

BOLETIN OFICIAL



PROVINCIA DE SALTA

Año LXXIV	Salta, 4 de marzo de 1983	Correo Argentino SALTA	FRANQUEO A PAGAR
EDICION DE 24 PAGINAS			CUENTA Nº 21
APARECE LOS DIAS HABLES			Reg. Nacional de la Propiedad Intelectual Nº 107.240

Nº 11.677

Tirada de 700 ejemplares

HORARIO

Para la publicación de avisos

LUNES A VIERNES
de 7,30 a 12 horas

JOSE EDGARDO PLAZA
Contador Público Nacional
Gobernador

Dr. ROBERTO ENRIQUE DIAZ
Ministro de Gobierno, Justicia y
Educación

Cr. JULIO ANGEL VICENTE
Ministro de Economía

Dr. GUSTAVO SALAZAR
Ministro de Bienestar Social

**Dr. ALBERTO DOMINGO
GARCIA CAINZO**
Secretario de Estado de Gobierno

**DIRECCION Y
ADMINISTRACION**

ZUVIRIA 490

TELEFONO Nº 214780

Dr. EDUARDO F. BRIONES
Director de Boletín Oficial,
Registro y Archivo

ROSA E. ROMERO LOPEZ
Jefa Departamento Boletín Oficial

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

DECRETO Nº 439 del 17 de mayo de 1982.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RESOLUCION Nº 56 — 21-1-83

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

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

I - PUBLICACIONES

Texto no mayor de 200 palabras	Por cada publicación	Excedente
Convocatorias Asambleas Entidades Civiles (culturales, deportivas, profesionales, de socorros mutuos, etc).	\$ 65.000,—	\$ 1.000,— la palabra
Convocatoria Asambleas Comerciales	\$ 120.000,—	\$ 1.000,— " "
Avisos Comerciales	\$ 70.000,—	\$ 1.000,— " "
Avisos Administrativos	\$ 65.000,—	\$ 1.000,— " "
Edictos de Mina	\$ 65.000,—	\$ 1.000,— " "
Edictos Concesión de Agua Pública	\$ 65.000,—	\$ 1.000,— " "
Edictos Judiciales	\$ 58.000,—	\$ 1.000,— " "
Poseción Veinteñal	\$ 120.000,—	\$ 1.000,— " "
Edictos Sucesorios	\$ 65.000,—	\$ 1.000,— " "
Remates Inmuebles y Automotores	\$ 120.000,—	\$ 1.000,— " "
Remates Varios	\$ 65.000,—	\$ 1.000,— " "
Balances	\$ 110.000,—	(de más de ¼ de página hasta ½ página) y \$ 220.000 (de más de ½ página hasta una página); más un adicional de \$ 150.000 en concepto de prueba.

II - SUSCRIPCIONES

Anual	\$ 600.000,—
Semestral	\$ 400.000,—
Trimestral	\$ 250.000,—

III - EJEMPLARES

Por ejemplar, dentro del mes	\$ 8.000,—
Atrasado, más de un mes y hasta un año	\$ 10.000,—
Atrasado, más de un año	\$ 15.000,—

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

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

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

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

Sumario

Sección ADMINISTRATIVA

Pág.

DECRETOS

M.B.S. Nº 1476 del 22-12-82 — Aprueba la estructura de la Dirección de Zona Oeste y su área administrativa	624
M.B.S. Nº 1474 del 22-12-82 — Aprueba las estructuras orgánica y funcional, misiones y funciones del Hospital "San Bernardo"	626

LICITACION PUBLICA

Nº 48694 — Municipalidad de Salta, Lic. Púb. Nº 10	632
--	-----

CITACION ADMINISTRATIVA

Nº 48689 — María Matilde Castro	632
---------------------------------------	-----

AVISOS ADMINISTRATIVOS**Pág.**

Nº 48697 — Berta Mamani	632
Nº 48698 — Isabel Corimayo	633

Sección JUDICIAL**SUCESORIOS**

Nº 48709 — Juan Ramón Larrahona	633
Nº 48708 — Víctor Solís Parra	633
Nº 48707 — Margarita Mercado Vda. de Cáceres	633
Nº 48704 — Blanca Juárez de Navarro	633
Nº 48684 — Herrera, Julio Nicanor	633
Nº 48685 — Carlos Segundo Argañaraz	634
Nº 48692 — Rodolfo Ismael Espeche	634
Nº 48693 — García, Martínez Antonio	634
Nº 48669 — Yáñez o Yañe, Sebastiana	634
Nº 48668 — Caires, Verónica Julia	634
Nº 48663 — Justina Vázquez	634
Nº 48662 — Suárez, Angel	634
Nº 48659 — Prado de Acosta, Cipriana Inés	634

REMATES JUDICIALES

Nº 48710 — Por José Zapia, Expte. Nº A-26.654/81	634
Nº 48706 — Por Modesto Arias, Expte. Nº A-24.492/81	635
Nº 48703 — Por Ernesto V. Solá, Expte. Nº A-13.191/80	635
Nº 48702 — Por Ernesto V. Solá, Expte. Nº A-31.078/82	635
Nº 48701 — Por Ernesto V. Solá, Expte. Nº A-23.154/81	635
Nº 48700 — Por Ernesto V. Solá, Expte. Nº A-13.674/80	636
Nº 48699 — Por Ernesto V. Solá, Expte. Nº A-29.686/82	636
Nº 48696 — Por Raúl Racioppi, Expte. Nº 52.149/79	636
Nº 48686 — Por Julio C. Herrera, Expte. Nº A-52.149/79	636
Nº 48665 — Alcol Sacic vs. Medrano, Sergio, Expte. Nº A-38.340/82	636
Nº 48652 — Por Miguel A. Gallo Castellanos, Juicio: Expte. Nº 36.465/75	637

EDICTO JUDICIAL

Nº 48711 — Bayón, Delia	637
Nº 48695 — Sabbaga de Alvarez, Estela Haydé	637

CONCURSO CIVIL

Nº 48690 — Oscar Manuel Cardozo	637
---------------------------------------	-----

Sección COMERCIAL**AVISO COMERCIAL**

Nº 48714 — Horizontes S. A.	638
----------------------------------	-----

ASAMBLEAS COMERCIALES

Nº 48705 — Compañía Cafetalera Argentina, para el día 25-3-83	638
Nº 48680 — Banco del Noroeste, para el día 5-4-83	638
Nº 48679 — Banco del Noroeste, para el día 5-4-83	639
Nº 48678 — Banco del Noroeste, para el día 5-4-83	640
Nº 48677 — Banco del Noroeste, para el día 5-4-83	640
Nº 48676 — Banco del Noroeste, para el día 5-4-83	641
Nº 48675 — Banco del Noroeste, para el día 5-4-83	642
Nº 48674 — Banco del Noroeste, para el día 5-4-83	642
Nº 48673 — Banco del Noroeste, para el día 5-4-83	643
Nº 48641 — Compañía de Radio y Televisión S. A., para el día 21-3-83	644

Sección GENERAL

ASAMBLEAS

Nº 48713 — Club Martín Córdoba, para el día 17-3-83	644
Nº 48712 — Círculo Médico de Salta, para el día 18-3-83	644

RECAUDACION

Nº 48715 — Del día 3-3-83	644
---------------------------------	-----

Sección ADMINISTRATIVA

DECRETOS

Salta, 22 de diciembre de 1982

DECRETO Nº 1476

Ministerio de Bienestar Social

VISTO la presentación efectuada por la Secretaría de Estado de Salud Pública, en el sentido de modificar el esquema general de establecimientos asistenciales de la Zona Oeste y las estructuras orgánica y funcional, misiones y funciones de la citada Dirección y su área administrativa, y

CONSIDERANDO:

Que la modificación del esquema general se solicita por haberse producido dentro de las áreas programáticas cambios de dependencia de puestos sanitarios.

Que la modificación de la Dirección de la Zona Oeste y su área administrativa se encuentra comprendida en el Artículo 11 de la Ley Nº 5460, por tratarse de una reducción de estructura..

Por ello,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Artículo 1º — Derógase el Anexo I del Decreto Nº 323/82 referido a estructura de la Dirección General de Zona Oeste.

Art. 2º — Derógase del Anexo II del Decreto Nº 323/82, las estructuras orgánica y funcional, misiones y funciones de la Dirección de Zona Oeste y su área administrativa.

Art. 3º — Apruébase la estructura de la Dirección de Zona Oeste que forma parte del presente Decreto como Anexo I.

Art. 4º — Apruébanse las estructuras orgánica y funcional, misiones y funciones del Departamento Administrativo de la Dirección de Zona Oeste, que como Anexo II, forma parte del presente decreto.

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

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

ULLOA - Müller - Salazar - Aguirre - Plaza

ANEXO II

Departamento Administrativo

Misión:

Administrar los recursos financieros, físicos y humanos que por presupuesto se asigne a la Zona.

Funciones:

- Administrar los recursos financieros, humanos y físicos de origen provincial y los que provengan de Programas asistidos por la Nación o de otro origen a ejecutarse en la Zona.
- Entender en la organización, desarrollo, coordinación, supervisión, control y auditoría de los servicios administrativos de la Zona.
- Compatibilizar las acciones administrativas de apoyo con las actividades médico-sanitarias a los fines de la formulación y ejecución de los programas.
- Cumplir y hacer cumplir toda la legislación en vigencia referida a administración financiero-contable y de personal.
- Gestionar, percibir y liquidar los fondos y valores asignados a la Dirección.
- Disponer el pago de las erogaciones debidamente autorizadas.
- Dar intervención a la Dirección General de Administración cuando se observen actos administrativos presumiblemente violatorios a disposiciones legales y reglamentarias.
- Preparar el proyecto de presupuesto anual en base a las normas dictadas por la Dirección General de Administración.
- Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Contabilidad, de su reglamentación y demás disposiciones cuya aplicación resulte específicamente de su competencia y de los servicios que nuclea.
- Asesorar a los Directores y Administradores de Área Programática en todos los aspectos de la gestión administrativo-contable.
- Custodiar y controlar el patrimonio que le ha sido confiado.
- Recopilar, ordenar y mantener actualizadas las disposiciones legales que rijan sobre la materia de su competencia.
- Proyectar las necesidades propias del departamento para el presupuesto de la Zona.
- Programar, conducir, normatizar y supervisar las acciones relativas al mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes físicos, de equipamiento y automotores y las correspondientes a servicios generales.

DIVISION COMPRAS

Misión:

Ejecutar todas las acciones tendientes al suministro efectivo y oportuno de los bienes y servicios que requieran la Dirección y sus dependencias.

Funciones:

- Confecionar el Presupuesto Anual de Adquisiciones.
- Efectuar la tramitación de adquisiciones de conformidad a las disposiciones contenidas en la Ley de Contabilidad y Régimen de Compras, sus modificatorias y reglamentaciones.
- Aconsejar las adjudicaciones, en base a informes debidamente fundados que se someterán a consideración de las comisiones de adjudicación.
- Realizar estudios sobre estandarización de los bienes y servicios comprados y contratados, analizando los datos del mercado y la tendencia de los precios.
- Elaborar sus programas de actividades de acuerdo a las normas vigentes y a los objetivos fijados por la Dirección.
- Programar el presupuesto del área a su cargo.

DIVISION CONTABLE**Misión:**

Centralizar todo lo relativo al manejo del Presupuesto, administración de fondos, rendición de cuentas, depósito y movimiento patrimonial de la Zona.

