

BOLETIN OFICIAL



PROVINCIA DE SALTA

Año LXXI	Salta, 16 de Octubre de 1979	Correo Argentino SALTA	FRANQUEO A PAGAR
EDICION DE 22 PAGINAS			CUENTA Nº 21
APARECE LOS DIAS HABILES			Reg. Nacional de la Propiedad Intelectual Nº 13.930

Nº. 10.837

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 Nº 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 Nº 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: Manténgase 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 encuadernar 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 Nº 325

Salta, 2 de agosto de 1979

Ministerio de Gobierno, Justicia y Educación

Artículo 1º — Fijanse 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, profesionales, 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 veintefial	\$ 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 de \$ 7.500,— en concepto de prueba.

II - SUSCRIPCIONES

a) Anual	\$ 49.600,—
b) Semestral	\$ 31.000,—
c) Trimestral	\$ 18.600,—

Ejemplares sueltos:

Por ejemplar, dentro del mes	\$ 350,—
Atrasado, más de un mes y hasta un año	\$ 450,—
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.

S U M A R I O

Sección ADMINISTRATIVA

Pág.

LEY	Fecha de Promulgación	DESCRIPCION	
Nº 5463	2-10-79	Declarar de utilidad pública y sujetas a expropiación de fracciones de inmuebles de mayor extensión ubicados en el Dpto. de Rosario de Lerma, Partido de Campo Quijano	3866
DECRETO			
M. de B. Social Nº 1323 del	8-10-79	— Aprobar las estructuras orgánicas y funcionales, misiones y funciones de diversas dependencias M. de B. Social	3867
DECRETOS SINTETIZADOS			
S. G. de la Gób. Nº 1318 del	4-10-79	— Queda asumido por parte de su titular el mando Gubernativo de la provincia	3874
M. de Economía Nº 1319 del	5-10-79	— Comisionar a la licenciada Estela del Carmen Vázquez	3874

	Pág.
M. de B. Social Nº 1320 del 5-10-79 — Prorrogar la pensión graciable otorgada a la Sra. María Dolores Retamozo de Valdiviezo	3874
M. de Economía Nº 1321 del 8-10-79 — Aprobar el contrato de locación de servicios profesionales celebrado entre el Sr. Ministro de Economía y el Ing. Agr. Ennio Pedro Pontussi.	3874
M. de Economía Nº 1322 del 8-10-79 — Designar al Ing. Ennio Pedro Pontussi, Asesor del Ministro de Economía	3874

RESOLUCIONES SINTETIZADAS

M. de Gobierno Nº 395 del 4- 9-79 — Disponer el traslado de la Srta. Elsa Alicia Geipel.	3874
M. de Gobierno Nº 412 del 12- 9-79 — Liberar de responsabilidad a la Sra. María Eugenia Meossi de Luna	3874
M. de Gobierno Nº 435 del 27- 9-79 — Modificar el destino de la partida de \$ 60.000.000 dispuesta por resolución Nº 549/78 a favor de la Municipalidad de Profesor Salvador Mazza ..	3875
M. de Economía Nº 605 del 27- 9-79 — Aprobar la Resol. Nº 13.691/79 dictada por la Administración General de Aguas de Salta	3875
M. de Economía Nº 621 del 3-10-79 — Aprobar la Resol. Nº 013/79 dictada por la Dirección de Arquitectura de la provincia	3875
S. G. de la Gob. Nº 275 del 2-10-79 — Conceder licencia con goce de haberes a la Srta. Lucía del Valle Flores	3876

EDICTOS DE MINAS

Nº 35841 — Felipa Morales de Lafuente, Expte. Nº 10.488-M	3876
Nº 35840 — María H. Casilla Lafuente, Expte. Nº 10.485-C	3876
Nº 35839 — María H. Casilla Lafuente, Expte. Nº 10.481-C	3876

LICITACION PUBLICA

Nº 35905 — Universidad Nacional de Salta, Lic. Nº 5/79	3876
Nº 35893 — Consejo Nacional de Educación Técnica, Lic. Nº 1341	3877

EDICTOS CONCESION DE AGUA PUBLICA

Nº 35812 — Hugo Osvaldo Sánchez	3877
Nº 35811 — Dante Ariel Giadone y Horacio Jorge Costa	3877
Nº 35809 — Daniela Medina de Morales	3877

CITACION ADMINISTRATIVA

Nº 35899 — Enrique Gordillo	3878
-----------------------------------	------

Sección JUDICIAL**SUCESORIOS**

Nº 35930 — Salomón Cándido Toscano	3878
Nº 35927 — Gualberto Torres	3878
Nº 35923 — Basilia Ríos de Mamaní y Celia o Delia Mamaní de Arroyo	3878
Nº 35922 — Elio Genaro Gerez	3878
Nº 35891 — Elda Rosa Viscarra de Patti	3878

REMATES JUDICIALES

Nº 35928 — Por Martín M. Díaz, Juicio: Expte. Nº 50.504/79	3878
Nº 35926 — Por Martín M. Díaz, Juicio: Expte. Nº 23.782/79	3878
Nº 35919 — Por Ernesto V. Solá, Juicio: Expte. Nº 23637/79	3878
Nº 35918 — Por Ernesto V. Solá, Juicio: Expte. Nº 23640/79	3879
Nº 35917 — Por Ernesto V. Solá, Juicio: Expte. Nº 23757/79	3879
Nº 35907 — Por Efraín Racioppi, Juicio: Expte. Nº 32813/79	3879
Nº 35906 — Por Julio C. Herrera, Juicio: Expte. Nº 15397/78	3879
Nº 35901 — Por José A. Zapia, Juicio: Expte. Nº 1335/79	3879

CONCURSO PREVENTIVO

Nº 35878 — Martínez Baldomero Alejandro	3880
---	------

POSESION VEINTEÑAL

Nº 35929 — Petrona M. de Matorras	3880
Nº 35760 — Raimunda Antolina López de Gauna y otro	3880

Sección COMERCIAL

Pág.

CONSTITUCION DE SOCIEDAD

Nº 35924 — R. García Petruzzi S.R.L. 3880

TRANSFERENCIA DE NEGOCIO

Nº 35886 — Tenby 3882

Sección AVISOS

ASAMBLEAS

Nº 35925 — Asociación Bioquímica de Salta, para el día 30-10-79 3882
 Nº 35921 — Iglesia Evangélica Bautista de Campo Quijano, para el día 21-10-79 3882
 Nº 35909 — Agrosalta Cooperativa de Seguros Ltda., para el día 31-10-79 3882

FE DE ERRATA

Nº 35932 — De la edición Nº 10.826 3883

RECAUDACION

Nº 35931 — Del día 15-10-79 3883

Sección ADMINISTRATIVA

LEY

Salta, 2 de octubre de 1979

LEY Nº 5463

Ministerio de Economía

Expte. Nº 34-83650/77.

VISTO las actuaciones del expediente Nº 34-83650/77 y en ejercicio de las facultades legislativas conferidas por la Junta Militar en el Artículo 1º, Inciso 4.4.2. de la Instrucción Nº 1/77;

El Gobernador de la Provincia de Salta sanciona y promulga con fuerza de

LEY:

Artículo 1º — Decláranse de utilidad pública y sujetas a expropiación las fracciones de los inmuebles de mayor extensión ubicados en el Departamento de Rosario de Lerma, Partido de Campo Quijano, cuyos catastros, superficies afectadas y dominio, se consignan en la planilla anexa que forma parte de la presente ley.

Art. 2º — Déjase establecido que obtenida la titularidad por la provincia de las fracciones objeto de la expropiación, las mismas serán afectadas para la Administración General de Aguas de Salta, con destino a la realización de trabajos complementarios del Embalse "Las Lomitas".

Art. 3º — Facúltase a Fiscalía de Gobierno a promover las actuaciones judiciales de expropiación de los bienes citados en el artículo 1º, con arreglo a las disposiciones de la Ley Nº 4272 y a los valores fiscales pertinentes incrementados en un 30%, que se consignan en la planilla a que se refiere el artículo 1º.

Art. 4º — El gasto que demande el cumplimiento de la presente ley, se imputará a Juris-

dicción 2, Unidad de Organización 8, Finalidad 1, Función 90, Sección 4, Sector 5, Partida Principal 10, "Bienes de Capital", del Ejercicio vigente.

Art. 5º — Téngase por ley de la provincia, cúmplase, comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial de Leyes y archívese.

ULLOA - Folloni - Müller - Solá Figueroa - Alvarado

PLANILLA ANEXA AL ARTICULO 1º

Catastro Nº 8.053 - Anulado, rige actualmente el Catastro Nº 8.501

Superficie afectada según plano Nº	
733: 2 has. 0.110,78 m2, V.F.	\$ 104.576
30%	\$ 31.372
	<hr/>
	\$ 135.948

Catastro Nº 5.967 - Anulado, rige actualmente el Catastro Nº 8.524

Superficie afectada según plano Nº	
733: 4.167,47 m2, V.F.	\$ 500.096
30%	\$ 150.028
	<hr/>
	\$ 650.124

Catastro Nº 588

Superficie afectada según plano Nº	
733: 774,43 m2. V.F.	\$ 92.931
30%	\$ 27.879
	<hr/>
	\$ 120.810

Catastro Nº 5.974

Superficie afectada según plano Nº		
726: 1.987,68 m2. V. F.	\$	993
30%	\$	297
	\$	1.290

Catastro Nº 5.967 - Anulado, rige actualmente el Catastro Nº 8.524

Superficie afectada según plano Nº		
726: 8528,99 m2. V.F.	\$	1.023.598
30%	\$	307.079
	\$	1.330.677

Catastro Nº 7.727

Superficie afectada según plano Nº		
726: 1.221,52 m2.	\$	146.582
30%	\$	43.974
	\$	190.556

ULLOA - Folloni - Müller - Solá Figueroa - Alvarado

DECRETO

Salta, 8 de octubre de 1979

DECRETO Nº 1323**Ministerio de Bienestar Social**

VISTO el Decreto 1479/78, y

CONSIDERANDO:

Que del análisis estructural y de funcionamiento realizado a dependencias de la Administración Pública Provincial, surgen nuevas formas de organización que responden objetivamente a las reales funciones que debe cumplimentar cada organismo de acuerdo a los objetivos para los que fueron creados.

