos de electricidad, pintura, carpintería, etc., que se requieran.
- Controlar y mantener en buenas condiciones los vehículos de la Unidad de Organización.
- Velar por la limpieza y desinfección de las instalaciones de la Casa de Gobierno.

- Controlar la atención diaria y en los horarios establecidos al efecto, los servicios de limpieza y cafetería.
- Velar por el correcto cumplimiento de las funciones del Centro de Comunicaciones.
- Supervisar la prestación de servicios de los choferes de la Casa de Gobierno.
- Efectuar control sobre el mantenimiento y conservación del Palacio Legislativo.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de seguridad de la Casa de Gobierno.
- Supervisar la prestación de servicios auxiliares y de maestranza en la residencia del señor Gobernador.

DIVISION CENTRO DE COMUNICACIONES

FUNCIONES:

- Mantener constante comunicación con la Capital Federal y todas las gobernaciones.
- Hacer llegar de manera inmediata, al interesado, cualquier tipo de mensaje recibido.
- Supervisar el buen mantenimiento del servicio de radioconversación, de planta central y de la planta transmisora.
- Solicitar a los jefes de división el listado de turnos del personal a cargo, a efectos de mantener cubiertas las veinticuatro horas del día.

Relativas a Operaciones - Sala de Radio y Planta Transmisora:

- Supervisar y controlar las operaciones de las plantas transmisora y receptora.
- Supervisar el tráfico radioeléctrico (sistema de enlace).
- Llevar un adecuado control de tráfico por radio - teletipo.
- Llevar el libro registro de guardia con las novedades del personal.

Relativas a Seguridad de Comunicaciones Red Presidencial:

- Velar por la seguridad de los radiogramas, evitando su manipuleo.
- Confecionar fichero con registro de firmas y actualizar las mismas periódicamente.
- Recibir los radiogramas secretos y efectuar su traducción.

DIVISION MOVILIDAD

FUNCIONES:

- Cumplir y hacer cumplir las funciones prescriptas en la reglamentación vigente (Resolución Nº 143/77) de la Secretaría General de la Gobernación.

SECCION ECONOMATO

FUNCIONES:

- Adoptar las medidas necesarias para efectuar las compras menores de acuerdo a los requerimientos de las distintas dependencias, con la debida agilidad y oportunidad, velando por la calidad y economía en beneficio del servicio.
- Efectuar los trámites relacionados con la provisión de elementos y útiles.
- Recibir, registrar y distribuir los útiles y elementos destinados al funcionamiento del organismo.
- Llevar el fichero de control de existencia.

MAYORDOMIA CASA DE GOBIERNO

FUNCIONES:

- Disponer el cuidado y conservación de la Casa de Gobierno.
- Efectuar control sobre el mantenimiento de las instalaciones.
- Mantener en buenas condiciones higiénicas el edificio y los muebles de la Casa de Gobierno.
- Prestar servicio de cafetería al señor Gobernador y señores funcionarios.
- Realizar el servicio de mensajería.

DEPARTAMENTO SECTORIAL DE PERSONAL**FUNCIONES:**

- Ejecutar y coordinar en su ámbito, las políticas y directivas emanadas de la Dirección General de Administración de Personal.
- Aplicar y hacer cumplir las disposiciones legales y administrativas vigentes en materia de personal.
- Colaborar con el organismo central en los estudios para detectar necesidades de adiestramiento y capacitación y todo otro aspecto de personal que requiera estudios, encuestas y relevamientos.
- Mantener la relación pertinente con los organismos descentralizados, empresas del Estado, etc., correspondientes al área.
- Ejecutar las tareas inherentes al movimiento de personal y legajos personales, liquidaciones, control de cargos, aplicación de normas y toda disposición emanada de la Dirección General de Administración de Personal.
- Supervisar y asesorar en la materia de su competencia a las unidades dependientes de la jurisdicción.
- Intervenir anualmente en la confección de los analíticos presupuestarios de las unidades de su jurisdicción.

DIVISION LEGAJOS Y CONTROL**FUNCIONES:**

- Confeccionar al momento de su ingreso, el legajo personal de cada uno de los empleados de la jurisdicción.
- Recibir, controlar, registrar y conservar toda la documentación relativa al ingreso, exigida por las disposiciones reglamentarias pertinentes, e informar en forma circunstancial a la Jefatura las anomalías detectadas.
- Actualizar mediante los registros correspondientes las situaciones de los empleados derivadas de traslados, bajas y promociones. Archivar los documentos correspondientes o sus copias.
- Registrar las sanciones, licencias, inasistencias, suspensiones y cuanto fuere necesario para la correcta evaluación del desempeño de los agentes. Archivar los comprobantes correspondientes.
- Tramitar los distintos tipos de licencias, registrar las disposiciones adoptadas y archivar los documentos correspondientes. Llevar el control respectivo.
- Dar a conocer al personal de la Jurisdicción los llamados a concurso de cargos y cursos, programados por la Dirección General de Administración de Personal.
- Intervenir en la confección de los certificados de servicio que sean requeridos por los agentes de la Jurisdicción.
- Informar a la Jefatura sobre los agentes que se encuentren en condiciones de acogerse a los beneficios jubilatorios.
- Aplicar los diseños y métodos para la confección, utilización y actualización de los legajos de acuerdo a las normas impartidas por la Dirección General de Administración de Personal.
- Controlar la asistencia y puntualidad del personal.
- Controlar las entradas y salidas del personal.
- Confeccionar el parte diario de novedades.
- Confeccionar y elevar los partes mensuales de novedades de personal a la División Liquidaciones.
- Requerir de los empleados, dentro de los plazos establecidos por las reglamentaciones vigentes, las declaraciones juradas y documentaciones anexas exigibles para la percepción del salario familiar, bonificación por antigüedad y otros beneficios.
- Confeccionar certificados de sueldos, servicios y cesación de servicios.
- Registrar el historial laboral referido a sueldos y adicionales que se fueran

- produciendo en cada caso, lo que comprende altas, bajas, licencias sin goce de haberes, sobreasignaciones, salario familiar, etc.
- Recibir, controlar y procesar la información remitida por las correspondientes Delegaciones y Subdelegaciones de la jurisdicción.
 - Confeccionar y remitir al organismo pertinente, las novedades de altas y bajas de haberes del personal.
 - Controlar y remitir al organismo pertinente las novedades de altas y bajas de haberes del personal emitidas por las Delegaciones y Subdelegaciones.
 - Confeccionar fichas de Seguro de Vida y actualizar permanentemente las variaciones de capital, cambio de estado, etc.
 - Llevar el Libro Copiador de todas las certificaciones emitidas con fines jubilatorios.
 - Analizar la procedencia de solicitudes de percepción de bonificaciones por título que se gestionen y tramitar el pago cuando así corresponda.
 - Intervenir en todas las actuaciones que se relacionen con embargos.
 - Recibir, controlar y procesar la información remitida por las correspondientes Delegaciones y Subdelegaciones de la Jurisdicción.
 - Llevar individual y permanentemente un registro documentado de las situaciones que incidan en la determinación de haberes.
 - Registrar y controlar la amortización de los préstamos personales efectuando las correspondientes modificaciones.
 - Controlar las planillas de sueldos y detectar las deficiencias de las mismas, y en su caso, gestionar las planillas complementarias correspondientes.
 - Registrar en fichas colectivas los cargos cubiertos, indicándose en cada caso nombres y apellido del titular, condición laboral, número de decreto o instrumento legal que lo designa y demás datos identificatorios, como así también, los movimientos que se produzcan y los cargos vacantes.
 - Efectuar la imputación preventiva de todos los casos que se informen previamente a la designación.
 - Registrar los decretos y resoluciones referentes a movimiento de personal.
 - Mantener informado al jefe sobre las irregularidades que se observen y proponer las medidas correctivas que correspondan en cada caso.
 - Confeccionar y elevar mensualmente a la Jefatura, planillas en las que se consignan números de cargos presupuestados y ocupados al último día de cada mes.
 - Recibir, controlar y procesar la información remitida por las correspondientes Delegaciones y Subdelegaciones de la Jurisdicción.

DIVISION LIQUIDACIONES

FUNCIONES:

- Confeccionar y remitir al organismo pertinente, las novedades de altas y bajas de haberes del personal.
- Controlar y remitir al organismo pertinente las novedades de altas y bajas de haberes del personal emitidas por las Delegaciones y Subdelegaciones.
- Confeccionar fichas de Seguro de Vida y actualizar permanentemente las variaciones de capital, cambio de estado, etc.
- Llevar el Libro Copiador de todas las certificaciones emitidas con fines jubilatorios.
- Analizar la procedencia de solicitudes de percepción de bonificaciones por título que se gestionen y tramitar el pago cuando así corresponda.
- Intervenir en todas las actuaciones que se relacionen con embargos.
- Recibir, controlar y procesar la información remitida por las correspondientes Delegaciones y Subdelegaciones de la Jurisdicción.
- Llevar individual y permanentemente un registro documentado de las situaciones que incidan en la determinación de haberes.

- Registrar y controlar la amortización de los préstamos personales efectuando las correspondientes modificaciones.
- Controlar las planillas de sueldos y detectar las deficiencias de las mismas, y en su caso, gestionar las planillas complementarias correspondientes.