Funciones:

- Intervenir en todo movimiento de ingreso y egreso de fondos y valores de la Tesorería.
- Supervisar el control de las rendiciones de cuentas de conformidad a la Ley de Contabilidad y complementarias.
- Llevar debidamente actualizadas las cuentas corrientes.
- Registrar las existencias aplicando sistemas contables de inventario permanente.
- Preparar el ante-proyecto de presupuesto anual.
- Solicitar las transferencias y/o refuerzos de créditos de presupuesto de la Dirección.
- Cumplir la Ley de Contabilidad, su reglamentación y demás disposiciones cuya aplicación resulte específicamente de su competencia.
- Elaborar sus programas de actividades de acuerdo a las normas vigentes y a los objetivos fijados por la Dirección.
- Programar el presupuesto del área a su cargo.

Relativas a Tesorería:

- Llevar debidamente actualizados los controles financieros.
- Proceder a la guarda de fondos y valores que le fueren confiados.
- Practicar las retenciones de impuestos que correspondieren conforme a las disposiciones fiscales vigentes.
- Elevar al Departamento Administrativo el movimiento a Tesorería.
- Dar entrada y salida de fondos, títulos y valores únicamente en los casos en que la respectiva documentación haya sido intervenida por el Departamento Administrativo.
- Efectuar conciliaciones bancarias y todo tipo de controles sobre el movimiento de fondos y valores ordenados por la Superioridad o la Dirección General de Administración.

Relativas a Registros:

- Registrar el movimiento de fondos y las cuentas del Presupuesto General en forma analítica.
- Confecionar mensualmente balances de com-

probación de sumas y saldos e informar los estados de ejecución del Presupuesto.

- Efectuar registraciones relativas a las cuentas corrientes de los proveedores y de las asignaciones acordadas a los servicios de la Zona.

Relativas a Responsable:

- Confecionar Balances de rendiciones y elevarlos para su aprobación a los organismos competentes.
- Llevar los registros de cargos y descargos por valores recibidos del tesoro provincial y programas asistidos por la Nación.
- Asesorar a los servicios de la Zona en los aspectos relacionados con su función específica.

Relativas a Patrimonio y Depósito:

- Cumplir y verificar el cumplimiento de las normas establecidas en el Régimen de Patrimonio.
- Intervenir en las altas y bajas y transferencias de bienes, centralizando la información de movimientos y cursarlas a la Dirección General de Administración del Ministerio.
- Practicar controles parciales y totales de los Inventarios verificando la existencia de los bienes y elevar a la Dirección General de Administración las novedades producidas.
- 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 a Dirección General de Administración del Ministerio.
- Adoptar los sistemas y procedimientos que aseguren una eficiente y rápida recepción y despacho de los bienes de consumo y de capital.
- Adoptar las medidas necesarias para el control y conservación de los bienes almacenados.
- Efectuar las provisiones a los organismos dependientes de la Dirección.

DIVISION DELEGACION DE PERSONAL**Misión:**

Centralizar toda la información relacionada con el movimiento de personal y ejecutar control sobre la aplicación de la legislación, reglamentación y procedimientos vigentes en materia de personal en el ámbito de su delegación.

Funciones:

- Informar mediante notificación al personal sobre las reglamentaciones vigentes, sus derechos y obligaciones.
- Informar las novedades de personal para la liquidación de haberes en la Sectorial de la cual depende funcionalmente.
- Notificar al personal del organismo de las disposiciones emanadas del superior jerárquico.
- Difundir los llamados a concursos de cargos proyectados por la Dirección General de Administración de Personal.
- Supervisar el llenado y actualización de Ficha Personal del agente comprendido en el área de su competencia.
- Elevar para su aprobación plan de licencia anual por descanso, notificar su otorgamiento y controlar el cumplimiento del mismo.
- Confecionar notas, circulares, disposiciones informes, pases de expedientes referidos a personal.

- Supervisar el archivo y ejercer custodia de la documentación inherente a personal y las fichas personales.
- Cumplir con las directivas emanadas de la Sectorial de Personal del área y de la Dirección General de Administración de Personal.
- Elaborar sus programas de actividades de acuerdo a las normas vigentes y a los objetivos fijados por la Dirección.
- Programar el presupuesto del área a su cargo.

DIVISION MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Misión:

Programar, conducir, normatizar y supervisar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes físicos, de equipamiento y automotores y las correspondientes a servicios generales.

Funciones:

- Organizar la prestación de servicios de los choferes, que garantice el traslado físico de los pacientes personal y técnico del establecimiento de acuerdo a las necesidades de las distintas áreas.
- Efectuar y mantener actualizado el relevamiento de todos los bienes del hospital sujetos a mantenimiento.
- Controlar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes físicos y de equipamiento de la Zona.
- Participar en la preparación y difusión de normas para la correcta utilización, conservación y mantenimiento de los equipos de electromedicina e instalaciones mecánicas, electromecánicas, hidráulicas electrónicas y térmicas.
- Atender todo lo referente a limpieza y desinfección, vigilancia, cafetería y demás funciones auxiliares de la misma índole, tendientes a mantener el aseo y orden del edificio y las instalaciones de la Dirección.
- Elaborar sus programas de actividades de acuerdo a las normas vigentes y a los objetivos fijados por la Dirección.
- Programar el presupuesto del área a su cargo

Salta, 22 de diciembre de 1982

DECRETO Nº 1474

Ministerio de Bienestar Social

VISTO la presentación efectuada por la Secretaría de Estado de Salud Pública en el sentido de modificar la estructura del Hospital San Bernardo, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Nº 1657/81, Anexo 1, aprueba las estructuras orgánica y funcional, misiones y funciones del Hospital San Bernardo.

Que la presentación efectuada se encuadra en el artículo 11º de la Ley 5460, de creación de la Comisión de Estructuras,

Por ello,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Artículo 1º — Derógase el Anexo 1 del Decreto 1657/81.

Art. 2º — Apruébanse las estructuras orgánica y funcional, misiones y funciones del Hospital San Bernardo, que como Anexo I forma parte del presente decreto.

Art. 3º — El presente Decreto será refrendado por el Sr. Ministro de Bienestar Social y firmado por los Señores Secretario General de la Gobernación, Secretario de Estado de Salud Pública y Secretario de Estado de Planeamiento.

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

ULLOA - Müller - Salazar - Aguirre - Plaza

ANEXO I

HOSPITAL "SAN BERNARDO"

DIRECCION

Misión:

Dirigir el Establecimiento de acuerdo con las normas que rigen al respecto.

Funciones:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes.
- Organizar técnica y administrativamente su dependencia de acuerdo a los objetivos y necesidades del Establecimiento.
- Confeccionar los diferentes programas y subprogramas de acuerdo a las pautas fijadas por el Nivel Central.
- Proponer a la Superioridad las medidas tendientes al perfeccionamiento y mayor eficiencia de los Servicios, previa consideración de los mismos por el Consejo Técnico Asesor.
- Adoptar todas aquellas medidas o disposiciones eventuales que completen la presente Guía para el Reglamento de Servicio de Salud, lo que comunicará de inmediato a la Superioridad. Velar por el cumplimiento de todas las disposiciones administrativas.
- Hacer cumplir lo dispuesto en el "Manual de Normas para la Redacción de la Documentación Administrativa" (Dcto. Nº 1233/77).
- Supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el "Sistema Uniforme de Registración y Pase de Expedientes" (Dcto. Nº 3196/68).
- Supervisar todas las tareas relativas a administración de personal de acuerdo a su nivel de competencia y normas recibidas de la Sectorial de Personal.
- Fiscalizar las funciones relativas al control del patrimonio de la Dirección (Dcto. Nº 7655/72).

CONSEJO TECNICO ASESOR

Misión:

Coordinar las normas técnico-administrativas del Establecimiento, de acuerdo a las reglamentaciones en vigencia del Ministerio de Bienestar Social y las emanadas de su propio Reglamento Interno.

Funciones:

- Estudiar y adaptar las normas sobre distribución, cambios, traslados o nuevas habilitaciones de los servicios que integran el Hospital.
- Estudiar el anteproyecto del presupuesto y aconsejar las normas convenientes para lograr que el mismo cumpla su condición funcional.
- Conocer y analizar el balance del movimiento

- financiero que el Jefe del Departamento Administrativo deberá presentar.
- Estudiar las adquisiciones de material médico, equipos e instrumentos para los servicios médicos, auxiliares, generales y especiales financiados por el presupuesto ordinario del Hospital.
 - Estudiar los informes mensuales relativos al movimiento de enfermos atendidos, proponiendo las modificaciones necesarias para lograr un índice eficiente del rendimiento.
 - Estudiar y evaluar, por lo menos una vez al año, el Organigrama del Establecimiento, sugiriendo las modificaciones que considere necesarias para su integral funcionamiento, o para incluir en él los pertinentes cambios de acuerdo a los lineamientos generales de la Guía para el Reglamento de Servicios de Salud.
 - Estudiar y proponer las modificaciones que crean convenientes al plantel del personal del Hospital en sus diferentes categorías de acuerdo a las normas.
 - Estudiar y proponer los anteproyectos de modificaciones del edificio, previo informe y presupuesto del valor estimativo de dichos trabajos.
 - Constituir todos los comités que considere necesarios para el mejor funcionamiento técnico-administrativo del Establecimiento.

MISION Y FUNCIONES COMUNES A LOS DEPARTAMENTOS

Misión:

Asegurar y promover las acciones de promoción, recuperación, rehabilitación de la salud y prevención.

Funciones:

- Integrar el Consejo Asesor del Hospital.
- Supervisar, evaluar y comprobar las actividades médicas, administrativas y de mantenimientos de su unidad y de los servicios a cargo.
- Promover la actividad científica y técnica a fin de lograr el mejor nivel de capacitación del personal profesional y auxiliar de sus dependencias.
- Velar porque los servicios realicen sus acciones con el mejor nivel de calidad en atención.
- Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y científicas que regulan las acciones de salud de las especialidades y servicios bajo su mando.
- Custodiar y controlar el patrimonio que le ha sido confiado.
- Recopilar, ordenar y mantener actualizada las disposiciones legales que rijan sobre la materia de su competencia.
- Administrar y organizar los recursos disponibles en los servicios de su área.
- Asesorar e informar a la Dirección del Hospital en todo lo referido a las especialidades a su cargo.
- Coordinar sus actividades con las de otros Departamentos.
- Proyectar las necesidades propias del Departamento para el presupuesto del Hospital.

MISIONES Y FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS DEPARTAMENTOS

DEPARTAMENTO CLINICA MEDICA

Misión:

Brindar atención médica integrada en su especialidad en forma permanente a pacientes interna-

dos y ambulatorios que concurren al Hospital con el objeto de mantener la salud, prevenir la enfermedad o lograr su recuperación psico-física, con el más alto nivel de eficiencia.

Funciones:

- Atender en forma permanente la demanda de Clínica Médica del paciente ambulatorio o internado, con acciones de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud.
- Conducir, programar y evaluar las acciones de salud que se realicen a través de los servicios Clínica Médica y Cardiología, con sus respectivos sectores de Dermatología, Psiquiatría, Nefrología, Hematología, Hemodinamia y Electrodiagnóstico.

DEPARTAMENTO CLINICA QUIRURGICA

Misión:

Asistir en forma permanente al paciente internado y ambulatorio, con Patología Quirúrgica, utilizando las técnicas que le son propias.

Funciones:

- Atender en forma permanente la demanda de Clínica Quirúrgica, del paciente ambulatorio o internado con acciones de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud.
- Conducir, programar y evaluar las acciones de salud que realicen a través de los servicios de Cirugía Vascular, Cirugía Torácica, Cirugía General, Otorrinolaringología, Oftalmología, Ginecología, Neurocirugía, Urología y Odontología, con sus respectivos sectores de Gastroenterocolónica y Biliar, Endoscopia, Citodiagnóstico, sector Clínico, sector Quirúrgico, Cirugía Operatoria, Endodoncia y Prótesis.