Que las estructuras, misiones y funciones establecidas fueron aprobadas por los respectivos titulares de las dependencias objeto de estudio.

Por ello,

El Gobernador de la Provincia**DECRETA:**

Artículo 1º — Apruébanse las estructuras orgánicas y funcionales, misiones y funciones, que forman parte del presente como Anexos I al V, de las siguientes dependencias del Ministerio de Bienestar Social de la provincia:

- Dirección General de Administración
- Dirección General de Programación y Control de Gestión
- Dirección de Obras y Servicios Auxiliares
- Asesoría Letrada
- Departamento Despacho

Art. 2º — 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, Secretario de Estado de Seguridad Social y Secretario de Estado de Planeamiento.

Art. 3º — Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ULLOA - Solá Figueroa - Alvarado - Zambrano Outes - Nordera - Sansberro

ANEXO I**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION****MISION:**

Atender el cumplimiento de las funciones de carácter administrativo - contable 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 al Ministerio de Bienestar Social 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, teniendo 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 al Ministerio de Bienestar Social, 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 del Ministerio.*
- Tener a cargo las gestiones relacionadas con el arrendamiento de locales destinados a dependencias del Ministerio de Bienestar Social.
- Disponer la retención de haberes de los responsables de rendir cuenta ante la Dirección General de Administración 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 presuntamente violatorios de disposiciones legales y reglamentarias.
- Dictar todo tipo de normas que hagan al efectivo cumplimiento de lo prescripto en el Artículo 75 y en el Artículo 76 de la Ley de Contabilidad vigente.
- Supervisar el cumplimiento de toda norma relativa a compras.

DEPARTAMENTO CONTABLE**MISION:**

Centralizar todo lo relativo al manejo del presupuesto, administración de fondos y rendición de cuentas.

FUNCIONES:

- Controlar el movimiento patrimonial, económico y financiero del Ministerio, asesorando a los jefes superiores en los aspectos técnico-contables.
- Intervenir en todo movimiento de ingreso y egreso 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.
- Intervenir en todas las gestiones relacionadas con contrataciones e inversiones en general.
- Intervenir en toda orden de pago emitida.
- 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 transferencia y/o refuerzos de créditos del presupuesto de la Dirección y demás dependencias de la jurisdicción.
- 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 CONTROL PRESUPUESTARIO Y MOVIMIENTO DE FONDOS

MISION:

Llevar permanentemente actualizadas las registraciones del movimiento de las cuentas del presupuesto general.

FUNCIONES:

- Cumplir con lo establecido en la Ley de Contabilidad, su reglamentación y demás disposiciones en vigencia sobre el particular.
- Llevar la contabilidad presupuestaria 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.
- Verificar y controlar en los aspectos que le conciernen las asignaciones acordadas a los servicios de la jurisdicción.
- Informar mensualmente a través de un balance mensual de ejecución presupuestaria, tanto de recursos como de gastos, en la forma que lo establezca la Contaduría General de la provincia.
- Solicitar las transferencias y/o refuerzos de créditos del presupuesto.
- Registrar los ingresos de fondos provenientes del tesoro provincial.
- Registrar los egresos en las cuentas correspondientes.
- Efectuar conciliaciones de cuentas con balances de rendiciones de cuentas, elaborados por la División Responsable.
- Establecer diariamente los saldos disponibles.

DIVISION PATRIMONIO

MISION:

Centralizar todo lo relativo al movimiento patrimonial del organismo.

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 permanentemente actualizado de los bienes afectados a su jurisdicción.
- Practicar controles parciales y totales de los inventarios, verificando la existencia de los bienes y pasar a la Contaduría General las actuaciones producidas.
- Preparar los inventarios y actas citados en el Art. 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.

DIVISION TESORERIA

MISION:

Recibir, guardar y controlar el dinero y valores que ingresen a la Dirección.

FUNCIONES:

- Recibir y guardar los fondos asignados al Ministerio.
- Llevar debidamente actualizados los controles financieros.
- Proceder a la guarda de valores, títulos y documentos que le fueron confiados.
- Cumplir las órdenes de pago debidamente autorizadas, debiendo en todos los casos efectuarse las libranzas de los cheques con la firma conjunta de Tesorero 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 perciba.
- 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 RESPONSABLES

MISION:

Efectuar el control de las rendiciones de cuentas de conformidad a las disposiciones establecidas por la Ley de Contabilidad y complementarias.

FUNCIONES:

- Asesorar a los servicios del Ministerio en los aspectos relacionados con su función específica.
- Entender en la programación, implementación y análisis de los registros de cargos y descargos por valores recibidos del tesoro provincial.
- Intervenir en la realización de cierre de ejercicio.
- Realizar la recopilación de información referente a los fondos especiales y a su control, y que fueren otorgados al Ministerio o que recibidos por otros responsables, deban rendir cuentas al Ministerio.
- Intervenir en la guarda de toda la documentación y disposiciones legales que se refieran a fondos sujetos a contralor.

DEPARTAMENTO COMPRAS

MISION:

Efectuar el suministro efectivo y oportuno de efectos y servicios a los organismos dependientes del Ministerio de Bienestar Social.

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 sometidos a consideración de las comisiones de adjudicación.
- Efectuar el seguimiento de los trámites de compra con el 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 del Ministerio de Bienestar Social 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.
- Elevar a la superioridad la nómina, emitida por los diferentes servicios, de los funcionarios que deban formar parte de las comisiones adjudicadoras.

DIVISION CONCURSO DE PRECIOS Y COMPRA DIRECTA

MISION:

Intervenir en la tramitación de los concursos de precios y compras directas que deba realizar el Ministerio de Bienestar Social de conformidad a las disposiciones en vigencia sobre el particular.

FUNCIONES:

- Confeccionar proyectos de decretos de autorización para efectuar concursos de precios y compras directas y aprobación de las adjudicaciones realizadas por las comisiones respectivas.
- Confeccionar cuadros comparativos de precios.
- Realizar el análisis legal de las propuestas.
- Intervenir en los actos de los concursos de precios que realicen otras dependencias del Ministerio de Bienestar Social, provenientes de fondos especiales.
- Analizar las condiciones bases que rigen los concursos de precios, proponiendo sus modificaciones.

DIVISION LICITACIONES

MISION:

Efectuar tramitaciones inherentes a licitaciones públicas y privadas para realizar la contratación de efectos y servicios.

FUNCIONES:

- Intervenir en la tramitación de licitaciones públicas que deba realizar el Ministerio de Bienestar Social, de conformidad a las disposiciones en vigencia sobre el particular.
- Confeccionar el plan anual de licitaciones de acuerdo a las necesidades de los servicios.
- Analizar los pliegos de bases y condiciones de las licitaciones, proponiendo modificaciones y tramitar su aprobación.
- Intervenir en los actos licitatorios realizados por otros organismos del Ministerio de Bienestar Social provenientes de fondos especiales.

- Intervenir en la tramitación y contestación de las impugnaciones que originen las licitaciones.
- Mantener actualizadas las lista o catálogos de bienes para el aprovisionamiento de las dependencias del Ministerio de Bienestar Social.
- Entender en la tramitación de la importación de bienes que se adquirieran a través de representantes de firmas del exterior.
- Llevar un registro de las licitaciones y el cronograma de la marcha.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

MISION:

Centralizar los antecedentes relacionados con la actuación del personal, desde el ingreso hasta la baja definitiva.

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

MISION:

Tener a cargo la confección y actualización de los legajos personales e intervenir en la tramitación de todo tipo de licencia.

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 servicios 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 exigibles para la percepción del salario familiar, bonificaciones por antigüedad y otros beneficios.
- Confeccionar certificados de sueldos, servicios y cesación de servicios.
- Registrar el historial 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.

DIVISION LIQUIDACIONES

MISION:

Intervenir en todo lo relativo a las altas y bajas de haberes.

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 Sub-Delegaciones de la Jurisdicción.

- Llevar individual y permanentemente un registro documentado de las situaciones que incidán 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

MISION:

Llevar el registro actualizado de cargos cubiertos y cargos vacantes.

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.

ANEXO II

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y CONTROL DE GESTION

MISION:

Reunir y evaluar la información necesaria para la preparación de planes y programas de la jurisdicción, con análisis de condiciones presupuestarias y tareas de ejecución concernientes, procurando, a los niveles superiores el conocimiento oportuno, acerca de la marcha de los mismos a través de la instrumentación de un control de gestión que contribuya el eficiente cumplimiento de la programación general.

FUNCIONES:

- Intervenir en coordinación con los niveles superiores de la jurisdicción y la Secretaría de Estado de Planeamiento, en la formulación de los planes en el corto, mediano y largo plazo.
- Participar en la elaboración y análisis de compatibilidad presupuestaria de las acciones y programas a ejecutarse en el ámbito de esta Jurisdicción.
- Supervisar el relevamiento y procesamiento de la información relativa a la ejecución de los programas del área, detectando las desviaciones producidas e informando a los niveles superiores y responsables para su conocimiento y adopción de las medidas correctivas.

- Intervenir en la elaboración del ante-proyecto de presupuesto ministerial, en coordinación con las Secretarías de Estado y Dirección General de Administración.
- Intervenir en el análisis estructural y de funcionamiento de los organismos de la jurisdicción, proponiendo las mejoras que se estimen convenientes.
- Mantener las relaciones necesarias que coordinen las acciones de los organismos ministeriales, en relación a los planes y programas previstos.
- 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" (Decreto Nº 1233/77).
- Supervisar el cumplimiento de las Normas establecidas en el "Sistema Uniforme de Registro y Pase de Expedientes" (Decreto número 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.
- 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 resulta específicamente de su competencia.
- Fiscalizar las funciones relativas al control del patrimonio de la Dirección (Decreto número 7655/72).
- Supervisar el cumplimiento de las funciones de movilidad.

DEPARTAMENTO CONTROL DE GESTION

MISION:

Suministrar información actualizada sobre la marcha de la ejecución de los planes y programas que se ejecuten por los organismos ministeriales. Proponer sistemas de control que posibiliten su seguimiento.