DIVISION CONTROL DE CARGOS

FUNCIONES:

- Registrar en fichas colectivas los cargos cubiertos, indicándose en cada caso nombres y apellido del titular, condición laboral, número de decreto o instrumento legal que lo designa y demás datos identificatorios, como así también, los movimientos que se produzcan y los cargos vacantes.
- Efectuar la imputación preventiva de todos los casos que se informen previamente a la designación.
- Registrar los decretos y resoluciones referentes a movimiento de personal.
- Mantener informado al jefe sobre las irregularidades que se observen y proponer las medidas correctivas que correspondan en cada caso.
- Confeccionar y elevar mensualmente a la Jefatura, planillas en las que se consignan números de cargos presupuestados y ocupados al último día de cada mes.
- Recibir, controlar y procesar la información remitida por las correspondientes Delegaciones y Subdelegaciones de la Jurisdicción.

DEPARTAMENTO CONTABLE

FUNCIONES:

- Controlar el movimiento patrimonial, económico y financiero de la Secretaría General, asesorando a los Jefes Superiores en los aspectos técnico-contable.
- Llevar la contabilidad presupuestaria, patrimonial y general, conforme a las instrucciones impartidas por la Contaduría General de la Provincia. En todos los casos las registraciones se harán a nivel analítico contabilizando las etapas de la afectación preventiva, el compromiso y la imputación en firme.
- Intervenir en todo movimiento de ingreso y egresos de fondos y valores de la Tesorería de la Dirección General, aprobando el parte diario de Caja.
- Exigir de los responsables la rendición de cuenta de fondos dentro de los términos y formalidades que se encuentren vigentes o se establezcan.
- Verificar y controlar en los aspectos que le conciernan las asignaciones acordadas a los servicios de la Jurisdicción.
- Intervenir en todas las gestiones relacionadas con contrataciones e inversiones en general.
- Intervenir en toda orden de pago emitida.
- Confeccionar el Balance Mensual de Ejecución de Presupuesto, tanto de Recursos como de Gastos en la forma que lo establezca la Contaduría General de la Provincia.
- Llevar debidamente actualizadas las cuentas corrientes incluidas dentro del rubro del Pasivo General.
- Revisar y controlar las facturas presentadas para su posterior trámite de liquidación.
- Cuidar el manejo y custodia de los fondos del Organismo por parte de los sub-responsables mediante cargos y descargos por la entrega y rendiciones que efectúen.
- Preparar el proyecto del Presupuesto Anual en base a las normas dictadas por la Dirección General de Presupuesto y a las directivas de la Superioridad instruyendo y asesorando a las dependencias de la Dirección para la presentación en tiempo y forma de los respectivos anteproyectos.
- Intervenir en todos los pedidos de transferencias y/o refuerzos de créditos del Presupuesto de la Dirección y demás dependencias de la jurisdicción.
- En general velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Contabilidad,

de su reglamentación y demás disposiciones cuya aplicación resulta específicamente de su competencia y de los servicios que centraliza.

DIVISION TENEDURIA DE LIBROS

FUNCIONES:

- Registrar el movimiento de las cuentas del Presupuesto General en forma analítica, tanto en lo que respecta a erogaciones como a recursos.
- Integrar la contabilidad presupuestaria y la patrimonial con la contabilidad general aplicando en todo el sistema los principios fundamentales de la contabilidad con el fin de lograr que la misma sea el más eficaz instrumento para la toma de decisiones.
- Confeccionar mensualmente balances de comprobación de sumas y saldos e informar los estados de ejecución de presupuesto.
- Efectuar registraciones relativas a las cuentas corrientes de los proveedores y contratistas.

DIVISION TESORERIA

FUNCIONES:

- Recibir y guardar los fondos asignados a la Jurisdicción.
- Llevar debidamente actualizados los controles financieros.
- Proceder a la guarda de valores, títulos y documentos que le fueran confiados.
- Cumplir las órdenes de pago debidamente autorizadas, debiendo en todos los casos efectuarse las libranzas de los cheques con la firma conjunta de Tesorería o Contador y Director General de Administración. El Poder Ejecutivo determinará, por conducto del Ministerio de Economía el monto máximo hasta el cual podrán efectuarse pagos por las Tesorerías de la Dirección.
- Elevar a la Dirección General el parte diario del movimiento de Tesorería para su posterior remisión a la Contaduría General de la Provincia.
- Llevar todos los registros necesarios para el correcto y normal funcionamiento de la misma.
- Dar entrada y salida de fondos, títulos y valores, únicamente en los casos en que la respectiva documentación haya sido intervenida por la Contaduría.
- Percibir los importes por ventas de mercaderías o bienes, extendiendo recibos oficiales por todos los conceptos que se perciban.
- Efectuar conciliaciones bancarias y todo tipo de controles sobre el movimiento de fondos y valores ordenados por la Superioridad o por la Contaduría General.

DIVISION COMPRAS

FUNCIONES:

- Efectuar la tramitación de todas las compras y contrataciones de conformidad a las disposiciones contenidas en la Ley de Contabilidad y Régimen de Compra, sus modificaciones y reglamentaciones.
- Llevar un registro general de los proveedores inscriptos en condiciones legales y reglamentarias.
- Analizar las cotizaciones efectuadas por los proveedores y confeccionar los cuadros comparativos de precios en los formularios y en la forma que se establezca.
- Aconsejar las adjudicaciones, produciendo informes debidamente fundados sometiéndolos a consideración de las comisiones de adjudicación.
- Efectuar el seguimiento de los trámites de compra con fin de asegurar el cumplimiento estricto por parte de los proveedores.
- Realizar estudios sobre estandarización de los bienes, recopilando sugerencias de las Reparticiones y servicios a su cargo.
- Estudiar los factores que influyen sobre los costos de los bienes y servicios comprados y contratados analizando los datos del mercado, la oferta y la demanda y la tendencia de los precios.

- Efectuar las tareas de control al recibir los bienes asegurándose de que las cantidades y calidades de los mismos correspondan a las condiciones contenidas en las órdenes de compra.
- Efectuar las reclamaciones pertinentes por deficiencias en las entregas por parte de los proveedores o en la calidad de los bienes suministrados.
- Adoptar las medidas necesarias para el control y conservación de los bienes almacenados.
- Registrar las existencias aplicando sistemas contables de inventario permanente.
- Efectuar las provisiones a los organismos dependientes de la Secretaría General, de acuerdo a los términos en que se soliciten los pedidos.
- Adoptar los sistemas y procedimientos que aseguren una eficiente y rápida recepción y despacho de los bienes.
- Coordinar con las reparticiones y servicios dependientes las tareas para lograr un sistema eficiente de aprovisionamiento.
- Cumplir y hacer cumplir, en toda compra que se efectúe, lo establecido por el nomenclador de Compras y por toda otra norma que sobre la materia emita la Dirección de Organización y Sistemas.

DIVISION PATRIMONIO

FUNCIONES:

- Cumplir y verificar el cumplimiento de las normas establecidas en el Régimen de Patrimonio.
- Organizar los servicios patrimoniales dependientes y sus registros.
- Intervenir en las afectaciones, desafectaciones y transferencias de bienes, centralizar las informaciones de movimientos y cursarlas a la Contaduría General de la Provincia.
- Identificar y marcar los bienes que se incorporen al patrimonio, aplicando los clasificadores aprobados y de acuerdo a las normas respectivas.
- Mantener el inventario permanente actualizado de los bienes afectados a su jurisdicción.
- Practicar controles parciales y totales de los inventarios verificando la existencia de los bienes y remitir a la Contaduría General las actuaciones producidas.
- Preparar los inventarios y actas citados en el Artículo 97 de la Ley de Contabilidad y su decreto reglamentario, cursando a la Contaduría General una copia suscripta por los agentes responsables con las observaciones que merezcan, como también informar a esta repartición cuando no se haya cumplido este requisito.
- Comunicar a la Contaduría General la nómina de los agentes titulares de los servicios patrimoniales de todo orden y los cambios que se produzcan.
- Instruir al personal sobre las normas y tareas para la realización de los censos de bienes, supervisar su ejecución y remitir las planillas de relevamiento.

DEPARTAMENTO IMPRENTA DE LA PROVINCIA

FUNCIONES:

- Diagramar e imprimir el material remitido por los diferentes organismos.
- Realizar impresiones de muestras, correcciones, impresiones definitivas y encuadernación del material impreso.
- Propender al aprovisionamiento de maquinarias acordes con las técnicas modernas.

DEPARTAMENTO BIBLIOTECA

FUNCIONES:

- Ordenar y fichar los libros y folletos en existencia.
- Llevar actualizado el control de préstamos y devoluciones del material bibliográfico.

- Asesorar al Director acerca del material a adquirir en función de las necesidades del fondo bibliográfico.
- Atender la registración y el control del patrimonio bibliográfico de la Biblioteca.
- Atender las consultas de los lectores orientándolos a las fuentes bibliográficas.
- Intervenir en las gestiones de intercambio del material bibliográfico y/o especial.

DECRETOS SINTETIZADOS

Art. 3º Inc. c) Ley 4200 del 13 de marzo de 1967.

El Boletín Oficial encuadernará anualmente las copias legalizadas de todos los decretos y resoluciones que reciba para su publicación, las que estarán a disposición del público.

M. de Economía - Decreto Nº 1041 - 15-8-79 - Expte. Nº 11-15880/79.

Apruébase la Resolución Interna Nº 84/79 de la Dirección General de Rentas, cuya parte dispositiva se transcribe:

"1º) Encomendar a la Cooperativa de Consumo, Fomento y Turismo "Cafayate" Limitada, la atención de la Receptoría Fiscal correspondiente a dicha jurisdicción, dependiente de esta Dirección General de Rentas, "ad-referéndum" del Poder Ejecutivo de la Provincia, con las facultades y obligaciones pertinentes.