DEPARTAMENTO EMERGENCIA

Misión:

Asistir en forma permanente a pacientes externos e internos que requieran prestaciones médicas inmediatas para salvar la vida o evitar discapacidades y contribuir a la rápida recuperación de los mismos. Satisfacer en forma permanente la demanda de atención médica domiciliaria, programada o de urgencia, contribuyendo a la rápida recuperación de los pacientes.

Funciones:

- Atender en forma permanente la demanda de atención médica de urgencia, interna y externa y los pacientes en estado crítico con prestación de recuperación y rehabilitación de la salud.
- Coordinar los turnos y horarios de las guardias médicas y arbitrar los medios necesarios para que los relevos de los turnos se efectúen en los horarios establecidos y con los planteles completos.
- Realizar atención médica domiciliaria de urgencia.
- Conducir y evaluar las acciones de salud que se realicen a través de los servicios de Guardia, Terapia Intensiva y Cirugía Plástica y Quemados con sus respectivos sectores de Unidad Coronaria, Unidad Clínica y Terapia Intermedia.

DEPARTAMENTO DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Misión:

Satisfacer la demanda de prestación de diagnós-

tico y tratamiento requeridas por los Departamentos Médico, Quirúrgico y Emergencias tanto para los pacientes ambulatorios como para los internados, con la finalidad de contribuir al mantenimiento y recuperación de la salud.

Funciones:

—Conducir, programar y evaluar las acciones de salud que se realicen a través de los servicios de Fisiatría, Anatomía Patológica, Hemoterapia, Laboratorio, Anestesiología, Farmacia, Radiaciones y Radiodiagnóstico con sus respectivos sectores de Terapia Ocupacional, Kinesiología, Laboratorio Central y Autoanalizador, Terapia Intermedia y Bacteriología.

DEPARTAMENTOS TECNICOS Y AUXILIARES

Misión:

Agrupar las funciones específicas de apoyo a las actividades técnicas del Hospital.

Funciones:

—Supervisar, evaluar y controlar las actividades técnicas, administrativas y de mantenimiento de su unidad a través de los servicios de Enfermería, Servicio Social, Estadística y Nutrición con sus respectivos sectores de Esterilización, Biblioteca e Imprenta.

MISION Y FUNCIONES COMUNES A LOS SERVICIOS

Misión:

Realizar las acciones de promoción, recuperación, rehabilitación y prevención de la salud.

Funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas técnicas que regulan la atención de los pacientes internados y ambulatorios de la especialidad.
- Establecer normas y coordinar su aplicación con los servicios y sectores del Hospital, a fin de lograr un racional flujo de pacientes que requieran atención en el servicio.
- Supervisar, evaluar y controlar las actividades médicas, técnicas, administrativas y de mantenimiento de los sectores a su cargo.
- Asegurar el más alto grado de calidad de atención médica y satisfacción de las necesidades de salud de los pacientes.
- Elaborar los programas de actividades del servicio a su cargo, de acuerdo a los objetivos fijados por la Dirección y a las normas vigentes con la supervisión del Jefe de Departamento.
- Prestar la asesoría técnica necesaria al personal a su cargo.
- Custodiar y controlar el patrimonio que le ha sido confiado.
- Recopilar, ordenar y mantener actualizadas las disposiciones que rijan sobre la materia de su competencia.
- Administrar los recursos humanos, financieros y físicos que se destinen al servicio.
- Asignar tareas y responsabilidades al personal a su cargo y coordinar las actividades.
- Coordinar las actividades del servicio a su cargo con las de otros Departamentos.
- Programar el presupuesto del servicio a su cargo.
- Informar al Jefe del Departamento acerca de

las actividades desarrolladas y asesorar respecto a los problemas técnicos de la especialidad o de su tarea específica.

- Establecer métodos y procedimientos para asegurar la eficacia de las prestaciones en su especialidad o en su actividad específica.
- Establecer normas y velar por el cumplimiento de los procedimientos de admisión y egreso en el servicio.
- Evaluar el rendimiento del servicio y calidad de las prestaciones.

FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS SERVICIOS

Departamento Clínico

Servicio de Clínica Médica

—Conducir, supervisar, asegurar la interconsulta y evaluar el funcionamiento de los sectores Dermatología, Psiquiatría, Nefrología y Hematología.

Servicio de Cardiología

—Conducir, supervisar y evaluar el funcionamiento del sector Hemodinamia y Electrodiagnóstico.

DEPARTAMENTO QUIRURGICO

Servicio de Cirugía Vascular

—Realizar diagnósticos y tratamientos en su campo específico, solicitando a los servicios de Diagnóstico los estudios que considere necesarios.

Servicio de Cirugía General

—Conducir, supervisar y evaluar el funcionamiento del sector Gastroenterocolónica y Biliar y sector de Endoscopías.

Servicio de Cirugía Torácica

—Realizar diagnóstico y tratamiento en su campo específico, solicitando a los servicios de Diagnóstico los estudios que considere necesarios.

Servicio de Otorrinolaringología

—Supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas técnicas que regulan la atención de los pacientes internados y ambulatorios de la especialidad.

Servicio de Odontología

—Realizar las acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación buco-dental, integradas a la salud general.

—Evaluar el funcionamiento de los sectores de Cirugía Operatoria, Endodoncia y Prótesis.

Servicio de Oftalmología

—Realizar las acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en la especialidad integradas a la salud general.

Servicio de Traumatología

—Realizar las acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en la especialidad integradas a la salud general.

Servicio de Ginecología

—Realizar el examen clínico Ginecológico completo de las pacientes concurrentes al servicio.

—Realizar diagnóstico y tratamiento de su campo específico.

—Evaluar el funcionamiento del sector de Citodiagnóstico.

Servicio de Urología

- Realizar diagnóstico y tratamiento en su campo específico, solicitando a los servicios de Diagnóstico los estudios que considere necesarios.

Servicio de Neurología y Neurocirugía

- Conducir, supervisar y evaluar el funcionamiento de los sectores Clínico y Quirúrgico.
- Realizar diagnóstico y tratamiento en su campo específico solicitando a los servicios de Diagnóstico los estudios que considere necesarios.

DEPARTAMENTO EMERGENCIAS**SERVICIO DE GUARDIA**

- Supervisar el trabajo de todos los componentes del plantel profesional y autorizar a los médicos a adoptar la conducta médico-quirúrgica de urgencia que estime necesaria para la atención de los enfermos.

SERVICIO DE TERAPIA INTENSIVA

- Atender los pacientes cuyo estado reviste suma gravedad y que necesiten para su tratamiento un cuidado especial y permanente brindado por profesionales y auxiliares técnicos especializados en la materia.
- Evaluar el funcionamiento de los sectores Unidad Coronaria, Unidad Clínica y Terapia Intermedia.

SERVICIO DE QUEMADOS

- Atender inmediatamente a todos los pacientes quemados sin discriminación cuya atención médica no debe postergarse.
- Brindar cirugía plástica si el caso lo requiere.

DEPARTAMENTO DIAGNOSTICO**Y TRATAMIENTO****SERVICIO DE FISIATRA**

- Realizar el tratamiento físico de pacientes con pérdida parcial o total, temporaria y permanente de sus funciones.
- Evaluar el funcionamiento de sus sectores de Terapia Ocupacional y Kinesiología.

SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA

- Realizar los estudios Histo-anatomopatológicos del Establecimiento.

SERVICIO DE HEMOTERAPIA

- Proveer la sangre, plasma y otros sub-productos hemáticos a los servicios del Hospital.

SERVICIO DE LABORATORIO

- Realizar todos los análisis solicitados por los demás servicios del Hospital.
- Conducir, supervisar, asegurar la interconsulta y evaluar el funcionamiento de los sectores de Laboratorio Central y Autoanalizada, Terapia Intensiva y Bacteriología.

SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA

- Suministrar todas las anestésicas que se realicen en el Establecimiento.

SERVICIO DE FARMACIA**Misión:**

Realizar las acciones profesionales, técnicas y administrativas que posibiliten la adquisición, suministro y control de drogas, medicamentos, materiales de curación y otros productos que se requieran para la atención médica de los enfermos asistidos en el Establecimiento.

Funciones:

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas técnicas y científicas que regulan el funcionamiento del servicio.
- Establecer el Vademecum Hospitalario determinando sus componentes y especificaciones técnicas que regulen el proceso de adquisición y suministro de los mismos.
- Cumplir y hacer cumplir la legislación Nacional y Provincial vigente en materia de control de drogas y psicofármacos.
- Cumplimentar las actividades de registro médico estadístico y administrativo según normas.

SERVICIO DE RADIACIONES

- Tener permanentemente a su cargo la realización de los tratamientos de radiumterapia de todos los enfermos del Hospital.

SERVICIO DE RADIODIAGNOSTICOS

- Realizar el estudio radiográfico de los pacientes del Establecimiento, asimismo, administrar tratamiento radiológico a los pacientes enviados de otros Servicios.
- Mantener permanentemente en servicio una guardia con el objeto de atender las urgencias fuera del horario normal.

SERVICIO DE ENFERMERIA**Misión:**

Brindar las prestaciones terapéuticas y diagnósticas que le competen de acuerdo a las indicaciones médicas, contribuyendo a la recuperación y rehabilitación de la salud del individuo enfermo.

Funciones:

- Conducir, supervisar y evaluar el funcionamiento del Sector Esterilización.
- Asegurar la supervisión de las actividades de enfermería en todas las unidades del establecimiento.

SERVICIO SOCIAL**Misión:**

Realizar las actividades técnicas referidas al estudio, diagnóstico y tratamiento de los problemas sociales que influyen en el estado de salud de los individuos, grupos o comunidad, así como a la prevención de los mismos con métodos y técnicas específicas.

Funciones:

- Realizar los estudios Psico-social y socio-económico de todo paciente que solicita los servicios del Hospital y actualizarlo toda vez que sea necesario.
- Promover comunicación entre el equipo de salud y la familia del paciente.
- Colaborar en el seguimiento y control médico del paciente, procurando solucionar los problemas económico-sociales que puedan interferirlos.
- Promover la educación para la salud de la población del área de influencia del Hospital.
- Formular normas y reglamentos que hagan al funcionamiento interno del servicio.

SERVICIO DE ESTADISTICA**Misión:**

Registrar, procesar y publicar la información de salud proveniente de las actividades médicas, de apoyo, administrativas y de servicios que se desarrollan en el Hospital.

Funciones:

- Establecer las normas de organización y procedimiento que permitan el registro y procesamiento de los datos estadísticos con eficiencia, confiabilidad y en forma oportuna.
- Cumplir y hacer cumplir las normas del programa provincial de estadística de salud que emanen del Departamento de Bioestadística del Ministerio de Bienestar Social.
- Organizar y mantener en perfecto funcionamiento el sistema de registros médicos del Hospital.
- Registrar la admisión de pacientes ambulatorios o para internación en todos los Servicios.
- Organizar y mantener el sistema de notificación de enfermedades transmisibles según normas.
- Ordenar, clasificar y remitir al Departamento de Bioestadísticas la información de recursos, producción y rendimiento de acuerdo a las normas y plazos establecidos por el nivel central.
- Proveer a los Servicios del Hospital toda la información necesaria para la práctica médica e investigación científicas y administrativas que se realicen.

SERVICIO DE NUTRICION**Misión:**

Asegurar la adecuada alimentación de los enfermos y del personal autorizado cuyo trabajo permanente en el Hospital, así lo exija.