FUNCIONES:

- Efectuar el diseño e implementación de sistemas de relevamiento y procesamiento de la información relativa a la ejecución de los programas de organismos del área, en coordinación con la Dirección de Organización y Sistemas de la Secretaría de Estado de Planeamiento, y realizar su seguimiento.
- Elaborar los informes relativos al estado de avance de los Programas con el objeto de facilitar a los niveles superiores, la toma de decisiones.
- Efectuar el análisis de estructuras, misiones y funciones de los organismos del Ministerio, sugiriendo las modificaciones estructurales y de funcionamiento resultantes.
- Disponer la presentación gráfica de la programación ministerial, sistematizando la normalización del proceso de control de gestión.
- Atender la provisión de planos, gráficos y diseños que requieran organismos ministeriales y oficiales.
- Realizar por sí o a solicitud, reconocimiento geográfico del territorio provincial y elaborar la documentación respectiva.

ANEXO III

**DIRECCION DE OBRAS Y SERVICIOS
AUXILIARES****MISION:**

Velar por el mantenimiento de la infraestructura edilicia, automotriz y de instalaciones y equipos existentes, a través del asesoramiento técnico, normatización y supervisión de obras y servicios de los organismos de este Ministerio.

FUNCIONES:

- Programar, dirigir, coordinar y controlar los recursos disponibles para brindar el apoyo técnico necesario que requieren las áreas operativas.
- Coordinar con la Dirección General de Arquitectura el desarrollo de los planes, proyectos y ejecución de las Obras Públicas que hacen a su competencia en cuanto a la ejecución pero que tienen una finalidad de salud o seguridad social.
- Entender en la ejecución de obras de pequeña y mediana envergadura relativas al mantenimiento, refacción, remodelación y/o ampliación de establecimientos del Ministerio de Bienestar Social.
- Asegurar una adecuada prestación de servicios de todas las unidades automotrices.
- Intervenir en lo atinente a adquisición, conservación y mantenimiento de todas las instalaciones y equipos.
- Intervenir en la prestación de los servicios generales de intendencia, vigilancia y maestranza en las dependencias centrales del Ministerio.
- 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" (Decreto Nº 1233/77).
- Supervisar el cumplimiento de las Normas establecidas en el "Sistema Uniforme de Registración y Pase de Expedientes" (Decreto número 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.
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Contabilidad (Decreto Ley 705/57), su reglamentación y otras normas legales y reglamentarias cuya aplicación resulte específicamente de su competencia.
- Fiscalizar las funciones relativas al control del patrimonio de la Dirección (Decreto número 7655/72).
- Supervisar el cumplimiento de las funciones de maestranza y movilidad.

**DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA Y
CONSTRUCCIONES****MISION:**

Interpretar las necesidades de la infraestructura edilicia en cuanto a su estado, funcionalidad y capacidad elaborando la documentación requerida para cada caso.

FUNCIONES:

- Elaborar proyectos y formular propuestas de soluciones, evaluando la factibilidad técnico-económica de su ejecución.

- Supervisar y asesorar sobre los proyectos de obras de mantenimiento, refacción, remodelación, ampliación o reemplazo.
- Elaborar las bases de la contratación de obras de pequeña y mediana envergadura y velar por el cumplimiento de todas las normas legales vigentes.

**DIVISION MOVILIDAD Y MANTENIMIENTO
MISION:**

Ejecutar las tareas relativas al mantenimiento y control de las unidades automotores del Ministerio.

FUNCIONES:

- Asesorar sobre las características y requisitos técnicos que deben reunir las unidades a incorporarse a los distintos servicios.
- Atender a la preparación y difusión de las normas a cumplir para una correcta y óptima utilización, conservación y mantenimiento de las unidades automotrices.
- Programar y coordinar con los distintos organismos el movimiento de vehículos y su distribución según las necesidades de las distintas áreas.
- Velar por un constante y correcto control de insumos, kilometraje y cumplimiento de reglamentaciones de tránsito.
- Crear y mantener un archivo de antecedentes actualizado de cada vehículo y un sistema de costos que permita establecer el gasto por unidad.

**DEPARTAMENTO DE EQUIPOS E
INSTALACIONES ESPECIALES****MISION:**

Ejecutar las actividades tendientes a la más conveniente adquisición, mantenimiento y control de equipos e instalaciones existentes o a incorporarse en todo el ámbito de la jurisdicción.

FUNCIONES:

- Asesorar sobre las características y requisitos técnicos que deben cumplir los equipos e instalaciones a incorporarse en los distintos servicios, velando por la estandarización de los mismos.
- Atender a la preparación y difusión de las normas para una correcta y óptima utilización, conservación y mantenimiento de los equipos de electromedicina y de las instalaciones mecánicas, electromecánicas, hidráulicas, electrónicas y térmicas.
- Elaborar las bases de contratación de service y velar por el cumplimiento de las normas vigentes.
- Velar en forma coordinada con los organismos competentes por el cumplimiento de las normas de instalación y uso de elementos de protección radio-físico sanitaria.

DIVISION INTENDENCIA**MISION:**

Mantener los servicios centrales de seguridad, conservación y limpieza del edificio y prestar los servicios de taller requeridos por los organismos que en él funcionan.

FUNCIONES:

- Atender la vigilancia y seguridad del edificio, instalaciones, equipos y personal que se desempeña en la sede central del Ministerio.
- Atender el taller general, estableciendo las necesidades que se requieran en los aspectos de gas, plomería, electricidad, carpintería, albañilería y pintura.
- Atender el servicio de ordenanzas, correspondencias y limpieza, verificando las condiciones de mantenimiento de locales, muebles, equipos y elementos.
- Asegurar la prestación normal de los servicios de imprenta, calefacción y comunicaciones telefónicas del organismo central.

ANEXO V**DEPARTAMENTO DESPACHO****MISION:**

Centralizar todo lo relativo a la confección y tramitación de la documentación administrativa del Ministerio y entender en las actividades referidas al tráfico radioeléctrico.

FUNCIONES:

- Controlar el despacho general y toda documentación administrativa que se eleva a consideración y/o firma del señor Ministro.
- Centralizar toda la tramitación administrativa producida por las dependencias. Cumplir y hacer cumplir todo lo dispuesto en el "Manual de Normas para la Redacción de la Documentación Administrativa" (Decreto 1233/77).
- Supervisar la redacción de notas, correspondencia, proyectos de leyes, mensajes, decretos, resoluciones, disposiciones y toda otra documentación que ordene la Superioridad y que por su índole no requiera confección por parte de las dependencias específicas.
- Asesorar a las distintas dependencias sobre cualquier dificultad de interpretación o aplicación de disposiciones administrativas vigentes.
- Autenticar leyes, decretos, decretos acuerdos, resoluciones y disposiciones del área.
- Intervenir en la recepción, clasificación, registro, expedición y archivo de los documentos que reciba u origine el Ministerio.

DIVISION REDACCION**MISION:**

Redactar toda la documentación administrativa que centraliza Despacho.

FUNCIONES:

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

SECCION CAMUNICACIONES Y EXPEDICION**MISION:**

Entender en la legalización, comunicación y distribución de la documentación administrativa.

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 y a los interesados, las leyes, decretos y resoluciones producidas por el Ministerio de Bienestar Social.
- Asignar la correspondiente numeración de las resoluciones ministeriales, no delegadas que se despachan con las firmas del señor Ministro del área y Secretarios de Estado de Salud Pública y Seguridad Social.
- Registrar las leyes, decretos y resoluciones en los libros de registros pertinentes.
- Distribuir correspondencia, expedientes y demás documentación administrativa que se tramita en Jefatura de Despacho, para distintas oficinas del Ministerio de Bienestar Social y la de Mesa de Entradas.
- Notificar los instrumentos legales de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 5348 de Procedimientos Administrativos.

DIVISION MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS**MISION:**

Intervenir en la recepción, clasificación, registración, caratulación, iniciación del trámite y distribución de la documentación iniciada o recibida por el Ministerio.

FUNCIONES:

- Atender a las tareas de clasificación y distribución de expedientes y demás documentos con destino a otros organismos de la Administración Pública.
- Intervenir en el trámite relacionado con el desglose y agregación de actuaciones, vistas y notificaciones, cuando así se disponga.
- Mantener actualizada la información relacionada con el destino de los expedientes sobre la base de ficheros habilitados al efecto y libros de registro.
- Controlar y registrar los partes diarios remitidos por las distintas oficinas del Ministerio, relacionadas con el movimiento de expedientes.
- Efectuar el archivo con o sin término de los expedientes y demás documentos, cuando así lo disponga la autoridad competente.
- Verificar el orden y seguridad del archivo.
- Aplicar las normas establecidas en "Sistema Uniforme de Registración y Pases de Expedientes", fijado para la Administración Pública Provincial (Decreto Nº 3196/68).

SECCION SERVICIO RADIOELECTRICO**MISION:**

Intervenir en toda actividad referida al tráfico radioeléctrico.

FUNCIONES:

- Comunicar, emitir o recibir informes relacionados con los fines específicos del Ministerio.
- Proveer facilidades de comunicaciones por asuntos relacionados con el servicio, conforme a directivas que en tal sentido se emitan.
- Prestar un mayor y más eficaz servicio, en los casos colectivos de desastres, o individuales, tales como traslado de enfermos, búsqueda de personas, fallecimientos, pedidos con urgencia

de medicamentos o drogas, o cualquier otro caso que a juicio del Ministerio se justifique.

- Coordinar con las redes Policial, Gendarmería Nacional, en tráficos adecuados para cubrir las necesidades de la Provincia.

ANEXO IV

ASESORIA LETRADA

MISION:

Estudiar y asesorar en todo cuanto se relacione con los asuntos legales del Ministerio, así como la interpretación y aplicación de las leyes y reglamentos.

FUNCIONES:

- Asesorar sobre la legalidad de los actos administrativos de los organismos dependientes del Ministerio.
- Dictaminar en relación a la aplicación e interpretación de las leyes, decretos, reglamentos, resoluciones, etc. que le sean solicitados.
- Proyectar y promover las reformas legislativas y reglamentarias que sean sometidas a su consideración.
- Evacuar todas las consultas que deriven de su competencia le sean requeridas por las distintas dependencias del Ministerio.
- Cumplir toda misión de carácter legal que le sea encomendada por el Ministerio y representar al mismo.
- Intervenir en la tramitación de los asuntos legales del Ministerio y tomar las medidas que estime convenientes con el objeto de lograr mayor eficiencia en el cometido de sus funciones.
- Intervenir en la instrucción de sumarios al personal integrante de la Carrera Médico Hospitalaria de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

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.