"2º) Fijar en el 6% (seis por ciento) la comisión de cobranza a percibir por la Cooperativa de Consumo, Fomento y Turismo "Cafayate" Limitada, conforme a lo dispuesto por ley número 4481/72.

"3º) Dejar constancia de que la citada Cooperativa se obliga a la afectación de muebles, instalaciones, cesión del espacio físico necesario y atención de gastos generales derivados, que demande el funcionamiento de dicha Receptoría Fiscal; reconociéndole en compensación por dichos conceptos hasta la suma de \$ 250.000 (Dochientos cincuenta mil pesos) mensuales, que será actualizada en función de los incrementos promedio que se dispongan para las remuneraciones de la Administración Pública Provincial.

"4º) En cumplimiento del art. 4º inciso c), de la Ley 3588, los integrantes del Consejo de Administración de la citada Cooperativa otorgarán garantías personales por la suma total de pesos 10.000.000 (Diez millones de pesos).

"5º) Elevar copia de la presente Resolución Interna a la Secretaría de Estado de Hacienda y Economía, solicitando su aprobación mediante la respectiva disposición legal.

"6º) De forma".

M. de Economía - Decreto Nº 1042 - 15-8-79 - Expte. Nº C. 26-0015/79.

Autorízase a la Administración del Fondo Especial del Tabaco a concretar la compra del inmueble ubicado en la calle Pueyrredón 378 de la ciudad de Salta, de propiedad de los señores Julia Esther Rosa Faraldo y Otros, por un valor de Cien millones de pesos (\$ 100.000.000), de

acuerdo a las conclusiones del llamado a Licitación Pública Nº 2 realizado por la Dirección General de Compras y Suministros de la Provincia.

El gasto que origine lo autorizado por el Artículo 1º se imputará al Plan 75 del Fondo Especial del Tabaco denominado "Adquisición Local Propio para el Funcionamiento de las Oficinas de la Administración del Fondo Especial del Tabaco".

M. de Economía - Decreto Nº 1043 - 15-8-79 - Expte. Nº 25-001350/79.

Con intervención de Contaduría General de la Provincia liquidese y por su Tesorería General páguese el importe de Un millón trescientos cincuenta y cinco mil noventa y ocho pesos (\$ 1.355.098) a favor de la Habilitación de Pagos de la Dirección de Industria, para que ésta a su vez proceda a hacerlo efectivo al Instituto Provincial de Seguros en cancelación de la factura emitida por la Póliza Nº 38204, correspondiente al seguro de automotores contratado oportunamente y que cubre a una camioneta doble cabina Chevrolet CS 10734/2, 6 cilindros, Nº A251 A60090, Código Automotor 247577, Chasis Nº F-149948, Patente Nº A047629, con vigencia desde el 1-6-79 al 1-6-80, perteneciente a la citada dirección, con cargo de oportuna rendición de cuenta e imputación a la Jurisdicción 2, Unidad de Organización 17, Finalidad 1, Función 90, Sección 0, Sector 1, Principal 3 del Presupuesto Ejercicio 1979.

M. de Economía - Decreto Nº 1044 - 15-8-79 - Expte. Nº 05-7225/78.

Reconocer a favor del diario "Sociedad Anónima La Nación", de Buenos Aires, un crédito por la suma de Novecientos cincuenta y un mil trescientos pesos (\$ 951.300) correspondiente al total de sus facturas de fecha 26-5-78, por Trescientos diecisiete mil cien pesos (\$ 317.100) y de fecha 30-5-79, por Seiscientos treinta y cuatro mil doscientos pesos (\$ 634.200) por publicaciones sobre vencimiento del Impuesto Inmobiliario 1978, solicitados mediante Ordenes de Publicidad Nº 215 y 216 de Dirección General de Información Pública.

M. de Economía - Secretaría de Estado de Obras Públicas - Decreto Nº 1045 - 15-8-79 - Exptes. Cód. 28-20502/77 y 23985/78.

Déjase cesante a partir del 11 de julio de 1978 al señor José Ricardo Mercado, L.E. número 7.262.970, Clase 1942, Legajo Personal número 29.117, Agrupamiento F, Clase Ibl, Categoría 03 de la planta permanente de la Dirección Ge-

neral de Arquitectura, por abandono de servicio sin causa justificada y de acuerdo a las conclusiones arribadas en el sumario administrativo dispuesto por Resolución Ministerial Nº 794/78 del 17 de noviembre de 1978.

EDICTOS DE MINA

O. P. Nº 35401

T. Nº 20502

El doctor Roberto David Orozco, Juez de Minas y de Registro de Comercio, hace saber a los efectos del Art. 25 del Código de Minería que, Antonio Safigueroa, el 12 de mayo de 1978, por Expte. Nº 10.319-S, ha solicitado en el departamento de Los Andes, permiso para explorar y catear la siguiente zona: Se toma como P.R. el Cerro Negro, a partir del cual se mide 6.700 metros az. 270º para ubicar el punto A, luego 5.400 metros az. 180º determinando el P.P., a partir de este punto se mide 2.400 metros az. 90º determinándose el punto 5, luego 1.600 metros az. 90º para ubicar el punto 1, luego 5.000 metros az. 180º para ubicar el punto 2, luego 4.000 metros az. 270º para determinar el punto 3, 3.000 metros az. 360º para determinar el punto 4 y finalmente 3.100 metros az. 40º para coincidir nuevamente con el punto 5, cerrando de esta manera la superficie libre de 1.759 Has. libre de otros pedimentos mineros al ser ubicada gráficamente. Salta, 8 de agosto de 1979. — Luz María Moscarda de Diez, Abogada-Secretaria - Juzgado de Minas.

Imp. \$ 42.500

e) 27-8 al 7-9-79

O. P. Nº 35399

T. Nº 20500

El doctor Roberto David Orozco, Juez de Minas y de Registro de Comercio, hace saber a los efectos del Art. 25 del Código de Minería que, Antonio Safigueroa, el 24 de abril de 1978, por Expte. Nº 10.279, ha solicitado en el departamento de Los Andes, permiso para explorar y catear la siguiente zona: Como P.R. el cerro Negro de Chorrillos y se mide 12.000 metros az. 180º hasta el punto A y luego 15.000 metros az. 270º hasta el P.P. Desde este punto se mide 2.500 metros az. 270º hasta el punto 1, 2.500 metros az. 270º hasta el punto 1, 2.500 metros az. 270º hasta el punto 2, 4.000 metros az. 360º hasta el punto 3, 2.000 metros az. 90º hasta el punto 4 y finalmente 4.000 metros az. 175º hasta el punto 1, cerrando de esta manera la superficie libre de 900 Has. al ser ubicada gráficamente. — Salta, 8 de agosto de 1979. — Luz María Moscarda de Diez, Abogada-Secretaria - Juzgado de Minas

Imp. \$ 42.500

e) 27-8 al 7-9-79

O. P. Nº 35398

T. Nº 20501

El doctor Roberto David Orozco, Juez de Minas y de Registro de Comercio, hace saber a los efectos del Art. 25 del Código de Minería que, José G. Williams, el 15 de mayo de 1978, por Expte. Nº 10.332-W, ha solicitado en el departamento de Los Andes, permiso para explorar y catear la siguiente zona: Como P.R. el cerro Negro, a partir del cual se mide 1.300 metros az. 90º para determinar el punto auxiliar A; luego se mide 10.400 metros az. 180º para ubicar el P.P., a partir de este punto se mide 1.200 metros

az. 180º para determinar el esquinero 1; 1.300 metros az. 270º para ubicar el punto 2; 3.800 metros az. 180º para determinar el esquinero 3, 2.700 metros az. 270º para ubicar el punto 4; 5.000 metros az. 360º para determinar el esquinero 5 y 4.000 metros az. 90º para coincidir nuevamente con el P.P., cerrando de esta manera la superficie libre de 1.463 Has. 5.000 m²., libre de otros pedimentos mineros al ser ubicada gráficamente. — Salta, 8 de agosto de 1979. — Luz María Moscarda de Diez, Abogada-Secretaria - Juzgado de Minas.

Imp. \$ 42.500

e) 27-8 al 7-9-79

O. P. Nº 35363

T. Nº 20456

El Dr. Roberto David Orozco, Juez de Minas y de Registro de Comercio, hace saber a los efectos del art. 235 del C. de Minería que, Miguel Damián Budani, el 27 de febrero de 1979, ha solicitado la mensura de la mina de sal, de su propiedad, denominada "San Miguel", ubicada en el departamento de Los Andes, que tramita por Expte. Nº 9080-B, la cual constará de una pertenencia que se ubicará así: Pertenencia 1: Se parte del P.R. que es el mojón I de la mina Carolina y se mide 1.300 m. az. 344º 49'; luego se mide 1.750 m. az. 254º 49' hasta el P.P., desde allí se mide 400 m. az. 254º 49'; 500 m. az. 344º 49'; luego 400 m. az. 74º 49' y finalmente 500 m. az. 164º 49' cerrando la superficie de 20 has. — Salta, 14 de agosto de 1979. — Luz María Moscarda de Diez, Abogada-Secretaria - J. de Minas.