Funciones:

- Normatizar, supervisar y controlar las actividades de preparación distribución y consumo de alimentos de los sistemas de contratación a terceros que hubiere en el Hospital.
- Estudiar los problemas alimentarios de la población del establecimiento y proveer soluciones.
- Colaborar en tareas científicas de investigación y enseñanza, relacionadas con la dietética y los problemas de alimentación.

MISION Y FUNCIONES COMUNES A LOS SECTORES**Misión:**

Realizar las acciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud.

Funciones:

- Atender la aplicación de normas que posibiliten un adecuado flujo de pacientes a recibir atención en el Sector.
- Promover y velar por el cumplimiento de normas y procedimientos establecidos para la atención de los pacientes externos e internados en el Sector I.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y directivas emanadas de la Superioridad.
- Cumplimentar las actividades de registro médico, estadístico, administrativo y de mantenimiento según normas.
- Impartir las indicaciones correspondientes al personal Técnico-auxiliar velando por su cumplimiento.
- Ejecutar la programación médico-administrativa elaborada por el Sector.
- Informar al Jefe inmediato respecto de las actividades desarrolladas.
- Velar por la existencia permanente de los elementos de trabajo necesarios para el desenvol-

vimiento de las tareas de su dependencia haciendo los pedidos con suficiente anticipación para la provisión de los mismos.

- Custodiar y controlar el patrimonio que le ha sido confiado.
- Recopilar, ordenar y mantener actualizadas las disposiciones que rijan sobre la materia de su competencia.
- Confeccionar y proponer el presupuesto del Sector.

MISION Y FUNCIONES ESPECIFICAS**SERVICIO DE ENFERMERIA
SECTOR DE ESTERILIZACION****Misión:**

Realizar las acciones de preparación y esterilización del instrumental, material y ropería provenientes de los distintos Departamentos, Servicios y Sectores del Hospital.

Funciones:

- Establecer las normas y procedimientos de preparación, esterilización, distribución y control del material Quirúrgico que se procesa en el Sector.
- Asegurar el normal abastecimiento de material estéril que demanda los Servicios y Sectores del establecimiento.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**Misión:**

Administrar los recursos financieros, humanos y físicos que por presupuesto se asigne al hospital.

Funciones:

- Administrar los recursos financieros, humanos y físicos de origen provincial y los que provengan de programas asistidos por la Nación o de otro origen a ejecutarse en el hospital.
- Compatibilizar las acciones administrativas de apoyo con las actividades médico-sanitarias a los fines de la formulación y ejecución de los programas.
- Cumplir y hacer cumplir toda la legislación en vigencia referida a administración financiero-contable y de personal.
- Gestionar, percibir y liquidar los fondos y valores asignados a la Dirección.
- Disponer el pago de las erogaciones debidamente autorizadas.
- Dar intervención a la Dirección General de Administración cuando se observen actos administrativos presumiblemente violatorios a disposiciones legales y reglamentarias.
- Preparar el Proyecto de Presupuesto anual en base a las normas dictadas por la Dirección General de Administración.
- Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Contabilidad, su reglamentación y demás disposiciones cuya aplicación resulta específicamente de su competencia y de los servicios que nuclea.
- Asesorar al Director en todos los aspectos de la gestión administrativo-contable.
- Custodiar y controlar el patrimonio que le ha sido confiado.
- Recopilar, ordenar y mantener actualizadas las disposiciones legales que rijan sobre la materia de su competencia.
- Integrar el Consejo Técnico Asesor del establecimiento.

- Proyectar las necesidades propias del Departamento para el presupuesto del hospital.
- Programar, conducir, normatizar y supervisar las acciones relativas al mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes físicos, de equipamiento y automotores y las correspondientes a servicios generales.

DIVISION COMPRAS

Misión:

Ejecutar todas las acciones tendientes al suministro efectivo y oportuno de los bienes y servicios que requieran la Dirección y sus dependencias.

Funciones:

- Confeccionar el Programa Anual de Adquisiciones.
- Efectuar la tramitación de adquisiciones de conformidad a las disposiciones contenidas en la Ley de Contabilidad y Régimen de Compras, sus modificatorias y reglamentaciones.
- Aconsejar las adjudicaciones, en base a informes debidamente fundados que se someterán a consideración de las comisiones de adjudicación.
- Realizar estudios sobre estandarización de los bienes y servicios comprados y contratados, analizando los datos del mercado y la tendencia de los precios.
- Elaborar sus programas de actividades de acuerdo a las normas vigentes y a los objetivos fijados por la Dirección.
- Programar el presupuesto del área a su cargo.

DIVISION CONTABLE

Misión:

Centralizar todo lo relativo al manejo del Presupuesto, administración de fondos, rendición de cuentas, depósito y movimiento patrimonial del establecimiento.

Funciones:

- Intervenir en todo movimiento de ingreso y egreso de fondos y valores de la Tesorería.
- Supervisar el control de las rendiciones de cuentas de conformidad a la Ley de Contabilidad y complementarias.
- Llevar debidamente actualizadas las cuentas corrientes.
- Registrar las existencias aplicando sistemas contables de inventario permanente.
- Preparar el ante-proyecto de presupuesto anual.
- Solicitar las transferencias y/o refuerzos de créditos de presupuesto de la Dirección.
- Cumplir la Ley de Contabilidad, su reglamentación y demás disposiciones cuya aplicación resulte específicamente de su competencia.
- Elaborar sus programas de actividades de acuerdo a las normas vigentes y a los objetivos fijados por la Dirección.
- Programar el presupuesto del área a su cargo.

Relativas a Tesorería

- Llevar debidamente actualizados los controles financieros.
- Proceder a la guarda de fondos y valores que le fueren confiados.
- Practicar las retenciones de impuestos que correspondieren conforme a las disposiciones fiscales vigentes.
- Elevar al Departamento Administrativo el movimiento de la Tesorería.

- Dar entrada y salida de fondos, títulos y valores únicamente en los casos en que la respectiva documentación haya sido intervenida por el Departamento Administrativo.

- Efectuar conciliaciones bancarias y todo tipo de controles sobre el movimiento de fondos y valores ordenados por la Superioridad o la Dirección General de Administración.

Relativas a Registraciones

- Registrar el movimiento de fondos y las cuentas del Presupuesto General en forma analítica.
- Confeccionar mensualmente balances de comprobación de sumas y saldos e informar los estados de ejecución del Presupuesto.
- Efectuar registraciones relativas a las cuentas corrientes de los proveedores y de las asignaciones acordadas a los servicios dependientes.

Relativas a Responsable

- Confeccionar balances de rendiciones y elevarlos para su aprobación a los organismos competentes.
- Llevar los registros de cargos y descargos por valores recibidos del tesoro provincial y programas asistidos por la Nación.

Relativas a Patrimonio

- Cumplir y verificar el cumplimiento de las normas establecidas en el Régimen de Patrimonio.
- Intervenir en las altas y bajas y transferencias de bienes, centralizando la información de movimientos y cursarlas a la Dirección General de Administración del Ministerio.
- Practicar controles parciales y totales de los inventarios verificando la existencia de los bienes y elevar a la Dirección General de Administración las novedades producidas.
- 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 a la Dirección General de Administración del Ministerio.

Relativas a Depósito

- Adoptar los sistemas y procedimientos que aseguren una eficiente y rápida recepción y despacho de los bienes de consumo y de capital.
- Adoptar las medidas necesarias para el control y conservación de los bienes almacenados.
- Efectuar las provisiones a los organismos dependientes de la Dirección.

DIVISION DELEGACION DE PERSONAL

Misión:

Centralizar toda la información relacionada con el movimiento de personal y ejecutar control sobre la aplicación de la legislación, reglamentación y procedimientos vigentes en materia de personal en el ámbito de su delegación.

Funciones:

- Informar mediante notificación al personal sobre las reglamentaciones vigentes, sus derechos y obligaciones.
- Informar las novedades de personal para la liquidación de haberes en la Sectorial de la cual depende funcionalmente.
- Notificar al personal del organismo de las disposiciones emanadas del superior jerárquico.
- Difundir los llamados a concursos de cargos y cursos proyectados por la Dirección General de Administración de Personal.

- Supervisar el llenado y actualización de Ficha Personal del agente comprendido en el área de su competencia.
- Elegir para su aprobación plan de licencia anual por descanso, notificar su otorgamiento y controlar el cumplimiento del mismo.
- Confeccionar notas, circulares, disposiciones, informes, pases de expedientes referidos a personal.
- Supervisar el archivo y ejercer custodia de la documentación inherente a personal y las fichas personales.
- Cumplir con las directivas emanadas de la Secretaría de Personal del área y de la Dirección General de Administración de Personal.
- Elaborar sus programas de actividades de acuerdo a las normas vigentes y a los objetivos fijados por la Dirección.
- Programar el presupuesto del área a su cargo.

DIVISION MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Misión:

Programar, conducir, normatizar y supervisar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes físicos, de equipamiento y automotores y las correspondientes a servicios generales.

Funciones:

- Organizar la prestación de servicios de los choferes, que garantice el traslado físico de los pacientes, personal médico y técnico del establecimiento de acuerdo a las necesidades de las distintas áreas.
- Efectuar y mantener actualizado el relevamiento de todos los bienes del hospital sujetos a mantenimiento.
- Controlar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes físicos y de equipamiento del hospital.
- Participar en la preparación y difusión de normas para la correcta utilización, conservación y mantenimiento de los equipos de electromedicina e instalaciones mecánicas, electromecánicas, hidráulicas, electrónicas y térmicas.
- Atender todo lo referente a limpieza y desinfección, vigilancia, cafetería y demás funciones auxiliares de la misma índole, tendientes a mantener el aseo y orden del edificio y las instalaciones del establecimiento.
- Supervisar las tareas que demande el proceso de lavado, planchado, confección y reparación de la ropa que reciba de los distintos sectores del hospital.
- Elaborar sus programas de actividades de acuerdo a las normas vigentes y a los objetivos fijados por la Dirección.
- Programar el presupuesto del área a su cargo.
- Atender las necesidades que en materia de mecánica, gas, plomería, electricidad, carpintería, herrería, albañilería, pintura, etc., requieran los distintos sectores del establecimiento.

El organigrama que forma parte del presente decreto se encuentra a disposición del público para su consulta, en oficinas de la Repartición.

LICITACION PUBLICA

O. P. Nº 48694

F. Nº 1006

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA**LICITACION PUBLICA Nº 10/83**

Llámanse a Licitación Pública Nº 10/83, para el día 15/03/83, a horas 12, para la Adquisición de 1.000 toneladas de cemento portland a granel. Consultas y Aperturas de Propuestas: Dirección de Compras y Suministros, Florida Nº 62. Tel. 222500 - Ciudad. Venta de Pliegos: Receptoría Municipal: San Martín esq. Jujuy - Ciudad. Precio del Pliego: \$ 2.000.000 (Pesos dos millones).