Secretaría General de la Gobernación - Decreto Nº 1318 - 4-10-79.

Queda asumido por parte del que suscribe, el mando Gubernativo de la Provincia.

M. de Economía - Decreto Nº 1319 - 5-10-79. Expte. Nº 25-001328/79.

Comisionase a la Licenciada Estela del Carmen Vázquez (L. C. Nº 6.383.071 - L.P. N. 14.576 - Agrupamiento D, Clase IIa, Categoría 18), personal profesional de la Secretaría de Estado de Industria y Minería, afectado a la Dirección de Industria, para asistir al Primer Curso de Proyectos Industriales que se realizará en la ciudad de Buenos Aires del 8-X-79 al 30-XI-79, con el auspicio del Instituto de Desarrollo Económico del Banco Mundial (IDE) y la Asociación de Bancos Argentinos (ADEBA), quedando facultada a trasladarse por vía aérea a la sede del mismo.

Finalizando el Curso referido en este decreto, la Lic. Estela del Carmen Vázquez, a su regreso deberá presentar al Ministerio de Economía, por intermedio de la Secretaría de Estado de Industria y Minería, el correspondiente comprobante de asistencia y un informe detallado del mismo.

M. de Bienestar Social - Decreto Nº 1320 - 5-10-79. Expte. Nº 1183/69-Cód. 73.

Prórrogase la pensión graciable Nº 250 otorgada mediante decreto Nº 4616/74 e incrementada por decreto Nº 877/76 que goza la señora María Dolores Retámozo de Valdiviezo, libreta cívica Nº 9.496.327, desde el 1º de junio del año en curso y por el término que fija la ley vigente.

M. de Economía Secretaría de Estado de Obras Públicas - Decreto Nº 1321 - 8-10-79. Expte. Cód. 11-15978/79.

Apruébase en todos sus términos el Contrato de Locación de Servicios Profesionales celebrado el 2 de octubre de 1979 entre el señor Ministro de Economía, Ing. Pablo Antonio Müller, en representación de la Provincia de Salta y el Ing. Agr. Ennio Pedro Pontussi, M.I. Nº 6.831.836 cuyo texto forma parte del presente decreto y de acuerdo a la excepción prevista por el inc. F) del Art. 27 e inc. A) del Art. 29 del Decreto Ley 705/57 (t.o. 1972).

M. de Economía Secretaría de Estado de Obras Públicas - Decreto Nº 1322 - 8-10-79.

Designase al Ing. Ennio Pedro Pontussi, M.I. Nº 6.831.836, Clase 1929, Asesor del Ministerio de Economía, para que con carácter interino actúe como Representante Alterno de la Provincia de Salta ante la Comisión Inteprovincial del Río Pasaje-Juramento-Salado y del Comité de Cuenca Hídrica del mismo río, mientras dure la ausencia por enfermedad del Ing. Raúl B. Alonso.

RESOLUCIONES SINTETIZADAS

M. de Gobierno, Justicia y Educación - Resolución Nº 395 - 4-9-79. Expte. Nº 42-6808/79.

Disponer el traslado de la señorita Elsa Alicia Geipel, C. 1940, M.I. Nº 6.344.280, al Colegio Secundario Barrio "20 de Febrero" con sede en la Escuela Primaria "Bartolomé Mitre" de esta ciudad, turno tarde, en el cargo de profesora titular de Formación Moral y Cívica de 1er. año, 1ra. división, con dos (2) horas semanales, y a partir de la fecha de su notificación.

Como consecuencia de lo dispuesto por el artículo anterior, la citada docente cesa en sus funciones como profesora titular de Formación Cívica de 1er. año, 3ra. división, con dos (2) horas semanales, turno tarde, del anexo del Colegio Secundario Barrio "20 de Febrero" que funciona en el edificio de la Escuela "General Güemes" de esta ciudad.

M. de Gobierno, Justicia y Educación - Resolución Nº 412 - 12-9-79. Expte. Nº 42-3557, 4080 y 4106.

Dar por concluidas las actuaciones sumariales obrantes en autos y que fueran autorizadas por

resolución ministerial Nº 468, de fecha 19 de julio de 1978.

Liberar de responsabilidad en esta causa, a la Sra. María Eugenia Meossi de Luna, C. 1947. M.I. Nº 5.744.492, en mérito a las razones precedentemente enunciadas, y confirmar su renuncia como profesora suplente de Formación Cívica y Cultura General de la Escuela de Educación Técnica "República de la India" Nº 1, de esta ciudad, la que fuera aceptada por Disposición Nº 588/78, de la Dirección de Enseñanza Media, Técnica y Superior, con vigencia al día 16 de mayo de 1978 y con la expresa mención de que el sumario instruido no afecta su buen nombre y honor, conforme a lo establecido por el artículo 29 de la Ley 3957.

M. de Gobierno, Justicia y Educación Secretaría de Estado de Municipalidades - Resolución Nº 435 - 27-9-79. Expte. Nº 53-15142/79.

Modificar el destino asignado a la partida de \$ 60.000.000 dispuesta por Resolución Nº 549 de fecha 5 de Setiembre de 1978, a favor de la Municipalidad de Profesor Salvador Mazza, en la siguiente forma:

Municipalidad de Profesor Salvador Mazza

a) Bienes de Capital:

Adquisición de un terreno al Estado Nacional de 10.800,00 m.2 para ser destinado a obras de bien común \$ 11.000.000.

b) Obras Públicas:

Para pavimentación de calles de la zona comercial \$ 49.000.000.

La Municipalidad beneficiaria deberá presentar ante la Secretaría de Estado de Municipalidades, dentro de los treinta (30) días de la fecha de la presente Resolución, la rendición de cuentas correspondientes por triplicado para su posterior remisión al Tribunal de Cuentas de la Provincia.

M. de Economía Secretaría de Estado de Obras Públicas Resolución Nº 605 - 27-9-79. Expte. Cód. 34-102.373/79.

Apruébase la Resolución Nº 13.691/79 dictada por la Administración General de Aguas de Salta, cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

"Salta, 18 de setiembre de 1979. - Resolución Nº 13691 - Expediente Nº 34-102.373/79. Visto...; Por ello, El Administrador Interventor en la Administración General de Aguas de Salta Resuelve: Artículo 1º - Aprobar el Acta de Recepción Definitiva de la obra mencionada precedentemente, cuyo texto se transcribe seguidamente:

"En la Localidad de Embarcación, a los veintidós días del mes de agosto del año mil novecientos setenta y nueve, reunidos en el lugar de la obra: "Tanque elevado de HªAº de 150 m3. de Capacidad, red distribuidora de agua etc. y conexiones domiciliarias en Villa Obrera-Embarcación - Dpto. San Martín - Salta", por una parte el Sr. Jefe del Dpto. Inspección General de Obras. Ing. Luis Roberto Siegrist, a cargo en representación de la Administración General de Aguas de Salta, y el Inspector de la obra Sr. Julián Mannori y por la otra parte el Ing. Alfredo A. C. Femminini en representación de la Empresa Contratista

Alfredo A. C. Femminini, Ing. Civil Construcciones, constatan que la misma fue ejecutada de acuerdo a lo establecido en el Pliego General de Condiciones y a las Ordenes de Servicio impartidas por la Inspección de Obra. Habiendo transcurrido el período de garantía de cuatro meses y verificándose el correcto funcionamiento de la obra durante el mismo, se procede a recibirla en forma definitiva. En prueba de conformidad, se firman cinco ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba mencionados".

"Fdo.: Ing. Civ. Alfredo A. C. Femminini - Sr. Julián Mannori, Inspector de Obra - A.G.A.S.". Importe del Contrato \$ 33.984.266 Costo final de la obra:

Certificación a precios básicos

\$ 38.504.058

Certificación Mayores Costos

\$ 64.220.770 \$ 102.724.828

Plazos de Ejecución: 180 días calendarios.

Fecha Iniciación: 17-6-78.

Ampliación de Plazo: 45 días

Artículo 2º - Solicitar al Poder Ejecutivo Provincial por intermedio de la Secretaría de Estado de Obras Públicas, la aprobación de la presente resolución. Artículo 3º - Oportunamente diese cuenta al Consejo General. Firmado: Mayor (RE.) Carlos Emilio Aldazábal - Administrador Interventor - A.G.A.S."

M. de Economía Secretaría de Estado de Obras Públicas - Resolución Nº 621 - 3 de 10-79. Expte. C.28-28930/79.

Apruébase la Resolución Nº 013/79 dictada por la Dirección General de Arquitectura de la Provincia, cuya parte dispositiva se transcribe:

"Salta, 11 de setiembre de 1979. Resolución Nº 013 - Dirección General de Arquitectura de la Provincia. - Expediente C.28-Nº 28939/79. Visto...; La Directora General de Arquitectura de la Provincia Resuelve: Artículo 1º - Aprobar el Acta de Recepción Definitiva de la obra mencionada precedentemente, cuyo texto se transcribe a continuación: Acta de Recepción Definitiva - Obra Nº 1510 "Construcción Puesto Sanitario Tipo A2-30 en los Rosales-Dpto. Metán", Contratista: Celeste Dal Borgo - Monto Contractual: \$ 17.881.492. Plazo de ejecución: 270 días calendarios - Ampliación de Plazo: 45 días calendarios s/Resolución de la Dirección Nº 470/78 aprobada por Decreto Nº 1635 del 20-10-78. Fecha de iniciación: 5 de setiembre de 1977 - Fecha de terminación e/ampliaciones: 16 de octubre de 1978 - Asesor Técnico: Ing. Mario A. Dal Borgo.

"En la localidad de Los Rosales - Dpto. Metán, a los 14 (catorce) días del mes de junio del año mil novecientos setenta y nueve, siendo horas once, se constituyen en la obra del título la Sra. Jefe del Dpto. Construcciones Arquitecta Irma Pilar García Vidal de Volmaro y el Inspector de Obras Generales Tec. Ctor. Nac. Humberto Edmundo Campos, ambos en representación de la Dirección General de Arquitectura de la Provincia, juntamente con el Sr. Celeste Dal Borgo y el Ing. Mario A. Dal Borgo, como titular y asesor técnico de la empresa contratista res-

pectivamente, a los efectos de proceder a practicar la Recepción Definitiva de la obra del título, en cumplimiento de los artículos Nº 92º y Nº 93º del Pliego de Condiciones Generales inserto en el Legajo Oficial de la obra y del artículo Nº 74º de la ley de Obras Públicas de la Provincia Nº 76/62.