Imp. \$ 12.750

e) 23-8, 3 y 12-9-79

O. P. Nº 35354

T. Nº 20471

El Dr. Roberto David Orozco, Juez de Minas y de Registro de Comercio, hace saber a los efectos del art. 235 del C. de Minería que, Miguel Damián Budani, el 16 de agosto de 1976, ha solicitado la mensura de la mina de sal, de su propiedad denominada Federico, ubicada en el departamento de Los Andes, que tramita por Expte. Nº 9078-B, la cual constará de una pertenencia de 20 has. que se ubicará así: Se parte del P.R. que es el mojón 11 de la mina Ercilia y se mide 80 m. az. 270º hasta el punto 1 que es el P.P., desde allí se mide 400 m. az. 180º hasta 2; 500 m. az. 270º hasta 3; 400 m. az. 360º hasta 4 y finalmente 500 m. az. 90º hasta 1, cerrando una superficie de 20 has. — Salta, 18 de diciembre de 1978. — Luz María Moscarda de Diez, Abogada-Secretaria - J. de Minas.

Imp. \$ 12.750

e) 23-8, 3 y 12-9-79

CADUCIDAD DE MINA

O. P. Nº 35491

S/C. Nº 1865

El doctor Roberto David Orozco, Juez de Minas y de Registro de Comercio de la provincia de Salta, hace saber a los efectos del artículo 45 del Decreto-Ley 430/57; que se han caducado las siguientes solicitudes y permisos para exploración y cateo de minerales de 1ra. y 2da. categoría:

Expte. Nº - Presentado por: - Departamento

- 9.579-L Lafuente, Oscar. Los Andes.
 9.509-L Lafuente, Oscar. Los Andes.
 9.547-D Direc. de Fabricaciones Militares. Guachipas.
 9.858 E. de Obras y Servicios Grales. S.A. Los Andes.
 9.638-B Bruno, Nicodemo. Santa Victoria.
 9.528-D Darruy Obras y Servicios Mineros S.R. L. Gral. Güemes.
 9.542-P Plaza, David Celso. Guachipas.
 9.624-A Alvarado, Sergio R. Santa Victoria.
 9.997-T Tolaba, Isabel V., Salta-Capital.
 10.028-M Menoyo, Francisco R. Los Andes.
 10.039-B Barboza, Leopoldo. Rosario de Lerma.
 10.124-V Vujovich Villa, U. T. La Caldera.
 10.291-D Díaz, Pedro César. Metán.
 10.447-M Manzara, Atilio L. Guachipas.
 10.663-R Ragaglini, Luciano. Molinos.
 10.666-R Ragaglini, Luciano. Molinos.
 10.668-G Gasparini, José. Los Andes.
 10.165-A Amado, Oscar. Cafayate.

Salta, 28 de agosto de 1979. Luz María Moscarda de Diez, Abogada, Secretaria. Juzgado de Minas.

Sin cargo

e) 3-9-79

LICITACION PUBLICA

O. P. Nº 35468

F. Nº 4871

Ministerio de B. Social

Direcc. Gral. de Administración

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

"Adquisición de aparatos eléctricos, elementos varios y herramientas en general"

Llámase a Licitación Pública Nº 21-"A"-79, para el día 20 de setiembre de 1979 a horas 11 o día subsiguiente si éste fuera feriado, para la adquisición de: Aparatos eléctricos, elementos varios y herramientas en general, con destino al nuevo Hospital de Orán, dependiente de este Ministerio. El precio del Pliego de condiciones se ha fijado en la suma de \$ 2.000 (Dos mil), sujeto a reajuste por el monto total ofertado. Venta de los mismos y aperturas simultáneas en la Dirección General de Administración, Avda. Belgrano Nº 1349 Salta, o en la "Casa de Salta", calle Maipú Nº 663 de la Capital Federal. Violeta F. de Macedo, Jefa Dpto. de Compras, M. de Bienestar Social.

Valor al cobro \$ 6.000

e) 31-8 al 3-9-79

EDICTO CONCESION DE AGUA PUBLICA

O. P. Nº 35344

T. Nº 20447

Ref.: Expte. Nº 34-93295/78.

A los efectos establecidos en el Art. 350 inc. b) del Código de Aguas, se hace saber que el señor Francisco Fernández Fuentes, tiene solicitado reconocimiento de concesión de agua pública -derechos establecidos anteriormente por Agua y Energía Eléctrica de la Nación, para irrigar con carácter Permanente y a Perpetuidad una superficie de 15,3000 Has. del inmueble rural denominado Finca "Algarrobal" hoy Finca "Santa Rosa", catastro Nº 375, ubicado en el Distrito La Merced, Departamento de Cerrillos; con una dotación de 18,03 l/seg. a derivar del río

Toro, margen izquierda, que son derivadas por el Canal Secundario IV, Compuerta Nº 3 y acequia comunera "La Merced". En época de estiaje la dotación se reajustará proporcionalmente entre todos los regantes del sistema a medida que disminuya el caudal del río mencionado.

Se hace constar expresamente en esta publicación, de acuerdo a lo dispuesto por el art. 350 inc. d) de la Ley 775, que el día del vencimiento para las oposiciones es el siguiente a los treinta (30) días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto. Igualmente se deja constancia que las personas que se consideren afectadas por el derecho que se solicita, pueden hacer valer su oposición dentro del plazo antes mencionado. — Administración Gral. de Aguas de Salta, 7 de agosto de 1979. — Alvaro D. Cornejo, Capitán (R). Jefe Interventor - Dpto. Riego A.G.A.S.

Imp. \$ 42.500

e) 23-8 al 5-9-79

RESOLUCION GENERAL

O. P. Nº 35490

S/C. Nº 1864

Salta, agosto 29 de 1979

RESOLUCION Nº 0443

Dirección de Comercio

VISTO la presentación hecha por la Cooperativa Salta de Tamberos Ltda., solicitando un aumento en el precio al consumidor de la Leche Pasteurizada en Sachet, y las facultades conferidas por la Ley Nacional Nº 20680/74, y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario modificar los precios vigentes para la venta de la leche, teniendo en cuenta la incidencia en su costo final de los aumentos de las materias primas y otros factores constitutivos del costo industrial;

Que mediante una modificación en el precio se persiguen los objetivos de defender la capacidad de compra de la población y también los de preservar las fuentes de trabajo y la consolidación de los productores e industria locales;

Que de esta manera se asegura el normal abastecimiento de la leche fluida en la provincia de Salta;

El Director de Comercio

RESUELVE:

Artículo 1º — Fijar como precio máximo de venta de Leche Entera Pasteurizada en Sachet de un litro, en sus diferentes etapas de comercialización, los siguientes importes:

De la usina pasteurizadora al distribuidor o transportista \$ 615,—

Del distribuidor o transportista al minorista, puesto en local de venta \$ 660,30

Del minorista al público consumidor \$ 700,—

Art. 2º — Los mencionados precios, regirán en toda la provincia de Salta a partir de la cero (0) hora del día 1 de setiembre del corriente año.

Art. 3º — Las infracciones a la presente resolución, serán sancionadas conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Nacional número 20680/74.

Art. 4º — Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y archívese.

Lic. Andrés P. Horteloup

Director Dirección de Comercio

Sin cargo

e) 3-9-79

Sección JUDICIAL

SUCESORIOS

O. P. Nº 35478 T. Nº 20562

El doctor Mario D'Jallad, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Quinta Nominación, cita y emplaza por el término de treinta días a herederos y acreedores de ENRIQUE CLEMENTE y ELENA RUIZ DE CLEMENTE, para que comparezcan a hacer valer sus derechos bajo apercibimiento de ley en esta sucesión Expte. 32.982/79. Salta, 27 de agosto de 1979. Dra. Julieta Cesano Saman, Secretaria.

Imp. \$ 9.000 e) 31-8 al 4-9-79

O. P. Nº 35477 T. Nº 20563

El doctor Mario Ricardo D'Jallad, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Quinta Nominación, cita y emplaza a herederos y acreedores de don MIGUEL ANGEL BUSTAMANTE, para que en el término de treinta días comparezcan a hacer valer sus derechos bajo apercibimiento de ley en este Sucesorio, Expte. 32.987/79. Salta, 24 de agosto de 1979. Dra. Julieta Cesano Saman, Secretaria.

Imp. \$ 9.000 e) 31-8 al 4-9-79

O. P. Nº 35475 T. Nº 20559

La doctora Liliana Loutayf de Genovese, Juez de 1ra. Instancia C. y C. 6ta. Nominación, cita y emplaza a herederos y acreedores de MILAGRO GUANUCO y MARIA LUISA GERONIMO, para que dentro del término de treinta días comparezcan y hagan valer sus derechos, bajo apercibimiento de ley, Expte. Nº 15.447/78. Publicación por tres días en diarios Boletín Oficial y El Economista. Secretaria, 22 de agosto de 1979. Dr. Angel Adolfo Jerez, Secretario, Juzg. 1ra. Inst. C. y C. 6ta. Nom.

Imp. \$ 9.000 e) 31-8 al 4-9-79

O. P. Nº 35474 T. Nº 20558

El doctor Oscar Gustavo Koehle, Juez de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial, 2da. Nominación, en autos "Sucesorio de TULA BELARMINA", Expte. Nº 56.196/79, cita y emplaza por 30 días a herederos y acreedores a que comparezcan a hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de ley. Edictos por tres días. Salta, 13 de agosto de 1979. Dora Ruiz Bozzo, Secretaria.

Imp. \$ 9.000 e) 31-8 al 4-9-79

O. P. Nº 35472 T. Nº 20551

El doctor Mario Ricardo D'Jallad, Juez de 1ra. Instancia 5ta. Nominación en lo Civil y Comercial, en los autos "SCHERER, JUAN - Sucesorio", Expte. Nº 32862/79, cita y emplaza por treinta días a herederos y acreedores del causante Juan Scherer. Edictos por tres días en el Boletín Oficial y El Intransigente. Salta, 23 de agosto de 1979. Dra. Julieta Cesano Saman, Secretaria.