Valor al cobro \$ 130.000

e) 3 y 4-3-83

CITACION ADMINISTRATIVA

O. P. Nº 48689

F. Nº 1005

Por el presente y a los efectos del artículo 150 de la Ley Nº 5348 se hace conocer a la señorita María Matilde Castro, L. C. Nº 6.346.108, domiciliada en España Nº 1045 de la ciudad de Salta, que en el expediente Nº 1883/82 - Código 77 del Ministerio de Bienestar Social, el Poder Ejecutivo Provincial, mediante decreto Nº 1288, ha dispuesto lo siguiente: "Salta, 19 de noviembre de 1982. Visto... y Considerando... El Gobernador de la Provincia, Decreta: Artículo 1º - Con vigencia al 11 de setiembre del año en curso, déjase cesante por abandono de servicio, según lo establece el artículo 40 del Estatuto del Empleado Público, aprobado por Ley Nº 5546, a la señorita María Matilde Castro, legajo Nº 11.422, agrupamiento G-II, categoría 06, mucama del Instituto "Rosa Niño de Isasmendi", dependiente de la Dirección General de Familia y Minoridad, de conformidad con lo previsto en el artículo 36, inciso c) del referido Estatuto. — Art. 2º - El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Bienestar Social y firmado por el señor Secretario General de la Gobernación y el señor Secretario de Estado de Seguridad Social. — Artículo 3º - Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese. — Firmado: Roberto Augusto Ulloa, Capitán de Navío - Gobernador de Salta. - Ing. Civil Pablo A. Müller, Ministro de Bienestar Social - Dr. Carlos David Zambrano, Secretario General de la Gobernación (Int.) - Cr. Luis Alberto Martino, Secretario de Estado de Seguridad Social". Queda notificada legalmente. Arturo Malanca, Jefe de Despacho - M. B. S.

Valor al cobro \$ 195.000

e) 3 al 7-3-83

AVISOS ADMINISTRATIVOS

O. P. Nº 48697

F. Nº 1008

Administración Nacional de Aduanas**ADUANA DE SALTA**

En SA - 53 Sumario Contencioso Nº 5/980, caratulado "Aduana de Salta c/Berta Mamani", se ha decretado el Fallo Nº 3/982, cuya parte resolutive dice lo siguiente: "Salta, 1 de octubre de 1982. Visto... Considerando... El Administrador de la Aduana de Salta, Resuelve: 1º) Absolver a Berta Mamani (Sindoi), cuyos datos personales constan en autos, por aplicación de lo dispuesto

en el Art. 1º de la Ley Nº 22.278, conforme ilustran considerandos. 2º) Notifíquese. — Fdo. Luis Alberto Tenreiro, Administrador Aduana de Salta.
Valor al cobro \$ 65.000 e) 4-3-83

O. P. Nº 48698 F. Nº 1007
Administración Nacional de Aduanas
Aduana de Salta

En SA - 53 Sumario Contencioso Nº 22/80, caratulado "Aduana de Salta c/Isabel Corimayo y Emilia Cabana", se ha dictado el Fallo Nº 10/982, que en la parte resolutive expresa así: "Salta, 3 de noviembre de 1982. Visto... Considerando... El Administrador de la Aduana de Salta, Resuelve: Art. 1º) Condenar con la pena de comiso de las mercaderías motivo de autos en los términos del Art. 987º de la Ley Nº 22.415 la cual deberá ser subastada públicamente de acuerdo a lo establecido en el Art. 429º, siguientes y concordantes del mismo ordenamiento legal. Art. 2º) Condenar a Isabel Corimayo (C.I. Nº 8.866.643), domiciliada en casa 40, prolongación Gorriti, Barrio "El Chingo",

S. S. de Jujuy, al pago de una multa igual a Un millón cuatrocientos un mil quinientos ochenta y tres pesos (\$ 1.401.583), equivalente una vez al valor en plaza actualizado, de las mercaderías de autos, conforme lo determinado por el Art. 987º de la Ley Nº 22.415. Art. 3º) Condenar a Emilia Cabana, D.N.I. Nº 12.858.593), domiciliada en casa s/nº prolongación Gorriti, Barrio "El Chingo", S. S. de Jujuy, al pago de una multa igual a Un millón novecientos quince mil doscientos sesenta pesos (\$ 1.915.260), equivalente a una vez el valor en plaza actualizado, de las mercaderías de autos, conforme lo determinado por el Art. 987º de la Ley Nº 22.415. Art. 4º) Intimar el pago de las multas impuestas, bajo apercibimiento de procederse en orden lo establecido por los Arts. 924º, 1.112º, 1.113º, siguientes y concordantes de la Ley Nº 22.415. Art. 5º) Adjudicar a Rentas Generales el producido de las multas impuestas y venta de las mercaderías comisadas, en los términos del Art. 885º de la Ley Nº 22.415. Art. 6º) Notifíquese. — Fdo. Luis Alberto Tenreiro, Administrador de la Aduana de Salta".

Valor al cobro \$ 145.000 e) 4-3-83

Sección JUDICIAL

SUCESORIOS

O. P. Nº 48709 F. Nº 14205

El doctor Juan Antonio Cabral Duba, Juez de 1ª Instancia C. y C., Distrito Judicial del Norte, Circunscripción Tartagal, Secretaria de la doctora Ana M. de Feudis, en los autos caratulados: "Sucesorio de don JUAN RAMON LARRAHONA", Expte. Nº 1948/82, cita y emplaza a los herederos y acreedores de la sucesión, para que en el plazo de treinta días comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere por ley. Publíquese por tres días. — Tartagal, 2 de febrero de 1983. — Ana María De Feudis de Lúcia, Secretaria.

Imp. \$ 195.000 e) 4 al 8-3-83

O. P. Nº 48708 F. Nº 14207

El doctor Marcelo Ramón Domínguez, Juez del Juzgado Civil y Comercial 4ª Nominación, en los autos caratulados: "PARRA SOLIS, VICTOR - Sucesorio", Expte. Nº A-31.016/82, cita y emplaza a herederos y acreedores del causante, para que en el término de 30 días, comparezcan a hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de ley. Publíquese edictos por tres días. — Salta, 28 de octubre de 1982. — Esc. María E. Cruz de D'Jallad, Secretaria.

Imp. \$ 195.000 e) 4 al 8-3-83

O. P. Nº 48707 F. Nº 14208

El doctor Guillermo Alberto Posadas, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Sexta Nominación, en los autos caratulados: "Sucesorio Testamentario de MERCADO Vda. de CACERES, MARGARITA", Expte. Nº A-39.111/83, cita y emplaza a todos los que se consideren con derechos a los bienes de esta sucesión, ya sea co-

mo herederos o acreedores, para que dentro del término de 30 días comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese por tres días en los diarios Boletín Oficial y El Tribuno. — Salta, 1 de marzo de 1983. — Dra. Ana M. Pineda de Rodríguez, Secretaria.

Imp. \$ 195.000 e) 4 al 8-3-83

O. P. Nº 48704 F. Nº 14212

El doctor Jorge Daniel Cabrera, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial de Décima Nominación, cita y emplaza por el término de 30 días, a herederos y/o acreedores de doña BLANCA SERAFINA JUAREZ DE NAVARRO, a hacer valer sus derechos, Expte. Nº A-38.353/82. Publicación por tres días. — Salta, 1 de marzo de 1983. — Dr. Luis María Pagano Fernández, Secretario.

Imp. \$ 195.000 e) 4 al 8-3-83

O. P. Nº 48684 F. Nº 14179

El doctor Juan Antonio Cabral Duba, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial del Distrito Judicial del Norte, Circunscripción Tartagal, Secretaria a cargo de la doctora Ana María de Feudis de Lúcia en los autos caratulados: "Sucesorio de HERRERA JULIO NICANOR" Expte. Nº 1423/81, cita y emplaza por el término de treinta días a todos los que se consideren con derechos a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese por tres días. Tartagal, setiembre 2 de 1982. Ana María de Feudis de Lúcia, Secretaria.

Imp. \$ 195.000 e) 3 al 7-3-83

O. P. Nº 48685

F. Nº 14185

El doctor Carlos Buteri, Juez de Ira. Instancia en lo Civil y Comercial de Ira. Nominación del Distrito Judicial del Sur - Metán, Secretaría de la doctora María Beatriz Boquet, cita y emplaza a herederos, acreedores o legatarios para que dentro del término de 30 días (treinta) comparezcan haciendo valer sus derechos en el juicio sucesorio de CARLOS SEGUNDO ARGANARAZ y de ROSA MERCEDES NAVARRO DE ARGANARAZ, Expte. Nº 16.027/81, publicándose edictos por el término de tres (3) días, en los diarios Boletín Oficial y Crónica. Metán, 1 de marzo de 1983. Dra. María Beatriz Boquet, Secretaria.

Imp. \$ 195.000

e) 3 al 7-3-83

O. P. Nº 48692

F. Nº 14188

El doctor Néstor Esquiú, Juez de Ira. Inst. Civil y Com. 9ª Nom. cita y emplaza por el término de treinta días a herederos y acreedores para que comparezcan haciendo valer sus derechos en el juicio Sucesorio: de don RODOLFO ISMAEL ESPECHE, Expte. Nº 37.497/82. Publíquese por tres días. Salta, febrero 21 de 1983. Esc. Luisa M. Jiménez, Secretaria.

Imp. \$ 195.000

e) 3 al 7-3-83

O. P. Nº 48693

F. Nº 14187

El doctor Martín Cornejo, Juez del Juzgado de Ira. Instancia en lo Civil y Comercial de 12ª Nominación, Secretaría de la Esc. Raquel T. de Rueda, en los autos caratulados: "GARCIA o GARCIA MARTINEZ, ANTONIO - Sucesorio" (Expte. Nº 2-A-37.418/82), cita por edictos que se publicarán por el término de tres (3) días en los diarios Boletín Oficial y Crónica del NOA, a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión ya sea como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Salta, febrero de 1983. Esc. Raquel T. de Rueda, Secretaria.

Imp. \$ 195.000

e) 3 al 7-3-83

O. P. Nº 48669

F. Nº 14154

El doctor Alberto D. García Cainzo, Juez 1ª Instancia Civil y Comercial 2ª Nominación, en Expte. Nº A-21.875/81: "Sucesorio de YAÑEZ o YAÑE, SEBASTIANA", cita a todos los que se encuentren con derechos a los bienes de esta sucesión sea como herederos o acreedores para que comparezcan en el término de 30 días a hacerlos valer, bajo apercibimiento de ley. Publíquese por tres días. — Secretaria, 18 de febrero de 1983. — Dra. María Cristina Rossi de Saravia, Secretaria.

Imp. \$ 195.000

e) 2 al 4-3-83

O. P. Nº 48668

F. Nº 14155

El señor Juez de 1ª Instancia 2ª Nominación C. y C., cita y emplaza a herederos y acreedores, para que dentro de treinta días, comparezcan a hacer valer sus derechos en el Expte. Nº A-38.543/82 "Sucesorio de CIARES, VERONICA JULIA",

bajo apercibimiento de ley. Publicación: 3 días. Salta, febrero 24 de 1983. — Dra. María Cristina Rossi de Saravia, Secretaria.

Imp. \$ 195.000

e) 2 al 4-3-83

O. P. Nº 48663

F. Nº 14152

Doctor Luis Félix Costas, Juez de 1ª Instancia IIIª Nominación Civil y Comercial - Salta (Expte. Nº A-35.304/82), cita y emplaza a herederos y acreedores de Da. JUSTINA VAZQUEZ, para que en el término de 30 días comparezcan a hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de ley. Publicaciones: 3 días en Boletín Oficial y 3 días en El Tribuno. — Salta, 3 de diciembre de 1982. Dra. Silvia Palermo de Martínez, Secretaria.

Imp. \$ 195.000

e) 2 al 4-3-83

O. P. Nº 48662

F. Nº 14149

El doctor Federico Augusto Cortés, Juez a cargo del Juzgado de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial 11ª Nominación, Secretaría de la doctora María Mercedes Higa, en autos caratulados: SUAREZ, ANGEL - Sucesorio, Expte. Nº A-37.758/82, cita y emplaza a todas las personas que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, para que dentro del plazo de treinta días a partir de la última publicación, comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese por tres días en Boletín Oficial y diario El Tribuno. — Salta, 18 de febrero de 1983. — Dr. Federico Augusto Cortés, Juez. — Dra. María Mercedes Higa, Secretaria.