"Acto seguido se procede a inspeccionar la obra, comprobándose el buen estado de conservación de la misma y el correcto funcionamiento de las instalaciones especiales, luego de cumplido el plazo de garantía.

"Se deja constancia que la presente Acta de Recepción Definitiva queda sometida a aprobación de la Dirección General de Arquitectura de la Provincia y ad-referendum del Poder Ejecutivo, así también se deja aclarado que este acto no libera al contratista de las responsabilidades emanadas del artículo Nº 1646 del Código Civil.

"No habiendo para más, se da por finalizado este acto, firmando para constancia los actuantes tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en lugar y fecha consignados. Fdo.: Humberto Edmundo Campes-Inspector; Arq. Irma Pilar García Vidal de Volmaro-Jefa (I) Dpto. Construcciones p/la Dirección General de Arquitectura de la Provincia e Ing. Mario A. Dal Borgo y Celeste Dal Borgo p/la Empresa contratista. Artículo 2º - Solicitar al Ministerio de Economía la aprobación de la presente resolución, a cuyo fin remítanse las actuaciones a la Secretaría de Estado de Obras Públicas. Artículo 3º - Tome conocimiento Dpto. Construcciones y Dpto. Contable. Artículo 4º - Cópiase y archívese. Fdo.: Ing. Nancy Benito de Amengual - Directora General - Direc. Gral. de Arquitectura de la Pcia."

S. G. de la Gobernación - Resolución Nº 275 - 2-10-79. Expte. Nº 09-1123/79.

Conceder licencia con goce de haberes, con encuadre en el Art. 40 del Decreto 6.900/63, a la empleada de Jurisdicción I, Unidad de Organización 4, Subsecretaría de Área de Frontera, Srta. Lucía del Valle Flores, Agrup. B-I, Categoría 17, desde el 3 al 6 de octubre del año en curso.

EDICTOS DE MINAS

O. P. Nº 35841

T. Nº 20864

El doctor Roberto David Orozco, Juez de Minas y de Registro de Comercio, hace saber a los efectos del artículo 25 del C. de Minería que, Felipa Morales de Lafuente, el 10 de octubre de 1978, por Expte. Nº 10.488-M, ha solicitado en el departamento de Los Andes, permiso para explorar y catear la siguiente zona: como P.R. la Estación Salar de Pocitos a partir del cual se mide 30.000 m. az. 180º para determinar el punto auxiliar A; luego se mide 4.000 m. az. 90º para ubicar el P.P., a partir de este punto se mide 2.000 m. az. 90º para determinar el esquinero 1; 10.000 m. az. 180º para ubicar el punto 2; 2.000 m. az. 270º para determinar el esquinero 3 y 10.000 m. az. 360º para coincidir nuevamente con el P.P., cerrando de esta manera la superficie solicitada de 2.000 has. libre de otros pedimentos mineros al ser ubicada gráficamente.

Salta, 24 de julio de 1979. Luz María Moscarda de Diez, Abogada - Secretaria, Juzg. de Minas.

Imp. \$ 42.500

e) 9 al 22-10-79

O. P. Nº 35840

T. Nº 20865

El doctor Roberto David Orozco, Juez de Minas y de Registro de Comercio, hace saber a los efectos del artículo 25 del C. de Minería que, María H. Casilla Lafuente, el 9 de octubre de 1978, por Expte. Nº 10485-C, ha solicitado en el departamento de Los Andes, el permiso para explorar y catear la siguiente zona: Se toma como P.R. la Estación Salar de Pocitos, a partir del cual se mide 30.000 m. az. 180º para determinar el P.P., a partir de este punto se mide 4.000 m. az. 90º para ubicar el esquinero 1; 5.000 m. az. 180º para determinar el punto 2; 4.000 m. az. 270º para ubicar el esquinero 3 y 5.000 m. az. 360º para coincidir nuevamente con el P.P., cerrando de esta manera la superficie solicitada de 2.000 has. libre de otros pedimentos mineros.

Salta, 21 de junio de 1979. Luz María Moscarda de Diez, Abogada - Secretaria, Juzg. de Minas.

Imp. \$ 42.500

e) 9 al 22-10-79

O. P. Nº 35839

T. Nº 20866

El doctor Roberto David Orozco, Juez de Minas y de Registro de Comercio, hace saber a los efectos del artículo 25 del C. de Minería que, María H. Casilla Lafuente, el 9 de octubre de 1978, por Expte. Nº 10481-C, ha solicitado en el departamento de Los Andes, permiso para explorar y catear la siguiente zona: Se toma como P.R. la Estación Salar Pocitos a partir del cual se mide 30.000 m. az. 180º para determinar el punto auxiliar A; luego se mide 2.000 m. az. 270º para ubicar el P.P., a partir de este punto se mide 5.000 m. az. 180º para determinar el esquinero 1; 4.000 m. az. 270º para ubicar el punto 2; 5.000 m. az. 360º para determinar el esquinero 3 y 4.000 m. az. 90º para coincidir nuevamente con el P.P., cerrando de esta manera la superficie de 2.000 has. libre de otros pedimentos mineros al ser ubicada gráficamente. Salta, junio 22 de 1979. Luz María Moscarda de Diez, Abogada - Secretaria, Juzg. de Minas.

Imp. \$ 42.500

e) 9 al 22-10-79

LICITACION PUBLICA

O. P. Nº 35905

F. Nº 4897

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

LICITACION PUBLICA Nº 5/79

Expediente Nº 663/79

Llámase a Licitación Pública Nº 5/79, para la adquisición de los siguientes vehículos automotores: Una (1) Pick-up doble cabina; Un (1) Automóvil Sedan cuatro puertas y Un (1) Mini-Omnibus, en un todo de acuerdo a las características y especificaciones técnicas consignadas en Pliego.

Apertura de Propuestas: 5 de Noviembre de 1979, a horas 10.

Lugar de Apertura: Dirección de Contrataciones y Compras, calle Buenos Aires 177 - 4400-Salta. Solicitudes de Pliegos, Consultas e Informes: Di-

rección de Contrataciones y Compras, calle Buenos Aires 177 —4400 - Salta.

Manuel Alberto Molina
Director de Compras

Valor al cobro \$ 24.000 e) 15 al 24-10-79

O. P. Nº 35893 F. Nº 4896

CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION TECNICA

Dirección General de Administración
Departamento Compras y Suministros

Llámase a licitación pública Nº 1341 cuya apertura tendrá lugar el día 30 de octubre de 1979 a las 15 horas, en el Departamento Compras y Suministros, Belgrano 2640, piso 1º, Buenos Aires, para la adquisición de máquinas de escribir manuales con destino a la Escuela Nacional de Educación Técnica Nº 1 de Salta y otras ubicadas en distintas regiones del país. Expediente Nº 12088/79 Resolución Nº 2085

Consulta y entrega de pliegos: Departamento Compras y Suministros, Belgrano 2640, piso 1º, Buenos Aires (CP 1096) de lunes a viernes de 13 a 18 horas. Eduardo Horacio Sampietro, Director General de Administración.

Valor al cobro \$ 24.000 e) 12 al 23-10-79

EDICTO CONCESION DE AGUA PUBLICA

O. P. Nº 35812 S/C. Nº 1893

Ref.: Expte. Nº 34-25616/71 y agregado 34-82613/77.

A los efectos establecidos en el Art. 350 inc. b) del Código de Aguas se hace saber que el señor Hugo Osvaldo Sanchez, tiene solicitado reconocimiento de concesión de agua pública para irrigar, por aplicación del art. 233 del Código de Aguas, con carácter Permanente y a Perpetuidad una superficie de 4,1358 Has. de las Fracciones "A", Catastro 1293 y "B", Catastro 1294, ubicadas en El Barrial, departamento San Carlos; con una dotación de 2,17 l/seg. a derivar del río Calchaquí -margen derecha- por medio del Canal Matriz y la acequia comuna de la V. Sección. En época estiaje la dotación se reajustará proporcionalmente entre todos los regantes del sistema a medida que disminuya el caudal el 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, 28 de setiembre de 1979. — Alvaro D. Cornejo, Capitán (R) - Jefe Interventor - Dpto. Riego A.G.A.S.

Sin cargo e) 5 al 18-10-79

O. P. Nº 35811

S/C. Nº 1892

Ref.: Expte. Nº 34-74555/76.

A los efectos establecidos en el Art. 350 inc. b) del Código de Aguas se hace saber que los señores Dante Ariel Giadone y Horacio Jorge Costa, tienen 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 2,5948 Has. en el inmueble rural denominado Fracción 3-a) de Finca San Pedro, Catastro Nº 7698 del departamento de Rosario de Lerma; con una dotación de 1,36 l/seg. con aguas provenientes del Río Toro -margen izquierda- que son derivadas por el Canal Secundario I, Compuerta Nº 3 e hiuela "Ceballos". 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 ar. 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, 28 de setiembre de 1979. — Alvaro D. Cornejo, Capitán (R) - Jefe Interventor - Dpto. Riego A.G.A.S.

Sin cargo

e) 5 al 18-10-79

O. P. Nº 35809

S/C. Nº 1889

Ref.: Expte. Nº 1808/51

A los efectos establecidos en el Art. 350 inc. b) del Código de Aguas se hace saber que la señora Daniela Medina de Morales, tiene solicitado reconocimiento de concesión de agua pública -por usos y costumbres para irrigar con carácter Permanente y a Perpetuidad una superficie de 4674 m2. del inmueble sin nombre, catastro Nº 566, ubicado en Angastaco, departamento de San Carlos, con una dotación de 0,24 l/seg. a derivar del río Angastaco -margen izquierda- por la acequia "Los Medinas". En época de estiaje la dotación se reajustará proporcionalmente entre todos los regantes del sistema a medida que disminuya el caudal del mencionado río.

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, 28 de setiembre de 1979 — Alvaro D. Cornejo, Capitán (R) - Jefe Interventor - Dpto. Riego A.G.A.S.