Imp. \$ 9.000 e) 31-8 al 4-9-79

O. P. Nº 35471 T. Nº 20557

El doctor Néstor Roman Calvet, Juez de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial 3ra. Nominación, Secretaria a cargo de la Dra. Cristina Figueroa de Carranza, en los autos PASTRANA TRANSITO HIPOLITA - Sucesorio. Expte. Nº 48655/79, cita y emplaza a los herederos y acreedores de la causante para que en el término de 30 días hagan valer sus derechos. Publicación por tres días. Salta, 22 de agosto de 1979. M. Cristina Figueroa de Carranza, Secretaria.

Imp. \$ 9.000 e) 31-8 al 4-9-79

REMATES JUDICIALES

O. P. Nº 35485 T. Nº 20568

**Por: EFRAIN RACIOPPI
JUDICIAL**

El 12 de setiembre de 1979 en mi escritorio de remates ubicado en calle Caseros Nº 1856, a horas 16 y de acuerdo con lo ordenado por el Sr. Juez de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial de 6ta. Nominación en los autos caratulados: T.S.A.C.I. vs. H.A. Ejecución Prendaria. Expte.: Nº 14.198/78 procederé a rematar con la Base de \$ 98.248 una heladera eléctrica comercial marca Titán, modelo AC 24; Gabinete Nº 614; equipo Nº 144/800534 en regular estado de uso, conservación y funcionamiento. Si transcurridos 15 días de espera no hubiere postor por la base estipulada se rematará Sin Base. El bien puede verse en horario comercial en Avda. Belgrano Nº 870. ciudad. La subasta se llevará a cabo aunque el día fijado para la misma fuera declarado inhábil La venta será de contado. Comisión de ley. Edictos por 3 días B. Oficial y El Tribuno.

Imp. \$ 12.750 e) 3 al 5-9-79

O. P. Nº 35483 T. Nº 20567

**Por: EFRAIN RACIOPPI
JUDICIAL**

El día 7 de setiembre de 1979, a horas 16,30, en mi escritorio de remates, ubicado en la calle Caseros Nº 1856, ciudad y de acuerdo con lo ordenado por el Sr. Juez de Paz Letrado Nº 1 en los autos caratulados: "Ejecutivo: S.F.E. vs. A.M.J. y V.A.", Expte. Nº 39.813/79, procederé a rematar con la Base de \$ 328.000 un aparato de televisión marca "Cleveland" Nº 54834 en buen estado, el bien se encuentra en mi poder donde puede ser revisado en horario comercial, en la calle Caseros Nº 1856. La subasta se llevará a cabo aunque el día fijado para la misma fuera declarado inhábil. La venta se hará de contado. Comisión de ley. Edictos por dos días Boletín Oficial y El Tribuno. Mayores datos al suscripto Martillero, Teléf. 11106.

Imp. \$ 8.500 e) 3 y 4-9-79

O. P. Nº 35473 T. Nº 20552

**Por: ERNESTO V. SOLA
JUDICIAL**

El día 5 de setiembre de 1979 a horas 18,15 en J. M. Leguizamón Nº 649, ciudad por disposi-

ción señor Juez de 5ta. Nom. C. y C., en autos: Ejecutivo que se le sigue a DIAZ ALBERTO, Expte. Nº 32.391/78. Secretaria Dra. María Rosa I. Ayala, remataré: Sin Base y dinero de contado: Una caja vagón para camión, con resguardos de hierro en color azul. Un escritorio con tapa de fórmica y tres cajones laterales y con mesa para máquina de escribir de dos cajones adosada al escritorio. Un armario metálico de dos puertas todo en color marrón claro y un ventilador de pie eléctrico "Rivoli". Revisar en: el domicilio del depositario judicial Sr. Alberto Díaz, sito en: Hipólito Yrigoyen Nº 1050, ciudad. Edictos: 2 días en B. Oficial y El Tribuno. E. V. Solá, Teléfono 17260.

Imp. \$ 8.500

e) 31-8 y 3-9-79

O. P. Nº 35458

T. Nº 20532

Por ERNESTO V. SOLA

JUDICIAL

El día 10 de setiembre de 1979 a horas 18, en J. M. Leguizamón Nº 649 ciudad, por disposición señor Juez de 3ra. Nom. C. y C., a cargo del Dr. Néstor Román Calvet. Sria. Dra. María C. Figueroa de Carranza, en autos: Ejec. y Emb. Prev. que se le sigue a Morillo Luis Francisco; Miguel Angel Robles y Sra., Expte. Nº 48.363/79, remataré: con base de \$ 2.403.600, correspondiente a las 2/3 partes del valor fiscal: Un inmueble ubicado en Cerrillos, Matrícula Nº 3920. Descripción del Inmueble: Fracción C. Partido La Merced. Finca: Santa Ana, Catastro de Origen 1829. Superficie 113 Has. 5848,96 m2. Límites: Norte, Prop. de Manuel y Pascual Berruezo y Finca El Carmen o El Jardín. Sud, Fracción D. Este, Fracción F y F'. Oeste, Fracción D1 y Finca El Carmen. Antecedentes Dominial: Libro 27, Folio 195, Asiento 1. Edictos: 6 días en Boletín Oficial y El Tribuno. Señá: 30 % a cuenta de precio y saldo a la aprobación de la subasta. Comisión del 5 % a cargo del comprador. — E. V. Solá. Tel. 17260.

Imp. \$ 48.000

e) 29-8 al 5-9-79

O. P. Nº 35455

T. Nº 20536

Por ERNESTO V. SOLA

JUDICIAL

El día 5 de setiembre de 1979 a horas 18 en J. M. Leguizamón Nº 649 ciudad, por disposición señor Juez de 6ta. Nom. C. y C., en autos: Ejecución de Sentencia en Expte. Nº 8302/77 de Cámara Ira. en lo Criminal "Torres, Urbana vs. Juárez o Guárez, Lídoro Pacifico", Expediente Nº 15.087/78, remataré con base de \$ 52.650, correspondiente a las 2/3 partes del valor fiscal: Un inmueble ubicado en el Dpto. de Orán, Sección 10, Manzana 57 a, Parcela 23, Matrícula 8924, Plano 878. Superficie según mapa 297,20 m2. Libro 50, Folio 215, Asiento 1. Extensión según plano: frente, 10 metros. Fondo, 29,72 metros. Límites: N., calle s/nombre; S., Lote 8; E., Lote 24; O., Lote 22. Edictos: 6 días en Boletín Oficial y El Tribuno. Señá: 30% a cuenta de precio y comisión de ley. — E. V. Solá Teléfono 17260.

Imp. \$ 48.000

e) 29-8 al 5-9-79

O. P. Nº 35453

T. Nº 20538

Por: ERNESTO V. SOLA

JUDICIAL

El día 7 de setiembre de 1979 a hs. 18 en J. M. Leguizamón Nº 649 ciudad, por Disp. Sr. Juez de Paz Letrado Nº 4, en autos: Ejecución Hipotecaria que se le sigue a Cruz Enrique y Cruz Yolanda Argentina Vargas de Expte. Nº 20191/76, Secretaria Dra. Virginia Franco, Juez Dr. Jorge Daniel Cabrera. Remataré Con Base de (\$ 1.587.827,00), Un Inmueble de propiedad de los demandados: Ubicado en esta ciudad de Salta sobre el camino vecinal a las Bumbunas en la cuadra comprendida por las calles José Francisco López al Este; San Felipe y Santiago al Oeste y José Francisco de Lezama al Norte; Extensión: 9 mts. de frente por 9 mts. 2 cm. de contrafrente; 35,43 mts. de fondo por el costado Este y 35,10 mts. de fondo por el costado Oeste; Designado como Lote 13. Superficie: 317,38 mts.2. Sección C, Manzana 103, "b", Parcela 13, Matrícula 27.954, Libro 256, Folio 419, Asiento 1. Edictos: 4 días en Boletín Oficial y El Tribuno. Señá: 25% del precio de compra. Comisión: 5% a cta. de precio. Saldo a la aprobación de la subasta. E. V. Solá Tel. 17260.

Imp. \$ 32.000

e) 29-8 al 3-9-79

EDICTO JUDICIAL

O. P. Nº 35493

T. Nº 20572

Se comunica por el término de cinco días, que en los autos caratulados: "GARAY, Juan Carlos y Laura Elena Michel de GARAY, s/Concurso Preventivo" Expte. Nº 51.446/79, que tramitan por ante el Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, Cuarta Nominación de la ciudad de Salta, se ha dictado la siguiente resolución: "Salta, 24 de agosto de 1979. Y Visto: ... Considerando: ... Resuelvo: I) Postergar la audiencia señalada a fs. 28, apartado c) (para que tenga lugar la junta de acreedores) para el día 6 de noviembre de 1979, o el subsiguiente hábil, a horas 9,00, en dependencias del Juzgado, y consecuentemente prorrogar el plazo de los artículos 35 y 40 para que el señor Síndico presente sus informes individual y general. II) Ordenar la publicación de edictos a cargo del concursado, por el término de cinco días en los diarios Boletín Oficial y El Intransigente, a los fines de comunicar la nueva fecha para la reunión de la Junta de Acreedores. Salta, 30 de agosto de 1979. Dra. Mercedes Janin de Arias, Secretaria.