Imp. \$ 195.000

e) 2 al 4-3-83

O. P. Nº 48659

F. Nº 14146

La doctora Ana Carolina Garzón de Figueroa, Juez Civil y Comercial de Primera Instancia, Octava Nominación, en el Expte. Nº A-38.134/82 Sucesorio de PRADO DE ACOSTA, CIPRIANA INES, que se tramita por ante el Juzgado a su cargo, cita y emplaza por treinta días a herederos y acreedores para que comparezcan a hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de ley. Salta, 22 de febrero de 1983. — Graciela Carlsen de Briones, Secretaria.

Imp. \$ 195.000

e) 2 al 4-3-83

REMATES JUDICIALES

O. P. Nº 48710

F. Nº 14195

Por JOSE ZAPIA

JUDICIAL

Importante inmueble - La mitad indivisa

El día 14 de marzo de 1983, a horas 18, en mi escritorio de calle Islas Malvinas Nº 134 de esta ciudad, remataré con la base de las 2/3 partes de la valuación fiscal: \$ 6.172.416, la mitad indivisa de un inmueble ubicado en calle Caseros entre los números 1371 y 1379. Consta el mismo de dos plantas, en la parte de arriba funciona una oficina y en la parte de abajo un negocio con el nombre de Instrumental Quirúrgico. Catastro número 92.656, Secc. E, Manz. 8, Parc. 22 b, Dpto.

Capital. Extensión: Fte. 6,10 mts., Cfte. 5,21 mts., Cdo. E. 33,95 mts., Cdo. O. 33,94 mts. Ordena el señor Juez de 1ª Inst. en lo C. y C. 7ª Nominación, en juicio que corre por Expte. Nº A-26.654/81 c/Rodríguez, Ricardo Lorenzo; Secretaría de la doctora María Rosa I. Ayala (Int.). Edictos por 6 días en Boletín Oficial y diario El Tribuno. Señala 30% a cargo del comprador, el 5% de comisión del suscripto Martillero. NOTA: La subasta se efectuará aunque el día fijado fuera declarado feriado. Mayores Informes Martillero José Zapia.
Imp. \$ 720.000 e) 4 al 11-3-83

O. P. Nº 48706 F. Nº 14209

Por: **MODESTO S. ARIAS**

REMATE JUDICIAL

Valiosa propiedad veraniega en Departamento Rosario de Lerma - Superficie 874,19 m2.

(Consultar fotocopia plano propiedad en mi poder)

BASE: \$ 239.883.074

El día 14 de marzo de 1983, a horas 18, en mi oficina de remates sito en calle Tucumán número 625 - ciudad, donde estará mi bandera de Martillero, remataré con base \$ 239.883.074, un inmueble con todo lo edificado, plantado y adherido al suelo, para vivienda, ubicado en calle Uruguay esq. Laprida de la localidad de Rosario de Lerma - Salta. Título registrado a folio 411, asiento 5, libro 16, Matrícula Catastral: 1006, Sección A Manzana 7, Parcela 8. Extensión: Fte. N., 20 mts.; Cdo. NO., 19 mts.; Cdo. E., 38,80 mts.; Cdo. SO., 30,20 mts. Superficie: 874,19 m2. Límites: N., calle s/nombre; S., parte del lote 3 y 7; E., lotes 1 y 2; O., calle s/nombre y lote 7. Según Plano propiedad, construcciones y dependencias: Dos dormitorios, un baño, un living comedor, una cocina, una habitación de servicio, porch, pasillo, lavadero, garaje, asador, techos de losa y tejas. Posee servicios de luz, agua, cloacas y cerrado con verjas de rejas y muros. Estado de ocupación: Libre de ocupantes. Forma de pago: El precio de venta y comisión, arancel del Martillero; 5% deberá abonarse íntegramente en el acto del remate y de contado. Ordena señor Juez 1ª Instancia 11ª Nominación C. y C., en autos: Aerolíneas Argentinas c/Lontrato, Juan Carlos y De Benedictis, Pedro S - Ejecutivo, Expte. Nº A-24.492/81. Edictos: 4 días en Boletín Oficial y El Tribuno. El inmueble se vende en el estado visto que se encuentra. La subasta se realizará aunque el día fijado fuere declarado inhábil. Informes: Modesto S. Arias, Rematador. Tucumán 625. Tel. 217547 - Salta.

Imp. \$ 820.000 e) 4 al 9-3-83

O. P. Nº 48703 F. Nº 14214

Por: **ERNESTO V. SOLA**

JUDICIAL

Una heladera "Kenard" 4 puertas, gabinete de acero inoxidable

El día 10 de marzo de 1983, a horas 18, en 25 de Mayo 322, ciudad, por disposición señor Juez de 1ª Instancia C. y C., 5ª Nominación, en autos: "Frigorífico Gíemes S.A.I.C. vs. Cuéllar, Francisco Adel y otra - Ejec.", Expediente Nº A-

13.191/80, remataré sin base y de contado: Una heladera marca "Kenard", de 4 puertas, gabinete de acero inoxidable, motor Nº 126022, que puede ser revisada en Alvarado Nº 1340 - ciudad, horario comercial. Edictos: 2 días en Boletín Oficial y El Tribuno. Comisión: 10% del precio de compra a cargo del comprador en el acto del remate. NOTA: La subasta se realizará aunque el día señalado fuere declarado inhábil. — Ernesto V. Solá, Martillero Público. 25 de Mayo 322. Tel. 217260.

Imp. \$ 130.000 e) 4 y 7-3-83

O. P. Nº 48702 F. Nº 14216

Por **ERNESTO V. SOLA**

JUDICIAL

Varios

El día 4 de marzo de 1983, a horas 17,30, en 25 de Mayo 322, ciudad, por disposición señor Juez de 1ª Inst. C. y C., 2ª Nom., en autos: "Ejecutivo que se le sigue a Véliz, Arnaldo", Expte. Nº A-31.078/82, remataré sin base y de contado: 12 cascos caretas para soldar, nuevos, sin vidrios; 60 pares de guantes cuero descarnado, nuevos; 11 baldes metálicos de albañil, nuevos; 6 cuerpos de estantería metálica; 1 armario metálico de dos puertas; 1 escritorio de madera, de cinco cajones, en el estado en que se encuentran y pueden ser revisados en mi poder. NOTA: La subasta se realizará aunque el día señalado fuere declarado inhábil. Edictos: 1 (un) día en Boletín Oficial y El Tribuno. Comisión: 10% del precio de compra a cargo del comprador en el acto del remate. Ernesto V. Solá, Martillero Público. 25 de Mayo 322. Tel. 217260.

Imp. \$ 65.000 e) 4-3-83

O. P. Nº 48701 F. Nº 13217

Por **ERNESTO V. SOLA**

JUDICIAL

Estanterías - Muebles metálicos - Escritorios Registradora, etc.

El día 7 de marzo de 1983, a horas 17, en 25 de Mayo 322 - ciudad, por disposición señor Juez de 1ª Inst. C. y C., 12ª Nom., en autos: "Ejec. Prendaria que se le sigue a Alvarado, Rodolfo", Expte. Nº 1-A-23.154/81, remataré sin base y de contado: Una estantería cajonera, de madera, de 6 x 2 mts. (doble); Un escritorio metálico, tapa de vidrio, de 4 cajones; 6 sillas metálicas; estantería de madera; Registradora Nacional Nº SS74-468-944 (3); puertas metálicas; latas de pintura asfáltica; piletas de acero inoxidable y enlozadas; caja de seguridad para escritorio; repuestos de plomería, etc., que pueden ser revisados en mi poder de 16 a 18 horas. En las oficinas del suscripto obran los catálogos completos de los elementos a subastarse, donde pueden ser consultados por los interesados. Edictos: 2 días en Boletín Oficial y El Tribuno. Comisión: 10% del precio de compra a cargo del comprador en el acto del remate. La subasta se realizará aunque el día señalado fuere declarado inhábil. — Ernesto V. Solá, 25 de Mayo 322. Tel. 217260 - Salta.

Imp. \$ 130.000 e) 4 y 7-3-83

O. P. Nº 48700

F. Nº 14218

Por **ERNESTO V. SOLA****JUDICIAL****4 lotes de terreno en Bº La Loma (colindantes)**

El día 11 de marzo de 1983 a horas 18, en 25 de Mayo Nº 322, ciudad, por disposición señor Juez de Ira. Inst. C. y Com. 8ª Nom. en autos: "Ejecutivo que se le sigue a Fernández Ceballos, Oscar M.", Expte. Nº A-13.674/80, remataré con las siguientes bases, los inmuebles que se detallan a continuación: 1) Con Base de \$ 2.133.120, el terreno baldío ubicado en Bº La Loma, Sección M, Manzana 1-6, Parc. 12, Catastro Nº 78.184; Ext.: fte. 10 m; cfte.: 10 m; fdo. 26 m. Superficie: 260 m2. 2) Con Base de \$ 2.133.120, el terreno baldío colindante con el anterior, Sección M, Manzana 106, Parcela 13, Catastro Nº 78.185; Ext.: fte. 10 m; fdo. 26 m. Superf.: 260 m2. 3) Con Base de \$ 2.133.120, el terreno baldío colindante con el anterior, Manzana 106, Parcela 14, Sección M, Catastro Nº 78.186. Ext.: fte. 10 m; fdo.: 26 m. Superficie: 260 m2. 4) Con Base de \$ 2.933.040, el terreno baldío colindante con el anterior (esquina), Manzana 106, Sección M, Parcela 15, Catastro Nº 78.187. Ext.: fte. NO: 22,47 m; fte. SO: 6,47 m; cdo. NE: 10 m; cdo. SE: 26 m. ochava 5 m. Superficie: 253,75 m2. Nota: los terrenos descriptos precedentemente se encuentran baldíos y desocupados y obran en el Plano 6119A de la D. Gral. Inmuebles. Los títulos registrados en Libro 212, F. 496, A. 2. La subasta se realizará aunque el día señalado fuese declarado inhábil. Seña: 30% en el acto del remate. Saldo: dentro de los 5 (cinco) días de aprobada la subasta. Edictos: 5 días en Boletín Oficial y El Tribuno. Comisión: 5% del precio de compra a cargo del comprador en el acto del remate. Informes: E. V. Solá, Martillero Público, 25 de Mayo 322, Teléf. 217260, Salta.

Imp. \$ 1.030.000

e) 4 al 10-3-83

O. P. Nº 48699

F. Nº 14215

Por **ERNESTO V. SOLA****JUDICIAL****50% de las Cuotas Sociales de la Soc. Delpra S.R.L.**

El día 22 de marzo de 1983 a horas 18, en 25 de Mayo 322, ciudad, por disposición señor Juez de Ira. Inst. C. y Comercial 12ª Nom. en autos: "Ejecutivo que se le sigue a Aramayo, Clemente", Expte. Nº 1-A-29.686/82, remataré Sin Base y de contado, el 50% de las Cuotas Sociales de la Sociedad Delpra S.R.L. Edictos: 3 días en Boletín Oficial y El Tribuno. Comisión: 10% del precio de compra a cargo del comprador en el acto del remate. Ernesto V. Solá, Martillero Público, 25 de Mayo 322, Teléfono 217260, Salta.