Sin cargo

e) 5 al 18-10-79

CITACION ADMINISTRATIVA

O. P. Nº 35899 S/C. Nº 1900

La Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno, Justicia y Educación, cita y emplaza al señor ENRIQUE GORDILLO, para que en el término de ocho (8) días hábiles computados, a partir del día siguiente de la última publicación, comparezca por ante esta Dirección

General, sita en calle Mitre Nº 23 (subsuelo) de esta ciudad; a los fines de que tome conocimiento de la Resolución Ministerial Nº 413, de fecha 12 de setiembre del año en curso, recaída en los expedientes números: 07-586; 54-1264; 7162 y 522. Queda Ud. legalmente notificado. Fdo. René Fernando Soto, Director General de Administración.

Sin cargo

e) 12 al 16-10-79

Sección JUDICIAL**SUCESORIOS**

O.P. Nº 35930 T. Nº 20936

Doctor R. Usandivaras Posse, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, Distrito Judicial del Sud Metán, cita y emplaza a herederos y acreedores de Salomón Cándido Toscano para que comparezcan a hacer valer sus derechos dentro del término de treinta días a contar de la última publicación por tres días en "Sucesorio" - Expte. Nº 14.695/79, bajo apercibimiento de Ley. — Metán, 12 de octubre de 1979. — Dra. María Beatriz Boquet, Secretaria.

Imp. \$ 9.000 e) 16 al 18-10-79

O. P. Nº 35927 T. Nº 20935

La Dra. Lilitana Loutayf de Genovese, Juez de Ira. Instancia, 6ta. Nominación en lo C. y C., cita y emplaza por el término de treinta días, a herederos y acreedores de Gualberto Torres a hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de ley. Publíquese tres días en el Boletín Oficial y El Economista. — Salta, 11 de octubre de 1979. — Dr. Jorge R. Sosa Vallejo, Secretario.

Imp. \$ 9.000 e) 16 al 18-10-79

O. P. Nº 35923 T. Nº 20928

El Dr. Néstor Román Calvet, Juez de Primera Instancia Civil y Comercial de Tercera Nominación, cita y emplaza por Treinta días a herederos y acreedores de BASILIA RIOS DE MAMANI y CELIA o DELIA MAMANI DE ARROYO, hacer valer sus derechos. Sucesorio, Expte. Nº 42.184/72. (Publíquese por tres días). — Salta, 12 de Octubre de 1979. — Dr. Marcelo E. Torres Galvez, Secretario.

Imp. \$ 9.000 e) 16 al 18-10-79

O. P. Nº 35922 T. Nº 20930

La Dra. Lilitana Loutayf de Genovese, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Sexta Nominación, cita y emplaza por el término de treinta días a herederos y acreedores de la sucesión de ELIO GENARO GEREZ, Expte. Nº 14.834/1978, para que hagan valer sus derechos, bajo apercibimiento de ley. — Dr. Angel Adolfo Jerez, Secretario - J. Ira. Inst. C. y C. 6ta. Nom.

Imp. \$ 9.000 e) 16 al 18-10-79

O. P. Nº 35891 T. Nº 20912

El doctor Oscar Gustavo Koehle, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Segunda Nominación, cita y emplaza por treinta

días a herederos y acreedores de ELDA ROSA VISCARRA DE PATTI, a hacer valer sus derechos. Sucesorio. Expte. Nº 56.491/79. Publíquese por tres días, Salta, 9 de octubre de 1979. Dora Ruiz Bozzo, Secretaria.

Imp. \$ 9.000 e) 12 al 16-10-79

REMATES JUDICIALES

O.P. Nº 35928 T. Nº 20933

Por: MARTIN M. DIAZ

JUDICIAL

JUDICIAL SIN BASE

El día miércoles 17 de octubre de 1979, a horas 18.30, en mi escritorio de calle Gral. Güemes 848, por Disp. de la Sra. Juez de Paz Letrado Nº 3, Secretaria de la Dra. María C. M. de Marinero Juicio Ejecutivo que se tramita por Expte. Nº 50.504/79, procederé a rematar Sin Base y dinero de contado: Un combinado de pie marca Crowell Stereo, seminuevo, Nº 3536. Revisar en el escritorio indicado. Edictos por dos días en el B. Oficial y diario El Tribuno, Martín Díaz, Tel. 13819.

Imp. \$ 8.500 e) 16 y 17-10-79

O.P. Nº 35926 T. Nº 20934

Por: MARTIN M. DIAZ

JUDICIAL

JUDICIAL SIN BASE

El miércoles 17 de octubre de 1979, a horas 19,00, en mi escritorio de remates de calle Gral. Güemes 848, por Disp. del Sr. Juez de Paz Letrado Nº 4, Secretaria de la Dra. Virginia Franco en juicio Ejecutivo que se tramita por Expte. Nº 23.782/79, procederé a rematar Sin Base y al contado: Una Motocicleta Gilera modelo 1965, motor Nº 6603049, dominio Nº 12.172 (Salta); Una máquina Carlitera marca Damonte y máquina de calcular marca Precisa, todo en muy buen estado. Revisar en el escritorio indicado. Se publicarán edictos por dos días en el B. Oficial y diario El Tribuno. Comisión de ley a cargo del comprador. Martín Díaz, Martillero. Tel. 13819.

Imp. \$ 8.500 e) 16 y 17-10-79.

O. P. Nº 35919 T. Nº 20925

Por ERNESTO V. SOLA

JUDICIAL

El día 16 de octubre de 1979 a horas 18,30, en J. M. Leguizamón Nº 649, ciudad, por disposi-

ción señor Juez de Paz Letrado Nº 4, en autos: Ejecutivo que se le sigue a García Salas, Pedro, Expte. Nº 23.637/79, remataré sin base y dinero de contado: Una máquina de cortar fiambres marca "Iris" Nº 02142. Revisar en el escritorio del suscripto Martillero. Edictos: 2 días en Boletín Oficial y El Tribuno. — E. V. Solá. Tel 17260. Imp. \$ 8.500 e) 15 y 16-10-79

O. P. Nº 35918 T. Nº 20926
Por ERNESTO V. SOLA
JUDICIAL

El día 16 de octubre de 1979 a horas 18,45, en J. M. Leguizamón Nº 649, ciudad, por disposición señor Juez de Paz Letrado Nº 4, en autos: Ejecutivo, que se le sigue a García Salas, Pedro, Expte. Nº 23.640/79, remataré sin base y dinero de contado: Una balanza marca Andina Nº 11.190, capacidad 15 kgs. Revisar en el escritorio del suscripto Martillero. Edictos: 2 días en Boletín Oficial y El Tribuno. — E. V. Solá. Tel. 17260.

Imp. \$ 8.500 e) 15 y 16-10-79

O. P. Nº 35917 T. Nº 20927
Por ERNESTO V. SOLA
JUDICIAL

El día 16 de octubre de 1979 a horas 18,15, en J. M. Leguizamón Nº 649, ciudad, por disposición señor Juez de Paz Letrado Nº 4, en autos: Ejecutivo que se le sigue a Vázquez, Pedro, Expte. Nº 23.757/79, remataré sin base y dinero de contado: 1 ventilador de pie, marca Luelfa, modelo 8/60; Un combinado de pie marca R.C.A. Victor con radio y cambiador automático. Revisar en el escritorio del suscripto Martillero. Edictos: 2 días en Boletín Oficial y El Tribuno. — E. V. Solá. Tel. 17260.

Imp. \$ 8.500 e) 15 y 16-10-79

O. P. Nº 35907 T. Nº 20923
Por EFRAIN RACIOPPI
JUDICIAL

Valiosa Finca — Base \$ 84.917.910

El día 31 de octubre de 1979, a horas 18, en mi escritorio de remates ubicado en la calle Caseros Nº 1856, ciudad y de acuerdo con lo ordenado por el señor Juez de Ira. Instancia en lo Civil y Comercial de 5ta. Nominación a cargo del doctor Mario Ricardo D'Jallad, Secretaría a cargo de la Dra. María Rosa I. Ayala, procederé a rematar con la base de \$ 84.917.910, un inmueble rural de propiedad de los demandados, correspondiente a la fracción "B" de la finca denominada "Piamonte" o "Pozo de la Tusca", ubicada en el Departamento de Orán, Prov. de Salta, Catastro Nº 14.667, con una superficie s/plano 1399 de 797 hectáreas, seis mil metros cuadrados, sito aproximadamente a 250 kms. de la ciudad de Orán, según título registrado a folio 399, asiento 1 del Libro 40 de R.I. Orán. La venta se hace con todo lo clavado, plantado y adherido al suelo y demás pertenencias por accesión física y legal. Las mejoras y estado de ocupación de la finca se harán conocer en el acto del remate. El remate se llevará a cabo aunque el día fijado para

el mismo fuera declarado inhábil. Edictos por cinco días en Boletín Oficial y El Tribuno. Mayores datos al suscripto Martillero E. Racioppi. Tel 11106 o al Banco Provincial de Salta. Juicio: Banco Provincial de Salta vs. Pérez, Carlos Ricardo y Pérez, Isabel Antonia González de. Ejecución Hipotecaria. Expte. Nº 32.813/79. Forma de Pago: Seña 30% y Comisión de ley de contado. Saldo: el Banco otorgará facilidades en condiciones a convenir de hasta un 70% y hasta un máximo de \$ 60.000.000.

Imp. \$ 131.000 e) 15 al 19-10-79

O. P. Nº 35906 T. Nº 20924
Por JULIO CESAR HERRERA
JUDICIAL
Nueve lotes de terreno en Orán
BASE \$ 20.000.000

El 31 de octubre de 1979, a las 18,30 horas, en calle General Güemes 327 de esta ciudad, remataré con la base \$ 20.000.000, nueve lotes de terreno con todo lo adherido al suelo por accesión física o legal, ubicados en la manzana 50 b de la Sección 10 de la ciudad de Orán (Pcia. de Salta), parcela 7, matrícula 7307, parcela 8, matrícula 7308; parcela 9, matrícula 7309; parcela 10, matrícula 7310; parcela 11, matrícula 7311; parcela 12, matrícula 7312; parcela 16, matrícula 7316; parcela 17, matrícula 7317; parcela 18, matrícula 7318. El Banco Provincial otorgará facilidades de pago hasta el 80% del precio, los interesados deberán recurrir con la debida constatación para tratar la factibilidad del mismo a la Oficina de Asuntos Legales, sita en calle España 550, 2º piso, ciudad. Ordena la señora Juez de Ira. Inst. en lo C. y C. 6ta. Nom., Secretaría a cargo del doctor Angel Adolfo Jerez, en autos: "Banco Provincial de Salta vs. Alurralde, Arturo y Alurralde, Sussy Haydée Eckhart de, s/ejecución hipotecaria", Expte. Nº 15.397/78. Comisión de arancel a cargo del comprador. Edictos: 10 días en Boletín Oficial y El Tribuno.