Imp. \$ 15.000

e) 3 al 7-9-79

O. P. Nº 35487

S/C. Nº 1863

Se hace saber que en el Expediente Nº 51.445 del Juzgado de Ira. Instancia en lo Civil y Comercial 4ta. Nominación, Secretaria Dra. María E. Cruz de D'Jallad, caratulado "VAQUEIRO Carlos Alberto y/o Inmobiliaria Futuro y/o Futuro Construcciones - Quiebra solicitada por Luis Antonio Chemes Rial Guyot", se ha decretado el

estado de Quiebra a CARLOS ALBERTO VAQUEIRO y/o "Inmobiliaria Futuro" y/o "Futuro Construcciones" y se ordena: a) Al fallido y a terceros para que entreguen al síndico los bienes de aquél como así los libros de comercio y demás documentación relacionada con la contabilidad en los términos de ley. b) La prohibición de hacer pagos al fallido, bajo apercibimiento a los que lo hicieren de no quedar liberados de los mismos. c) Que los Acreedores presenten sus pedidos de verificación y los títulos justificativos al Síndico Cont. Miguel Angel Morales, hasta el día 15 de octubre de 1979 o el día hábil siguiente, en calle Vicente López Nº 326 en el horario de 16 a 19 hs. d) Que el día 10 de diciembre de 1979 o el día hábil siguiente a hs. 9 tenga lugar la junta de acreedores en dependencias del juzgado. Secretaría, 31 de agosto de 1979. Esc. María E. Cruz de D'Jallad, Secretaria.

Sin cargo

e) 3 al 7-9-79

POSESION VEINTENAL

O. P. Nº 35437

T. Nº 20524

El doctor Alberto López, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, Cuarta Nominación, en autos: "Musso, Trinidad Ulloa de y Domingo Ulloa, Posesión Veintenal, Expte. número 51.442/79, cita a los herederos de don Bernardo Serrano y toda persona interesada, a hacer valer sus derechos en la presente posesión. Publíquese por cinco días, si dentro de dicho término no compareciesen los citados, se nombrará defensor que los represente, al Defensor de Pobres y Ausentes. La propiedad a prescribir se encuentra ubicada en Talapampa; Departamento La Viña. Catastro 496, plano de Mensura Nº 00297, de la Dirección de Inmuebles, Departamento La Viña. Salta, agosto 2 de 1979. — Dra. Mercedes Janin de Arias. Secretaria.

Imp. \$ 36.000

e) 29-8 al 4-9-79

Sección COMERCIAL**CONSTITUCION DE SOCIEDAD**

O. P. Nº 35492

T. Nº 20573

Escritura número Doscientos Veintisiete. CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD ANONIMA "CURTIEMBRE ARLEI SOCIEDAD ANONIMA". — En la ciudad de Salta, capital de la provincia del mismo nombre, República Argentina, a veinticuatro días de julio de mil novecientos setenta y nueve, ante mí, José Domingo Guzmán, escribano titular del registro número cuarenta y cuatro, comparecen: don ARTURO LEISER, paraguayo, nacido el 3 de abril de 1937, cédula de identidad de la Policía Federal número 4.813.827, casado en primeras nupcias con doña Betty Szlachter, comerciante, domiciliado en calle 3 de Febrero número mil trescientos setenta y siete de la Capital Federal, hoy en ésta; doña BETTY SZLACHTER DE LEISER, chilena, nacida el 10 de setiembre de 1938, cédula de identidad de la Policía Federal número 4.231.413, casada en primeras nupcias con don Arturo Leiser, comerciante, con igual domicilio; y doña VIVIANA CYNTHIA LEISER, argentina, nacida el 10 de mayo de 1960, y habilitada para ejercer el comercio según autorización registrada a folio 338, asiento 382, tomo 2, documento nacional de identidad número 13.851.612, soltera, comerciante, con igual domicilio, personas hábiles, de mi conocimiento, doy fe. Y dicen: que resuelven: PRIMERO: Constituir una Sociedad Anónima que tendrá su asiento en la localidad de Rosario de Lerma, provincia de Salta, con domicilio en calle Hipólito Irigoyen Nº 125, que funcionará con el nombre de "CURTIEMBRE ARLEI SOCIEDAD ANONIMA" la que tendrá facultad para establecer sucursales en toda la provincia de Salta, en la República Argentina y en el Extranjero. SEGUNDO: Aprobar el Estatuto sometido a consideración de los presentes y que se transcribe a continuación: "ESTATUTO SOCIAL DE "CURTIEMBRE ARLEI SOCIEDAD ANONIMA". Artículo 1º — Bajo la denominación de "CURTIEMBRE ARLEI SOCIEDAD ANONIMA", queda constituida una Sociedad Anónima que se

regirá por los presentes estatutos y por Código de Comercio y la Ley 19.550 de Sociedades Comerciales en cuanto no esté previsto por los mismos. Art. 2º — El domicilio legal de la Sociedad se fija en la localidad de Rosario de Lerma, provincia de Salta, pudiendo establecer, por resolución del Directorio, agencias, sucursales y cualquier otra clase de representaciones dentro o fuera del país. Art. 3º — La Sociedad tendrá una duración de Noventa y nueve años a partir de la fecha de su inscripción en el Registro Público de Comercio, este plazo podrá reducirse o prorrogarse por una resolución de la Asamblea General Extraordinaria. Art. 4º — La Sociedad tiene por objeto dedicarse a la explotación de curtiembre, limpieza y sellados de cueros, elaboración de suelas y su comercialización, importación, exportación, consignación, y representación de ramos afines; para su cumplimiento la Sociedad tendrá plena capacidad jurídica para realizar todo tipo de actos, contratos y operaciones que se relacionen directa o indirectamente con aquél. Art. 5º — El Capital se fija en la suma de Cien millones de pesos (\$ 100.000.000) divididos en acciones nominativas endosables de Cien mil pesos cada una, pudiendo emitirse títulos que representen más de una acción. Cada acción confiere derecho a un voto. Art. 6º — Por resolución de la Asamblea, el capital social podrá elevarse hasta el quintuplo, la Asamblea fijará las características de las acciones a emitirse por razón del aumento, pudiendo delegar en el Directorio la facultad de realizar las emisiones en el tiempo que estime conveniente, como así mismo la determinación de la forma y condiciones de pago de las acciones. Todos los accionistas tendrán derecho preferente para suscribir las acciones que se emitan en proporción a las que poseen. Art. 7º — Los títulos que representen las acciones deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 211 de la Ley de Sociedades Comerciales número 19.550 debiendo llevar la firma del Presidente, Vice Presidente o Director, Las acciones serán indivisibles en cuanto la sociedad no reconozca sino un propietario por cada una de ellas. En tanto no se hayan pagado totalmente se entrega-

rán certificados provisorios que tendrán los mismos requisitos de validez establecidos por los títulos definitivos y que se canjearán por éstos una vez integrados totalmente. Art. 8º — Las acciones deberán integrarse en la forma que lo disponga la Asamblea o el Directorio en su caso, con la limitación prevista en el artículo número 187 de la ley 19.550. La mora en el pago se producirá en forma automática, y el suscriptor moroso se hará pasible de un interés punitivo sobre el monto adeudado. Sin perjuicio de ello y previa intimación al accionista para que integre el aporte en un plazo no menor de treinta días, la Sociedad podrá optar entre: a) exigir judicialmente el pago; b) hacer vender en remate público extrajudicialmente los derechos de suscripción, siendo a cargo del suscriptor moroso los gastos correspondientes; c) declarar caducos los derechos del suscriptor moroso con pérdidas de las sumas aportadas, debiendo aplicar el mismo procedimiento en todos los casos similares. Art. 9º — La Sociedad será dirigida y administrada por un directorio compuesto de un Presidente, un Vice-Presidente y uno a diez Directores Titulares elegidos por la Asamblea de Accionistas, quien fijará el número de estos últimos. Durarán tres ejercicios en sus funciones, pudiendo ser reelegidos, debiendo permanecer en sus funciones hasta tanto sean reemplazados. Art. 10º — El Vice-Presidente reemplazará al Presidente con los mismos deberes y atribuciones en caso de ausencia, renuncia, fallecimiento o cualquier otra causa de impedimento transitorio o definitivo. Del mismo modo y condiciones, los Directores Titulares serán reemplazados por los suplentes según el orden como éstos fueron designados por la Asamblea. Si llamados los suplentes e integrar el Directorio quedaren o se produjeran nuevas vacantes, el mismo con la conformidad del Síndico designará entre los accionistas el sustituto que ha de actuar hasta la primera Asamblea. Art. 11º — El Directorio se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez cada mes por convocatoria del Presidente y por él o a requerimiento de dos de sus miembros titulares en forma extraordinaria. Sesionará válidamente con la presencia del Presidente y la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se adoptarán por mayoría de votos (art. 260, ley 19550), siendo decisivo el voto del presidente en caso de empate. Art. 12º — El directorio tiene las más amplias y extensas facultades de dirección administración social, que ejerce por conducto del presidente y otro miembro del Directorio designado por el mismo, estando a su cargo el uso de la firma social. Los apoderados la tendrán a tenor de sus poderes. Una vez aceptado el cargo, cada director deberá depositar en la Sociedad la cantidad de Diez mil pesos en garantía del buen desempeño de sus funciones, importe que no podrá ser retirado hasta seis meses después de finalizar el mandato y aprobada su gestión. Este depósito no devengará interés alguno. Art. 13º — El Directorio queda autorizado para el debido cumplimiento de su mandato, a realizar todos los actos y contratos autorizados por ley, incluso aquéllos para los cuales se requieren poderes especiales; así entre otros podrá en especial: a) Representar a la sociedad, judicial y extrajudicialmente por medio de su presidente o de quien lo reemplace; b) Adquirir y transmitir por cualquier título y modo bienes