Imp. \$ 195.000

e) 4 al 8-3-83

O. P. Nº 48696

F. Nº 14199

Banco Provincial de Salta

Por **EFRAIN RACIOPPI****JUDICIAL****ATENCION EMBARCACION****Dos máquinas sinfín**

El día 17 de marzo de 1983, a horas 10 en el hall de la Sucursal del Banco Provincial de

Salta de la ciudad de Embarcación, Dpto. San Martín de la Provincia de Salta, sito en calle España y 24 de Setiembre y de acuerdo con lo ordenado por el señor Juez de Ira. Instancia Civil y Comercial, 4ta. Nominación, Secretario de la doctora Susana Raquel Alday en los autos caratulados: "Banco Provincial de Salta vs. Carmavi S.A." Ejecución Prendaria, Expte: número 52.149/79, procederé a rematar en conjunto y con la base de \$ 2.970.000, los siguientes bienes: una máquina sinfín de mesa marca Diesel y Winter, c/volante de 0,80 mts. de diámetro y una máquina sinfín de mesa marca Guillet y Fils, c/volante de 1.10 mts. de diámetro. Condiciones de pago: de contado. Comisión del martillero a cargo del comprador. Los bienes a subastarse se entregarán al comprador en ese mismo acto y en el estado en que se encuentren y puede verse en el terreno de propiedad del señor Santiago Murillo, ubicado en call 24 de Setiembre 750, ciudad de Embarcación. Mayores datos al señor Gerente de la Sucursal del Banco Provincial de Salta y/o al suscripto Martillero calle Caseros Nº 1856/58, Salta Teléf. 211106. Efraín y Raúl Racioppi, Martilleros Públicos.

Imp. \$ 285.000

e) 4 al 8-3-83

O. P. Nº 48686

F. Nº 14182

Por **JULIO CESAR HERRERA****JUDICIAL****Herramientas varias - Sin Base**

El 4 de marzo de 1983, a las 18,45' horas en calle General Güemes Nº 327 de esta ciudad, remataré Sin Base y dinero de contado, una sierra eléctrica Black y Decker - 2992-A, un taladro eléctrico marca Rupestoal serie 9.L.4.6., una animadora marca Black y Decker, eléctrica Nº N.F. 068371-P, una máquina destalonadora marca Del Fabro y un taladro eléctrico marca Black y Decker Nº 625. Revisar los mencionados bienes en calle Belgrano Nº 429, ciudad. Ord. el señor Juez de Ira. Inst. en lo C. y C. 6ta. Nom., Secretaría de la Dra. Ana Pineda de Rodríguez, en el juicio ejecutivo seguido contra Cristóbal Hugo Campos en Expte. Nº A-18.189/81. Comisión 10% a cargo del comprador. Edictos 2 días Boletín Oficial y El Tribuno. Nota: El remate se realizará aunque el día fijado sea declarado inhábil. J. C. Herrera, Martillero Público.

Imp. \$ 130.000

e) 3 y 4-3-83

O. P. Nº 48665

F. Nº 14158

Por **RICARDO GUDIÑO****JUDICIAL****Un inmueble ubicado en esta ciudad (Tres Cerritos)****BASE \$ 23.067.587**

El día 4 de marzo a horas 18,30, en calle Junín Nº 550 de esta ciudad, por disposición del señor Juez de 1ª Instancia C. y C., 4ª Nom., doctor Marcelo R. Domínguez, Secretaría a cargo de la doctora Mercedes J. de Arias, en juicio: Alcol SACIC vs. Medrano, Sergio S. - s/Exhorto de Morón, Pcia. de Buenos Aires, Expte. A-38.340/82, remataré con base de \$ 23.067.587, importe correspondiente a las 2/3 partes del valor fiscal,

un inmueble ubicado en Tres Cerritos de esta ciudad entre calles Los Eucaliptus y Los Jazmines, Monoblock, 1er. piso, Dpto. 6, Cédula P., Dpto. Cap. 01, Sec. K, Manzana 39-40, Parcela 3, Unidad Funcional 01-06, Matrícula 65348, Libro 10, Folio 95, Asiento 1. Inmueble de unidad funcional con una superficie cubierta de 63,47 m². y con 8,08 de balcones. El comprador deberá abonar en este acto el 10% del precio de su compra, saldo una vez aprobada la subasta por el señor Juez de la Causa. Edictos por tres días en diarios Boletín Oficial y El Tribuno. La subasta se llevará a cabo igual aunque el día fuera declarado inhábil. NOTA: Estado de ocupación y mejoras: Está alquilado al señor O. P. Betellino, y consta de tres dormitorios, baño 1º, cocina comedor y balcón cerrado, con lavadero. Servicios sanitarios, agua, luz y gas domiciliario. Mayores datos al suscripto Martillero Público.

Imp. \$ 360.000

e) 2 al 4-3-83

O. P. Nº 48652

F. Nº 14136

**Por MIGUEL A. GALLO CASTELLANOS
JUDICIAL**

Varios inmuebles en radio urbano

El 8 de marzo de 1983, a horas 18, en Sarmiento 548, ciudad, remataré con base equivalente a las 2/3 partes de sus respectivos valores fiscales, los siguientes inmuebles, ubicados en el radio urbano de esta ciudad: 1º) Dpto. Cap. 01, Sec. G, Manz. 115, Parc. 39, Mat. 8440. Descripción del inmueble. Lote 39. Base: \$ 142.070.526; 2º) Dpto. Cap. 01, Sec. B, Manz. 54, Parc. 3. Matr. 2121. Base: \$ 155.826.662; 3º) Dpto. Cap. 01, Sec. M, Manz. 44 a), Parc. 13, Mat. 17.103. Descripción del inmueble. Lote 16, Frac. XX. Base \$ 1.752.000; 4º) Dpto. Cap. 01, Sec. M, Manz. 44 a), Parc. 15, Mat. 17.105. Descripción del inmueble. Lote 18, Frac. XX, Base: \$ 2.433.600. El señalado en punto 1º), Mat. 8440, cuenta con 9,80 mts. frente; 10 mts. cfte.; 49,93 mts. lado O., y 49,95 mts. lado E., y limita: N., Avda. Belgrano; S., Fdos. lote 42; E., lote 40, y O., lote 38. El indicado en punto 2º), Mat. 2121. Ext. 11,62 mts. frente; 11,60 mts. cfte. y 58,35 metros. fondo. Limita: N., prop. de L. A. Saravia Bortogaray y otros; S., Parc. 4; E., Arquidiócesis Salta y O., calle Zuviría. El descrito en punto 3º), Mat. 17.103, tiene 8 mts. frente, por 30 mts. fondo. Limita: N., con lote 15; S., lote 17; E., calle Cerrillos y O., lote 19. El indicado en punto 4º), Mat. 17.105, cuenta con 8 mts. frente por 30 mts. fondo y 5 mts. ocharva. Limita: N., lote 17; S., calle s/n.; E., calle Cerrillos y O., lote 19. Según inspección ocular practicada judicialmente el Cat. 8440 está ubicado en Belgrano 1525/27, residiendo allí el doctor A. Samson y señora esposa, contaría esta propiedad con dos dormitorios, living comedor, baño, garaje, patio y todos los servicios públicos. El Cat. 2121 está ubicado en Zuviría 685, edificado, y ocupado por doctores Alfredo Querio, Rut Samson de Querio y A. Samson. A los Catastros 17.103 y 17.105, se los ubica como terrenos baldíos sobre fondos Templete San Cayetano. En el acto 30%, seña a cuenta precio y saldo dentro de cinco días de aprobada la subasta. Comisión 5% a cargo comprador. Edictos: cinco días en Boletín Oficial y El Tribuno. Ordena señor Juez 1º Inst. C. y C. 8º

nom., en juicio: "Núñez, Néstor J. Eleodoro vs. Cámara, Jorge E.; Cámara, Oscar E., y Samson, Adolfo - Prep. V. Ejec. y Emb. Prev. Expediente Nº 36.467/75. (El remate se realizará aunque el día señalado para el mismo fuese declarado inhábil). — Miguel A. Gallo Castellanos, Martillero Público.

Imp. \$ 1.200.000

e) 1 al 7-3-83

EDICTO JUDICIAL

O. P. Nº 48711

F. Nº 14194

El doctor Mario Ricardo D'Jallad, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial 5º Nominación, en autos: Cía. Arg. de Seguros Ant. S.A. c/Bayón, Delia F. y Troche, Celso Ricardo Sumario: Daños y Perjuicios, Expte. Nº A - 37.490/82, cita a los demandados para que en el término de seis días a contar desde la última publicación, comparezcan a estar a derecho y contestar la demanda interpuesta, bajo apercibimiento de designárseles defensor al señor Defensor de Ausentes (Art. 343 Cód. Proc.). Edictos: 5 días. Salta, febrero 17 de 1983. Adriana García de Escudero, Secretaria.

Imp. \$ 290.000

e) 4 al 10-3-83

O. P. Nº 48695

F. Nº 14200

El doctor Alberto D. García Cainzo, Juez de Ira. Inst. en lo C. y C. 2da. Nomin., Secretaria de la doctora María Rossi de Saravia, en los autos "Sabbaga de Alvarez, Estela Haydé - Cancelación de Título", Expte. Nº A - 38.504/82 ha resuelto: Salta, diciembre 30 de 1982... Y Vistos... Considerando... Resuelvo: I) Ordenar la cancelación del certificado a plazo fijo transferible Nº 144855 con vencimiento el día 22 de diciembre de 1982 por \$ 21.693.151, previa elección personal a satisfacción del proveyente. II) Autorizar su pago después de transcurrido sesenta días desde la última publicación de este auto por edictos que se efectuarán por cinco días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno. Oficiese al Banco del Noroeste Coop. Ltda. (III) Mandar se copie, registre y notifique. Salta, 11 de febrero de 1983. Dra. María Cristina Rossi de Saravia, Secretaria.

Imp. \$ 290.000

e) 4 al 10-3-83

CONCURSO CIVIL

O. P. Nº 48690

F. Nº 1004

El señor Juez, Dr. Néstor Esquiú, del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Novena Nominación de la Ciudad de Salta, hace saber que con fecha 2 de junio de 1982 se ha declarado la apertura del Concurso Civil con efecto de Quiebra de don Oscar Manuel Cardozo, argentino, con domicilio real en calle Adolfo Güemes Nº 331, Salta, L.E. Nº 8.175.728, en Expte. Nº 27.414/81, habiéndose designado Síndico al Dr. Roberto Elio Gareca, Matrícula Profesional Nº 55, domiciliado en calle General Güemes Nº 895, Primer Piso, Oficinas 4 y 5 de esta ciudad. Se ha fijado el día 21 de abril del corriente año como vencimiento del plazo para que los acreedores

presenten al Síndico sus pedidos de Verificación y los Títulos justificativos de sus créditos, bajo apercibimiento de ley, debiendo hacerlo en el domicilio de calle General Güemes Nº 895, 1er. Piso, Oficinas Nº 4 y Nº 5 de esta ciudad de 17 a 20 horas. Asimismo hace saber que se ha fijado el día 10 de agosto de 1983 a las 8,30 horas o el

subsiguiente hábil en caso de feriado, para que tenga lugar la Junta de Acreedores en dependencias del Juzgado, con la prevención que se realizará con los acreedores que concurren. Salta, 8 de febrero de 1983.

Valor al cobro \$ 390.000

e) 3 al 9-3-83

Sección COMERCIAL

AVISO COMERCIAL

১৯৮৩ সালের ৩ মার্চ

O. P. Nº 48714

F. Nº 14202

HORIZONTES SOCIEDAD ANONIMA

Modificación de Directorio

Acta. Nº 280: El día 20 de noviembre de 1981, por renuncia del Director Titular Sr. Roberto Eduardo Romero, asume el Director Suplente Sr. Luis Mario Gbhara.