Imp. \$ 80.000 e) 15 al 26-10-79

O. P. Nº 35901 T. Nº 20919
Por: JOSE A. ZAPIA
JUDICIAL

Sin Base - en Metán

El día 17 de octubre de 1979 a horas 17,45 en mi escritorio de Avda. 20 de Febrero Nº 147 de Metán, remataré con la Base de las 2/3 partes de la V. F. \$ 482.600, un lote ubicado en la calle Jujuy y Ruta 34 Catastro Nº 3774 Parcela 4 Manzana 64 Secc. A, Ext. fte. 13 mts. cfts. 24,90 mts., cdo. E. 51,50 y cdo. O. 31,40 mts. Lim. N. calle Jujuy, S. calle proyectada, E. lote 1 y 2, O. lote 3, ver planos en Municipalidad de Metán. Ordena el Sr. Juez de Paz Letrado y del Trabajo en los autos "Municipalidad de Metán vs. Naranjo Cesarina", Expte. Nº 1335/79, s/Ejecutivo. Secretaria, Dra. María Cristina P. V. de A. Suárez. Edictos por cuatro días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno. Nota: La subasta se efectuará aunque el día fijado para su realización fuere declarado feriado. Martillero José Zapia.

Imp. \$ 32.000 e) 12 al 17-10-79

CONCURSO PREVENTIVO

O. P. Nº 35878 T. Nº 20900

El doctor Mario R. D'Jallad, Juez de Ira. Inst. C. y C. 5ta. Nom., comunica a todos los acreedores verificados por el Síndico en autos "Martínez, Baldomero Alejandro - Concurso Preventivo", Expte. Nº 32861/79, que se ha prorrogado para el día 5 de noviembre pxmo. a horas 9,30 para que tenga lugar la Junta de Acreedores. Edictos: 5 días en Boletín Oficial y El Tribuno. Salta, octubre 9 de 1979. — Dr. Mario Ricardo D'Jallad, Juez.

Imp. \$ 15.000 e) 11 al 17-10-79

POSESION VEINTEÑAL

O. P. Nº 35929 T. Nº 20937

El Dr. Angel Adolfo Jerez, Secretario del Juz. Ira. Inst. C. y C. 6ta. Nom. Tribunales del Centro, en Juicio Posesión Veinteñal Eudoro Cueto, Expte. Nº 15.853/79, cita y emplaza por el término de diez (10) días en Diarios Boletín Oficial y El Intransigente, a doña PETRONA M. DE MATORRAS, sus herederos y/o a quienes se consideren con derecho para que formulen la respectiva oposición a la posesión veinteñal y/o prescriptiva que pretende el actor sobre el inmueble Las Bolsas, ubicado en el Partido de San Carlos, Dpto. de Rivadavia, con una superficie de 937 Has. 4.450 mts² y límites siguientes indicados por el actor; Noroeste fincas Vizcachera de José Spaventa y Viñal (o Vinal) de Marcial Paz; Noroeste con mismas fincas Viñal y Pozo del Sauce o Diamante

de Isidro Juárez, Sudeste con la finca San Miguel de Botinger Ekiol Siles y José Antonio García y la citada finca Vizcachera y Sudoeste con las mencionadas fincas San Miguel y Pozo del Sauce o Diamante, inmueble Catastrado bajo el Nº 333; y/o límites que figuran en el informe de la Dirección Gral. de Inmuebles; Norte S. Paz; Sur Sarmiento; Este Postiglione y Oeste M.S. Juarez, finca que en este informe figura como Bella Vista; bajo apercibimiento de designarle defensor al Sr. Defensor de Pobres y Ausentes que corresponda por turno, si no compareciere. — Salta, 28 de Agosto de 1979. — Dr. Angel Adolfo Jerez, Secretario - J. Ira. Inst. C. y C. 6ta. Nom.

Imp. \$ 72.000 e) 16 al 29-10-79.

O. P. Nº 35760 T. Nº 20796

El Dr. Julio C. Ovejero López, Juez de Ira. Instancia Civil y Comercial Ira. Nominación, en el juicio Posesión Veinteñal de Raimunda Antolina López de Gauna y Antonio Benito Espinosa Herrera, Expte. Nº 67.540/79, cita a los herederos de Angela Aguirre y a las personas que se consideren con derecho sobre un inmueble de esta ciudad Catastro Nº 52. Manzana 87, Parcela 12 Sección H, del Dpto. Capital, mediante edictos que se publicarán por 5 (cinco) días en el Boletín Oficial y El Tribuno para que en el término de 6 (seis días) a contar de la última publicación concurren a estar a derecho en la presente causa bajo apercibimiento de nombrarse defensor oficial para que los represente. (Art. 711 C. Proc. C. y C.). Dra. Marta Del Corro, Secretaria Interina. — Salta, 27 de setiembre de 1979.

Imp. \$ 36.000 e) 10 al 16-10-79

Sección COMERCIAL**CONSTITUCION DE SOCIEDAD**

O. P. Nº 35924 T. Nº 20929

CONSTITUCION DE S. R. L.

En la ciudad de Salta, Capital de la Provincia del mismo nombre, República Argentina, a los once días del mes de Setiembre de mil novecientos setenta y nueve, entre el señor ROBERTO GARCIA PETRUZZI, argentino, de 55 años de edad, L. E. Nº 3.992.591, casado, comerciante, domiciliado en Avenida Belgrano Nº 1040, tercer piso, Departamento "C", de esta ciudad y la señora HAYDEE CELIA LOPEZ DE GARCIA PETRUZZI, argentina, de 53 años de edad, L. C. Nº 0.661.697, casada, comerciante, domiciliada en Avenida Belgrano Nº 1040, tercer piso, Departamento "C", de esta ciudad, se ha resuelto celebrar un contrato de sociedad de responsabilidad limitada, sujeto a las modalidades de la ley Nº 19.550 y tal efecto convienen:

PRIMERO: Denominación y Sede Social: La Sociedad girará bajo la denominación de "R. GARCIA PETRUZZI S.R.L." y tendrá su domicilio legal en la jurisdicción de esta Ciudad de Salta, actualmente en Avenida Belgrano Nº 1040, Tercer Piso, Departamento "C", pudiendo establecer sucursales, agencias, fábricas y representaciones en el país, asignándole o no capital para su giro comercial.

SEGUNDO: Duración: La duración de la sociedad se fija en diez años a partir de la inscripción de este instrumento en el Registro Público de Comercio, pudiendo prorrogarse por resolución unánime de los socios y cuya inscripción se solicitará antes del vencimiento del plazo de duración de la sociedad.

TERCERO: Objeto: La sociedad tiene por objeto dedicarse por cuenta propia o de terceros o asociada a terceros en el país, a la compra-venta por mayor y menor de repuestos de automotores, artículos de bazar, del hogar y de iluminación, pudiendo actuar además en todo lo relacionado con este objeto como mandataria, consignataria, comisionista, representante o distribuidora. Para el cumplimiento del objeto social preciso que se menciona, podrá la sociedad efectuar toda clase de actos jurídicos, operaciones y contratos sin restricción alguna que se relacionen directamente con el objeto social.

CUARTO: Capital Social: El capital se fija en la suma de Dos millones de pesos (\$ 2.000.000), formado por Dos mil (2.000) cuotas de capital de \$ 1.000 cada una, totalmente suscripto e integrado por los socios por partes iguales en dinero efectivo, es decir: el señor Roberto García Petruzzi mil cuotas o sea \$ 1.000.000; la señora Haydée Celia López de García Petruzzi, mil cuotas o sea \$ 1.000.000.

QUINTO: Cesión de cuotas: Las cuotas socia-

les no podrán cederse a extraños sino con el acuerdo de la unanimidad del capital. El socio que se proponga ceder sus cuotas a terceros comunicará a los otros socios la decisión, quienes se pronunciarán dentro del término de quince días de notificados, presumiéndose el consentimiento si no se notifica la oposición. Para el caso de oposición será de aplicación el procedimiento establecido por el artículo 152 de la Ley de Sociedades.

SEXTO: Valuación de las cuotas: Las cuotas sociales que sean cedidas serán valuadas conforme el último balance, valor de activos revaluados conforme a las disposiciones legales vigentes y/o normas técnicas en la materia, más un valor "llave" que se determinará en acuerdo de socios en función de valuación practicada por Contador Público Nacional.

SEPTIMO: Cesión por causa de muerte o incapacidad: En caso de fallecimiento o incapacidad legal, total o parcial, de cualquiera de los socios, la sociedad continuará con sus negocios sociales, debiéndose practicar a la fecha del suceso un balance para determinar el haber del socio fallecido o incapaz. Podrá proseguirse el giro comercial de la sociedad con los herederos del socio fallecido o incapacidad, pero si los herederos fueren más de uno deberá unificar su personería en una sola persona.

OCTAVO: Administración y representación: La administración estará a cargo de cualquiera de los socios quienes revestirán el carácter de Gerentes, ejerciendo la representación legal y cuyas firmas indistintas o conjuntas obligan a la sociedad. Les queda prohibido usar la firma social en asuntos particulares o ajenos a la sociedad o en garantías o fianzas a terceros.