muebles, inmuebles, semovientes, constituir sobre los mismos, derechos reales, celebrar contratos de locación de servicios y arrendamientos por más de seis años; c) Cobrar y percibir todo lo que se debe a la sociedad o a terceros a quienes la sociedad represente, hacer novaciones, remisiones, quitas de deudas, comprometer en árbitros y arbitradores y amigables componedores, transacciones judiciales y extrajudiciales; d) Dar o tomar dinero prestado, dentro y fuera del país, con o sin garantías reales, constituir, aceptar, transferir y extinguir prendas, cauciones, anticresis, hipotecas y todo otro derecho real, expedir cartas de créditos y acordar fianzas, asegurando obligaciones propias de la sociedad, excepto las comprendidas en la Ley de Entidades Financieras; e) Operar con todos los bancos oficiales, particulares y/o mixtos, y con toda otra institución bancaria creada o a crearse ya sea provincial, nacional, municipal, o extranjera y aceptar los respectivos reglamentos, abrir cuentas corrientes con o sin provisión de fondos, girar en descubierto, emitir, endosar y avalar letras de cambio, pagarés, vales, cheques, órdenes de pago y otros papeles de comercio; f) Celebrar contratos de sociedad, consignación, representación y gestión de negocios, suscribir, comprar y vender acciones de otras sociedades, desempeñar toda clase de mandatos; g) Recibir depósitos con exclusión de los de carácter bancario y expedir los correspondientes certificados; h) Adquirir, transferir y registrar marcas de fábricas y de comercio, patentes de invención, enseñas y nombres comerciales; i) Otorgar poderes especiales, generales o autorización del mismo carácter a terceros, sean o no accionistas, nombrar y remover empleados y gerentes, pudiendo ser éstos directores; determinar sus funciones, sueldos y gratificaciones con cargo de dar cuenta a la Asamblea, cuando los gerentes nombrados fueran Directores; j) Disponer el reparto de dividendos aprobados por la Asamblea; k) Convocar la Asamblea General de Accionistas, presentar a la misma anualmente la memoria sobre la marcha de la Sociedad, el Balance General y el Estado Demostrativo de la cuenta de Pérdidas y Ganancias, el Inventario y el Informe del Síndico; l) Efectuar todo otro acto de Administración y Dirección relacionado con el objeto social; resolviendo con voto consultivo del Síndico todos los otros casos no previstos en estos estatutos, entendiéndose que la enumeración precedente es simplemente enunciativa pero no limitativa. Art. 14º — Toda remuneración del presidente, directores y síndicos será aprobada por la Asamblea General y a cargo de las utilidades líquidas y realizadas del ejercicio, además los directores que se desempeñan como gerentes o con otras funciones asignadas por el Directorio directamente relacionadas con la Dirección y Administración social podrán ser retribuidas mediante el pago de una cantidad fija mensual o anual, imputada a gastos generales, ad-referendum de la Asamblea. Art. 15º — La fiscalización social estará a cargo del Síndico titular, cuyas funciones son las determinadas por la Ley Nº 19550 de Sociedades Comerciales. Será elegido anualmente por la Asamblea General Ordinaria, conjuntamente con el Suplente. Además podrán ser reelegidos indefinidamente. Art. 16º — Las asambleas de accionistas serán ordinarias (artículo 234 Ley de Sociedades)

y extraordinarias (artículo 235 Ley de Sociedades). Las asambleas tanto ordinarias como extraordinarias, serán convocadas conforme al artículo 237 de la Ley de Sociedades, pudiendo efectuarse la convocatoria en forma simultánea. Art. 17º — La Asamblea Ordinaria sesionará válidamente con la presencia de accionistas que representen la mayoría de las acciones con derecho a voto, pasada una hora de la convocatoria, sino reúne ese número, sesionará válidamente cualquiera fuese el número de esas acciones presentes, las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los votos presentes. Art. 18º — La Asamblea Extraordinaria sesionará válidamente con la presencia de accionistas que representen el sesenta por ciento de las acciones con derecho a voto. Pasada una hora de la convocatoria si no reúne ese porcentaje, sesionará válidamente con la concurrencia de accionistas que representen el treinta por ciento de las acciones con derecho a voto. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de votos presentes. Sobre los casos previstos en el artículo 244 de la Ley 19.550 de Sociedades Comerciales —4ª parte— se requerirá la mayoría allí exigida. Art. 19º — Las asambleas serán presididas por el presidente del Directorio o por quien lo sustituya, en su defecto por la persona que designe la Asamblea. Los Accionistas podrán actuar por intermedio de mandatarios con sujeción a lo dispuesto por el artículo 239 de la Ley 19.550. Art. 20º — El ejercicio social se cerrará el treinta y uno de diciembre de cada año, a cuya fecha se confeccionará el Inventario, el Balance General y la Cuenta de Ganancias y Pérdidas conforme a las reglamentaciones en vigencia y normas técnicas de la materia. Las Utilidades Líquidas y Realizadas se distribuirán: a) El cinco por ciento para el Fondo de Reserva Legal, hasta completar el veinte por ciento del Capital Social; b) La remuneración que disponga la Asamblea para los Directores y Síndicos; c) Las otras reservas que proponga el Directorio y apruebe la Asamblea; d) El remanente líquido se distribuirá entre todas las acciones. Art. 21 — La sociedad se disuelve por cualquiera de las causales previstas en el artículo 94 de la Ley 19.550. Disuelta la sociedad, será liquidada. La liquidación de la Sociedad se realizará por el Directorio con la intervención del Síndico. Una vez pagadas las deudas sociales y los gastos de liquidación, el remanente será distribuido a prorrata entre todas las acciones. Art. 22º — Todo caso no previsto en estos estatutos, será resuelto por la Ley Nº 19.550 de Sociedades Comerciales y complementarias. TERCERO: Declarar suscripto por los asistentes mil acciones de cien mil pesos cada una; emitidas a la par y que constituyen la primera serie de acciones ordinarias, las cuales hacen la suma de Cien millones de pesos; que es suscripta de la siguiente manera: El señor Arturo Leiser suscribe quinientas acciones; Betty Szlachter de Leiser suscribe Cuatrocientas acciones, y la señorita Viviana Cynthia Leiser suscribe Cien acciones. El señor Arturo Leiser, integra la suma de Doce millones quinientos mil pesos en dinero efectivo; la señora Betty Szlachter de Leiser aporta la suma de Diez millones de pesos y la señorita Viviana Cynthia Leiser, aporta la suma de Dos millones quinientos mil pesos en dinero efectivo y se comprometen a integrar el resto dentro de un plazo de

180 días a contar de la inscripción en el Registro Público de Comercio. CUARTO: Designar a los señores Arturo Leiser, Betty Szlachter de Leiser y Viviana Cynthia Leiser como miembros Titulares del Primer Directorio, con los siguientes cargos: Presidente, señor Arturo Leiser; Vice Presidente, señora Betty Szlachter de Leiser y Directora, a la señorita Viviana Cynthia Leiser. QUINTO: Designar Síndico Titular al señor C. P. N. Máximo Movsovich y Síndico Suplente al doctor Rodolfo Marcelo Movsovich. SEXTO: Designar al Contador señor Máximo Movsovich para que tramite ante el Registro Público de Comercio y la Inspección General de Personas Jurídicas, la autorización para funcionar como Sociedad Anónima, obligando a ese efecto todas las diligencias que fueran necesarias aceptando las modificaciones que ordenasen las autoridades competentes para dar fuerza legal a la Sociedad que se constituye. Y los comparecientes continúan diciendo: que de común acuerdo declaran constituida la Sociedad denominada "CURTIEMBRE ARLEI SOCIEDAD ANONIMA", con domicilio actual en calle Hipólito Irigoyen número ciento veinticinco, Rosario de Lerma, Provincia de Salta, y protocolizado el Estatuto Social que queda preinserto, solicitando al escribano autorizante, testimonio de la presente escritura, a los efectos legales a que hubiere lugar. Presente en este acto don Máximo Movsovich, L.E. 3.670.973, y don Rodolfo Marcelo Movsovich, D.N.I. 11.708.123, argentinos, casados, domiciliados en calle Alvarado número cuatrocientos veinte de esta ciudad, manifiestan: que aceptan la designación como Síndicos. Con lo que terminó el acto. Leída y ratificada, la firman por ante mí que doy fe. Redactada en cinco sellados notariales números A tres mil novecientos cincuenta y tres; A tres mil novecientos cincuenta y cinco; A tres mil novecientos cincuenta y cuatro; A tres mil novecientos cincuenta y ocho y el presente, A tres mil novecientos cincuenta y nueve, sigue a la que con el número anterior termina al folio seiscientos sesenta y cuatro. S/B.: Sociedades, 20º, Rodolfo Marcelo Movsovich, queda, precisa, A, Rodolfo Marcelo Movsovich, Vale. — Entre líneas: uno, ejercicios, Vale. — Testado: años, no vale. Raspado: y representación, Vale. — Testado: simple, no vale. — Entre líneas: (art. 260, ley 19550), Vale. — Ante mí: José Domingo Guzmán, Escribano.