NOVENO: Atribuciones de los Gerentes: Los gerentes tienen todas las facultades para administrar y disponer de los bienes, incluso aquellas para las cuales la ley requiere Poderes Especiales conforme al artículo 1881 del Código Civil y artículo 9º del Decreto Ley 5965/63. Pueden en consecuencia celebrar en nombre de la sociedad toda clase de actos jurídicos que tiendan al cumplimiento del objeto social, entre ellos: a) Adquirir en dominio, condominio o la nuda propiedad de bienes muebles, inmuebles, semovientes, créditos, títulos, acciones u otros valores; permutar, dar en pago, ceder, vender, hipotecar, preñar o enajenar a título oneroso los bienes sociales; b) Tomar en locación bienes raíces, celebrando los contratos respectivos con facultad de renovarlos, modificarlos, ampliarlos o rescindirlos; c) Operar con los Bancos de la Nación Argentina, Nacional de Desarrollo, Hipotecario Nacional, Provincial de Salta, del Noroeste Cooperativo y demás instituciones de crédito, bancarias y/o financieras, oficiales, mixtas y/o privadas, sin limitación de tiempo ni de cantidad, en tanto tengan por objeto tomar dinero prestado conviniendo forma de pago e intereses, librar, descontar, endosar, o negociar de cualquier modo letras de cambio, pagarés, cheques, vales, giros u otras obligaciones o documentos de créditos, públicos o privados, con o sin garantía prendaria, hipotecaria o personal y constituir depósitos en dinero o valores y extraer total o parcialmente esos u otros depósitos constituidos o nombre de la sociedad durante la vigencia de este contrato; d) Constituir, aceptar o transferir derechos reales y cancelarlos total o parcialmente; e) otorgar y

aceptar consignaciones, novaciones, remisiones y quitas de deudas, como así también transigir, comprometer en árbitros, reconvenir, prorrogar de jurisdicción, poner o absolver posiciones; f) otorgar poderes generales o especiales, judiciales o administrativos de cualquier naturaleza y revocarlos; g) presentarse ante los Poderes Públicos de cualquier jurisdicción y otorgar, aceptar y firmar todos los instrumentos públicos y privados que la administración haga necesarios para ejercitar los actos negociables. Las facultades indicadas precedentemente son meramente enunciativas y no limitativas, quedando por tanto la sociedad suficiente y ampliamente facultada para realizar cualquier acto o gestión que considere conveniente y en tanto esté relacionado con el objeto social.

DECIMO: Resoluciones: Toda resolución social que se tome requerirá la unanimidad del capital social. Cada cuota de capital dará derecho a un voto.

DECIMO PRIMERA: Contralor individual de los socios: Los socios pueden examinar los libros y papeles sociales y recabar los informes que estimen pertinentes. Se llevará un libro de actas en el que se asentarán las deliberaciones y resoluciones que tomen los socios, quienes la firmarán.

DECIMO SEGUNDA: Los socios no podrán dedicarse a otras tareas que no sean en beneficio de la sociedad, obligándose a prestarle a la misma todo el tiempo necesario para la buena marcha de los negocios sociales.

DECIMO TERCERA: El ejercicio económico financiero de la sociedad se realizará el día 31 de Diciembre de cada año, debiéndose confeccionar inventario, Balance General, Estado de Resultados, y además documentos ajustados a las normas legales vigentes, los que serán puestos a disposición de los socios a los efectos de su consideración y aprobación, dentro de los noventa (90) días de la fecha de cierre del ejercicio. De las ganancias realizadas y líquidas aprobadas se hará la siguiente distribución: a) El 5% (cinco por ciento) para constituir la reserva legal, hasta que ésta alcance el 20% (veinte por ciento) del capital social; b) retribución de los socios gerentes; c) a reservas facultativas que resuelvan constituir los socios, conforme a la ley; d) el remanente se distribuirá entre los socios en proporción al capital integrado por cada uno.

DECIMO CUARTA: Disolución: La sociedad se disuelve por cualquiera de las causales previstas en la ley 19.550.

DECIMO QUINTA: Liquidación: Disuelta la sociedad será liquidada, si corresponde. La liquidación estará a cargo de los socios y se realizará de acuerdo a las normas prescriptas en la Sección XIII, Capítulo I, artículos 101 al 112 de la Ley 19.550. Extinguido el pasivo social, los liquidadores confeccionarán el balance final y proyectos de distribución y el remanente que así resulte se distribuirá entre los socios en base al capital integrado por cada uno de ellos. Las pérdidas en su caso serán soportadas en la misma proporción.

DECIMO SEXTA: En todo lo que especialmente no se ha establecido en este contrato, regirá la ley de sociedades 19.550 y subsidiariamente el Código de Comercio y demás disposiciones legales que correspondan.

Los señores Roberto García Petruzzi y Haydée

Celia López de García Petruzzi quedan autorizados a realizar en forma conjunta o indistinta todas las gestiones y trámites conducentes como publicaciones o inscripción en el Registro Público de Comercio.

En prueba de conformidad se firman cuatro ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en el lugar y fecha indicados ut-supra.

Fdo. Roberto García Petruzzi - Fdo. Haydée Celia López de García Petruzzi.

CERTIFICO: que las firmas que anteceden son auténticas de: Roberto García Petruzzi, L. E. Nº 3.992.591 y de Haydée Celia López de Petruzzi, L. C. Nº 0.661.697, las que han sido puestas en mi presencia en este instrumento y en el Libro de Registro de Firmas Nº 4, folios 125 y 126, Actas Nros. 739 y 746, doy fe. — Salta, 11 de setiembre de 1979. — Roberto Jorge Perotti, Escribano Público.

CERTIFICO: Que por orden del señor Juez de Minas y de Registro de Comercio, autorizo la

publicación de la presente copia. — Secretaría, 10 de octubre de 1979. — Luz María Moscarda de Diez, Abogada - Secretaria - Juzgado de Minas.

Imp. \$ 119.640

e) 16-10-79

TRANSFERENCIA DE NEGOCIO

O. P. Nº 35886

T. Nº 20909

Se comunica por cinco días, que Rodolfo Andrés Martín Aracama, L. E. 3.409.243, domiciliado en Centenario 136, San Isidro, Prov. de Buenos Aires, transfiere el fondo de comercio de su propiedad denominado "TENBY", con ramo de venta de artículos de hombre y afines, ubicado en local 7 de Galería Buenos Aires de esta ciudad (Buenos Aires entre Caseros y Alvarado), al señor Angel Manuel Usandivaras, L. E. número 7.249.431, domiciliado en Martín Cornejo 186 de esta ciudad. Pasivo a cargo del vendedor. Oposiciones en Estudio Dr. Eduardo B. Figueroa Cornejo, Pueyrredón 252 de esta ciudad, de 17 a 21 horas. — Salta, 11/10/79.

Imp. \$ 15.000

e) 11 al 17-10-79

Sección AVISOS

ASAMBLEAS

O. P. Nº 35925

T. Nº 20932

ASOCIACION BIOQUIMICA DE SALTA

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

CONVOCATORIA

La Comisión Directiva de la Asociación Bioquímica de Salta, de acuerdo a lo establecido en los Estatutos, convoca a los señores socios a Asamblea General Extraordinaria, la misma se llevará a cabo en su sede social, sita en calle Balcarce 439, el día 30 de octubre de 1979, a horas 20.

ORDEN DEL DIA:

- 1º) Lectura del acta anterior.
- 2º) Reforma de los Estatutos del Fondo de Asistencia Social.
- 3º) Designación de dos socios para suscribir el acta de Asamblea.

Dra. Ana B. de Bojarski
Secretaria

Dr. Luis J. Wrann
Presidente

Imp. \$ 3.000

e) 16-10-79

O. P. Nº 35921

T. Nº 30931

IGLESIA EVANGELICA BAUTISTA DE CAMPO QUIJANO

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

CONVOCATORIA

Se comunica a los señores miembros activos de

la Institución, que el día 21 de octubre de 1979 a las 11,30 horas, en su local de calle Sarmiento 109, se realizará la Asamblea General Ordinaria, para considerar el siguiente

ORDEN DEL DIA:

- 1. Lectura y aprobación del acta anterior.
- 2. Lectura y consideración de la Memoria, Inventario, Balance General y Cuadro Demostrativo de Ingresos y Egresos al 31 de diciembre de 1978.
- 3. Elección de los miembros de la Comisión Directiva y del Organó de Fiscalización.

Máximo Arjonas
(Anciano)

Imp. \$ 6.000

e) 16 y 17-10-79

O. P. Nº 35909

T. Nº 20921

AGROSALTA

Cooperativa de Seguros Ltda.

CONVOCATORIA

Salta, octubre de 1979

Convócase a los señores socios a la Asamblea General Ordinaria a celebrarse el día 31 de octubre a horas 19, en nuestra Sede Social, 20 de Febrero 197, entrepiso, para considerar y resolver el siguiente

ORDEN DEL DIA:

- 1º) Elección de dos socios para aprobar y fir-

- mar el Acta de Asamblea conjuntamente con su Presidente y Secretario.
- 2º) Consideración de la Memoria, Balance General, Inventario, Cuadro de Pérdidas y Excedentes, Proyecto de Distribución de Excedentes, Actualización Contable de Bienes dispuesta por la Ley 19.742, Informe del Síndico, Dictamen del Auditor, correspondientes al Décimo Cuarto Ejercicio cerrado el 30 de Junio de 1979.
- 3º) Elección de tres Consejeros Titulares, por tres años, y seis Suplentes, por un año, en reemplazo de los que terminan sus mandatos.
- 4º) Elección de un Síndico Titular y un Suplente, por un año, en reemplazo de los que terminan sus mandatos.

El Consejo de Administración

Imp. \$ 40.000

e) 15 al 19-10-79

FE DE ERRATA

O. P. Nº 35932

(Errores de Imprenta)

Boletín Nº 10.826 - Fecha 1/X/79

Página Nº 3630. Donde dice: Decretos Sintetizados - Decreto Nº 1171 - M. de B. Social - Dirección de Medicina del Interior y de Serv. Técn. Auxiliares - Unidad de Serv. 2/21 - Departamento Suministros - B-I-22. Palluzi, Carlos Alberto, Jefe D. A. E. - 60. Debe decir: B-I-22. Farfán, Raúl Oscar, Jefe D. A. E. - 60.

LA DIRECCION

Sin cargo

e) 16-10-79

RECAUDACION

O. P. Nº 35931

RECAUDACION	
Saldo anterior	\$ 40.791.739
Recaudación del día 15-10-79	\$ 269.590
TOTAL	\$ 41.061.329

A V I S O

A fin de evitar errores en las publicaciones se ruega a los señores avisadores presentar los originales en forma legible. No se dará curso a ningún pedido de publicación que no se ajuste a lo señalado precedentemente. Los originales deberán presentarse como mínimo 24 horas antes al día de su publicación.