CERTIFICO: Que por orden del señor Juez de Minas y de Registro de Comercio, autorizo la publicación de la presente fotocopia. — Secretaria, 28 de agosto de 1979. — Dr. Néstor Esquiú, Secretario - Registro Público de Comercio.
Imp. \$ 229.800 e) 3-9-79

TRANSFERENCIA FONDO DE COMERCIO

O. P. Nº 35452

T. Nº 20535

A los efectos de la Ley 11.867 se hace saber que el Sr. JAIME EMILIO DEVOUGE, francés, C.I. Nº 265.016, domiciliado en calle Arenales s/nº, de la Localidad de Rosario de Lerma, propietario del negocio de repuestos automotores denominado "DEPA REPUESTOS", sito en Avenida San Martín, s/nº, de la Localidad de Rosario de Ler-

ma, vende, cede y transfiere el fondo de comercio de dicho establecimiento a los señores PEDRO LIVERATO, francés, Pasaporte Nº 22 y HUMBERTO LIVERATO, francés, domiciliados en calle Arenales Nº 234, Rosario de Lerma. Oposiciones de ley C.P.N. Alberto J. Salguero, Santiago del Estero 283, de esta ciudad de Salta.

Imp. \$ 15.000

e) 29-8 al 4-9-79

AVISOS COMERCIALES

O. P. Nº 35480

T. Nº 20560

XEROX ARGENTINA Industrial y Comercial Sociedad Anónima, COPICENTRO Industrial y Comercial Sociedad Anónima y TAQUATY Sociedad Anónima avisan que han resuelto fusionarse mediante la absorción de las dos últimas sociedades por Xerox Argentina Industrial y Comercial Sociedad Anónima bajo cuyo nombre continuarán los negocios sociales de las tres empresas. cuya administración es en la calle Jaramillo 1595, Capital Federal. Xerox Argentina Industrial y Comercial Sociedad Anónima se dedica a la comercialización e industrialización de máquinas, equipos, repuestos y suministros para la copia y reproducción gráfica por medio de la xerografía y otros procesos: Copicentro Industrial y Comercial Sociedad Anónima se dedica a la comercialización e industrialización de papeles, cartones, tintas, máquinas y sus repuestos y toda clase de materiales, productos e implementos para la industria del copiado y gráfica, así como también a la prestación de servicios de copiado e impresiones de documentos en general y Taquaty Sociedad Anónima se dedica a la compra, venta, locación, explotación, hipoteca, construcción y administración de bienes inmuebles urba-

nos. Interviene en la operación el escribano doctor Alvaro Gutiérrez Zaldívar, con domicilio en Florida 716 1er. piso, Capital Federal, donde se pueden formular oposiciones. Xerox Argentina I. C.S.A. Inscripta en el Impuesto a las Ganancias 218-020-0 en el Impuesto a los Ingresos Brutos de la Capital Federal 11.652.803; Copicentro I. C.S.A. Inscripta en el Impuesto a las Ganancias 33 727-009-3 en el Impuesto a los Ingresos Brutos de la Capital Federal 117.359-06; Taquaty S.A. Inscripta en el Impuesto a las Ganancias 27161-011-4 en el Impuesto a los Ingresos Brutos de la Capital Federal 225176/11. Establecimiento en la Provincia de Salta; Xerox Argentina I. y C. S.A. Alsina 450, Salta.

Imp. \$ 63.150

e) 31-8 al 6-9-79

O. P. Nº 35476

T. Nº 20564

DANIEL LEON S.A.

Alsina 960 — Salta

DESIGNACION MIEMBROS DEL DIRECTORIO

Se comunica que por resolución de asamblea ordinaria de accionistas de fecha 31 de Mayo de 1979 y de directorio de fecha 6 de Junio del mismo año, el cuerpo directivo de la sociedad quedó constituido de la siguiente forma:

Directores Titulares: Daniel León, Presidente. Normando Cruz Martínez, Vicepresidente. Nicolás Fatone - Felipe Martínez - Fanny C. de Panayotidis - Luisa Rosa León de Martínez. Directores Suplentes: Mery F. de León - Rafael Maidana.

El Directorio

Daniel León S.A.F.I.C.

Presidente

Imp. \$ 6.000

e) 31-8 y 3-9-79

Sección AVISOS

ASAMBLEAS

O. P. Nº 35489

T. Nº 20570

PACKING

Envases Argentinos S. A.

CONVOCATORIA

Convócase a los señores accionistas de Packing —Envases Argentinos— S.A.I.C.A. de C. y F. a Asamblea General Ordinaria para el día 22 de setiembre de 1979 a las 12 horas en el local de la calle Güemes 506 de la ciudad de Salta, para tratar el siguiente

ORDEN DEL DIA:

- 1º) Designación de dos accionistas para aprobar y firmar el Acta de Asamblea.
- 2º) Consideración Actualización Contable Ley 19.742 modificada por Ley 21.525 y su capitalización.
- 3º) Consideración de los documentos determinados por el Art. 234 inc. 1º de la Ley 19.550 por el ejercicio cerrado el 30 de junio de 1979 y aprobación de la gestión del Directorio y de la Comisión Fiscalizadora.
- 4º) Consideración de las remuneraciones percibidas por los Directores que desempeñan funciones Técnico-Administrativas de carácter

permanente por el ejercicio cerrado el 30 de junio de 1979 en relación a lo establecido en el Art. 261 de la Ley 19.550.

- 5º) Distribución de utilidades.
- 6º) Aumento de capital social y emisión de acciones para cumplimentar en su caso puntos 2º y 5º.
- 7º) Determinación del número y elección de Directores.
- 8º) Determinación del sistema de fiscalización y designación de sus miembros.
- 9º) Consideración de la remuneración de la Comisión Fiscalizadora.

EL DIRECTORIO

Imp. \$ 40.000

e) 3 al 7-9-79

O. P. Nº 35488

T. Nº 20571

PACKING

Envases Argentinos S. A.

CONVOCATORIA

Convócase a los señores accionistas de Packing —Envases Argentinos— S.A.I.C.A. de C. y F. a Asamblea General Extraordinaria para el día 22 de setiembre de 1979 a las 13 horas en el local de la calle Güemes 506 de la ciudad de Salta, para tratar el siguiente

ORDEN DEL DIA:

- 1º) Designación de dos accionistas para aprobar y firmar el Acta de Asamblea.
- 2º) Modificación de las condiciones de emisión de 2.000.000 de acciones dispuesto por la Asamblea General Extraordinaria del día 13 de enero de 1979 y las cuales no fueron suscriptas; a fin de que sean alcanzadas con los beneficios impositivos acordados conforme al Contrato de Promoción Industrial aprobado por Decreto 2250/76.

EL DIRECTORIO

Imp. \$ 40.000 e) 3 al 7-9-79

O. P. Nº 35486 T. Nº 20569

GAS CLUB DE SALTA

Pje. Mollinedo 471 — SALTA

CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

La Comisión Directiva convoca a todos sus asociados a la Asamblea General Ordinaria a celebrarse el día 21 de setiembre de 1979 a horas 19 en el domicilio de Pje. Mollinedo Nº 471 a fin de tratar el siguiente

ORDEN DEL DIA:

- 1) Lectura y aprobación del acta anterior.
- 2) Lectura y aprobación de la Memoria, Inventario, Balance General, Cuadro Demosttrativo de Ganancias y Pérdidas e Informe del Organo de Fiscalización al 31-12-78.
- 3) Confirmación del Vice-Presidente y del Pro-Tesorero, de acuerdo al Artículo 16 de los Estatutos vigentes.
- 4) Consideración proyecto sobre Mutual.
- 5) Consideración del destino de los fondos obtenidos en concepto de Contribución conforme punto 4º del orden del día de la Asamblea anterior.
- 6) Designación de dos socios para firmar el acta respectiva.

Se recomienda a los señores asociados puntual asistencia, recordándoles que el Artículo 34 de los Estatutos vigentes establece que el quórum de las asambleas será la mitad más uno de los socios. Transcurrida una hora después de la fijada en la citación, sin obtener quórum la Asamblea sesionará con el número de socios presentes.

La Comisión Directiva

Miguela A. Rosa de Ortiz Marcial A. Moreno
Tesorera Vice-Presidente

Imp. \$ 6.000 e) 3 y 4-9-79

O. P. Nº 35484 T. Nº 20566

SOCIEDAD DE ARQUITECTOS DE SALTA ASAMBLEA ORDINARIA

De acuerdo al Art. 41 de los Estatutos, la Sociedad de Arquitectos de Salta, llama a Asamblea Ordinaria para el día 28 de setiembre del corriente año, a horas 19, en el local Nº 12 de calle Mitre 274 de esta ciudad, con el objeto de tratar el siguiente

ORDEN DEL DIA:

- 1º Lectura y aprobación del Acta anterior.
- 2º Lectura y aprobación de la Memoria y Balance.
- 3º Designación de dos socios activos para que, conjuntamente con el Presidente y Secretario, firmen el Acta de la Asamblea.

Arqto. Horacio S. Cornejo Arqto. Jorge Lezon
Secretario Presidente

Imp. \$ 3.000 e) 3-9-79

O. P. Nº 35440 T. Nº 20525

MAR-HEL S.A.C.I.F.I.

Asamblea General Extraordinaria

Convócase a Asamblea General Extraordinaria, para el día 20 (veinte) de setiembre de 1.979, a las 9 horas, en el local social Alvarado Nº 2047, de la ciudad de Salta, para considerar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º) Nombramiento del Secretario de la Asamblea.
- 2º) Aumento de Capital.
- 3º) Nombramiento de 3 (tres) accionistas, para que dos de ellos firmen el acta de la Asamblea.

Imp. \$ 40.000 e) 29-8 al 4-9-79

RECAUDACIONES

O. P. Nº 35494

| RECAUDACION | |
|-----------------------------|----------------------|
| Saldo anterior | \$ 31.137.369 |
| Recaudación del día 31-8-79 | \$ 361.000 |
| TOTAL | \$ 31.498.369 |