Acta Nº 291: El día 3 de setiembre de 1982, por fallecimiento del Director Sr. Luis Mario Gbhara, asume el Director Suplente Sr. César Fermín Perdiguero, quedando compuesto el Directorio de la siguiente manera, para el período 1981 a 1984:

Presidente: CPN. Emilio Marcelo Cantarero; Vicepresidente: Dr. Carlos Francisco Douthat; Secretario: Ing. Roberto Adán Galli; Director Titular: Sra. Vicenta Di Gangi de Romero; Director Titular: Sr. César Fermín Perdiguero; Director Suplente: Sr. Victorio Sinópoli; Síndico Titular: Dr. Walter Neil Buhler; Síndico Suplente: Dr. Jorge Nelson Montoya.

Todo lo cual es aceptado por unanimidad, no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las veinte horas del día arriba indicado. Gerardo Escalante Ramos, Apoderado.

CERTIFICO: Que por orden del Señor Juez de Minas y de Registro de Comercio, autorizo la publicación del presente edicto. Secretaría, 2 de mayo de 1983. Dra. Mirta Avellaneda de La Torre, Secretaria, Registro Público de Comercio.

Imp. \$ 70.000

e) 4-3-83

ASAMBLEAS COMERCIALES

O. P. Nº 48705

F. Nº 14211

COMPANÍA CAFETALERA ARGENTINA S.A.

Convocatoria a Asamblea

Se convoca a los Señores Accionistas de Compañía Cafetalera Argentina S.A., inscrita en el Registro Público de Comercio al Folio 298/9, Asiento Nº 211, del Libro Nº 1 de Sociedades Anónimas, en primera y segunda convocatoria, según el Art. 17 de los Estatutos Sociales a Asamblea General Extraordinaria, que se realizará el día 25 de mayo de 1983 a horas 17, en su Sede Social de calle Balcarce Nº 639, de esta ciudad, a los efectos de tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Designación de dos Accionistas presentes para firmar el Acta de Asambleas, en forma conjunta con el Presidente.
- 2º Consideración y análisis informes técnicos y sus complementos.

3º Tratamiento y consideración programa previsto para período 1983, conforme Convenios de fechas 10-11-80 y 29-1-82.

4º Consideración general y evaluación a la fecha del programa de implantación de café previsto para la Empresa de fecha 10-4-80.

Se previene a los Señores Accionistas que para la Asistencia a la Asamblea citada, deberán depositar en la Sociedad sus títulos o certificados de depósitos librados al efecto por Banco o Institución autorizada, para su registración en el Libro de Asistencia, con una anticipación de no menos de tres días hábiles de la fecha fijada para la Asamblea. Asimismo, para el supuesto de actuación por mandatario, se deberá acompañar el instrumento respectivo de acuerdo a Ley.

El Directorio

Dr. Juan Antonio Saravia

Director Titular

Cía. Cafetalera Argentina S.A.

Imp. \$ 600.000

e) 4 al 10-3-83

O. P. Nº 48680

F. Nº 14165

BANCO DEL NOROESTE COOPERATIVO LIMITADO

ASAMBLEA ELECTORAL DE DISTRITO CONVOCATORIA

Déjase sin efecto la Convocatoria a Asamblea Electoral de Distrito citada para el día 31 de marzo de 1983 y, de conformidad a lo establecido por el Art. 36 del Estatuto Social del Banco del Noroeste Cooperativo Limitado y el Art. 50 de la Ley de Cooperativas Nº 20.337, convócase a Asamblea Electoral de Distrito a los señores asociados al Banco que tienen radicadas sus cuentas de cuotas sociales en Casa Central y que figuran en el Padrón de Asociados respectivo, la que se realizará en la sede de ésta, sita en Caseros Nº 670 - Salta, el día 5 de abril de 1983, a horas 13,30 (trece y treinta), a efectos de considerar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Bajo la presidencia del asociado o representante de mayor edad se designarán dos (2) asociados para suscribir el Acta.
2. Designación de Presidente de la Asamblea por simple mayoría de los presentes en el momento de la votación.
3. Elección de un Delegado por cada doscientos asociados o fracción mayor de ciento cincuenta (corresponden a este Distrito Electoral 13 Titulares y 10 Suplentes).
4. En caso de haber resultado oficializada más de una lista, la elección referida en el punto anterior se realizará mediante un comicio que se abrirá a las quince horas y cerrará

a las veinte horas, a cuyo fin entrarán en funciones la Junta Escrutadora designada por el Consejo de Administración y los fiscales designados por los apoderados por las listas oficializadas. Terminado el escrutinio se labrará un acta consignando el resultado.

Art. 49 - LEY DE COOPERATIVAS Nº 20.337: (De las Asambleas). "Quórum. - Se realizan válidamente, sea cual fuere el número de asistentes, una hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no se hubiera reunido la mitad más uno de los asociados".

Art. 36 del Estatuto Social: "Cuando el número de asociados excediere de cinco mil en las condiciones del Art. 41 del Estatuto, las Asambleas serán integradas, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior, por Delegados elegidos en las Asambleas Electorales de Distrito que se registrarán por las siguientes normas: "... b) Cada Asamblea Electoral de Distrito elegirá un Delegado por cada doscientos asociados o fracción mayor de ciento cincuenta, registrados en sus respectivos padrones. Los asociados que tengan radicadas sus cuentas de cuotas sociales en Delegaciones o Sucursales con menos de ciento cincuenta asociados elegirán un Delegado. Se elegirán tantos Delegados Suplentes como Titulares, pero nunca más de diez Suplentes por cada Asamblea de Distrito. Los Suplentes reemplazarán a los Titulares en caso de ausencia o vacancia por cualquier causa..."; "... g) Toda lista de candidatos a Consejeros y Síndicos deberá ser presentada para su oficialización al Consejo de Administración, conjuntamente con la lista de Delegados correspondiente, Titulares y Suplentes, con un mínimo de veinte días de anticipación a la realización de las Asambleas Electorales de Distrito. La presentación de la lista deberá contener: nombre y apellido del asociado o razón social a la que representa, domicilio, documento de identidad y número de asociado en el respectivo padrón con la aceptación del cargo mediante la firma de cada uno de los candidatos, certificada notarialmente. En el mismo acto designará apoderado de la lista, cargo que deberá recaer en un asociado, sea o no candidato y constituirá domicilio en la ciudad de Salta...". Además, los candidatos a Delegados deberán reunir los requisitos exigidos para ser Consejero (Artículo 55 del Estatuto) con excepción de la antigüedad, que podrá ser la indicada en el inciso f) de este artículo...".

Salta, 1 de marzo de 1983

Consejo de Administración

Daniel Virgili
Secretario

Manuel Alberto Cabada
Presidente

Imp. \$ 752.000

e) 3 y 4-3-83

O. P. Nº 48679

F. Nº 14166

BANCO DEL NOROESTE COOPERATIVO LIMITADO ASAMBLEA ELECTORAL DE DISTRITO CONVOCATORIA

Déjase sin efecto la Convocatoria a Asamblea Electoral de Distrito citada para el día 31 de marzo de 1983 y, de conformidad a lo establecido por el Art. 36 del Estatuto Social del Banco del Noroeste Cooperativo Limitado y el Art. 50 de la Ley de Cooperativas Nº 20.337, convócase

a Asamblea Electoral de Distrito a los señores asociados al Banco que tienen radicadas sus cuentas de cuotas sociales en Sucursal Orán y que figuran en el Padrón de Asociados respectivo, la que se realizará en la sede de ésta, sita en 25 de Mayo 284 - San Ramón de la Nueva Orán, el día 5 de abril de 1983, a horas 13,30 (trece y treinta), a efectos de considerar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Bajo la presidencia del asociado o representante de mayor edad se designarán dos (2) asociados para suscribir el Acta.
2. Designación de Presidente de la Asamblea por simple mayoría de los presentes en el momento de la votación.
3. Elección de un Delegado por cada doscientos asociados o fracción mayor de ciento cincuenta (corresponden a este Distrito Electoral I Titular y I Suplente).
4. En caso de haber resultado oficializada más de una lista, la elección referida en el punto anterior se realizará mediante un comicio que se abrirá a las quince horas y cerrará a las veinte horas, a cuyo fin entrarán en funciones la Junta Escrutadora designada por el Consejo de Administración y los fiscales designados por los apoderados por las listas oficializadas. Terminado el escrutinio se labrará un acta consignando el resultado.

Art. 49 - LEY DE COOPERATIVAS Nº 20.337: (De las Asambleas). "Quórum. - Se realizan válidamente, sea cual fuere el número de asistentes, una hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no se hubiera reunido la mitad más uno de los asociados".

Art. 36 del Estatuto Social: "Cuando el número de asociados excediere de cinco mil en las condiciones del Art. 41 del Estatuto, las Asambleas serán integradas, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior, por Delegados elegidos en las Asambleas Electorales de Distrito que se registrarán por las siguientes normas: "... b) Cada Asamblea Electoral de Distrito elegirá un Delegado por cada doscientos asociados o fracción mayor de ciento cincuenta, registrados en sus respectivos padrones. Los asociados que tengan radicadas sus cuentas de cuotas sociales en Delegaciones o Sucursales con menos de ciento cincuenta asociados elegirán un Delegado. Se elegirán tantos Delegados Suplentes como Titulares, pero nunca más de diez Suplentes por cada Asamblea de Distrito. Los Suplentes reemplazarán a los Titulares en caso de ausencia o vacancia por cualquier causa..."; "... g) Toda lista de candidatos a Consejeros y Síndicos deberá ser presentada para su oficialización al Consejo de Administración, conjuntamente con la lista de Delegados correspondiente, Titulares y Suplentes, con un mínimo de veinte días de anticipación a la realización de las Asambleas Electorales de Distrito. La presentación de la lista deberá contener: nombre y apellido del asociado o razón social a la que representa, domicilio, documento de identidad y número de asociado en el respectivo padrón con la aceptación del cargo mediante la firma de cada uno de los candidatos, certificada notarialmente. En el mismo acto designará apoderado de la lista, cargo que deberá recaer en un asociado, sea o no candidato y constituirá domicilio en la ciudad de Salta...". Además, los candidatos a Delegados deberán reu-

nir los requisitos exigidos para ser Consejero (Artículo 55 del Estatuto) con excepción de la antigüedad, que podrá ser la indicada en el inciso f) de este artículo...".

Salta, 1 de marzo de 1983

Consejo de Administración

Daniel Virgili
Secretario

Manuel Alberto Cabada
Presidente

Imp. \$ 752.000

e) 3 y 4-3-83

O. P. Nº 48678

F. Nº 14167

**BANCO DEL NOROESTE
COOPERATIVO LIMITADO**

**ASAMBLEA ELECTORAL DE DISTRITO
CONVOCATORIA**

Déjase sin efecto la Convocatoria a Asamblea Electoral de Distrito citada para el día 31 de marzo de 1983 y, de conformidad a lo establecido por el Art. 36 del Estatuto Social del Banco del Noroeste Cooperativo Limitado y el Art. 50 de la Ley de Cooperativas Nº 20.337, convócase a Asamblea Electoral de Distrito a los señores asociados al Banco que tienen radicadas sus cuentas de cuotas sociales en Delegación Tartagal y que figuran en el Padrón de Asociados respectivo, la que se realizará en la sede de ésta, sita en San Martín Nº 158, el día 5 de abril de 1983, a horas 13,30 (trece y treinta), a efectos de considerar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Bajo la presidencia del asociado o representante de mayor edad se designarán dos (2) asociados para suscribir el Acta.
2. Designación de Presidente de la Asamblea por simple mayoría de los presentes en el momento de la votación.
3. Elección de un Delegado por cada doscientos asociados o fracción mayor de ciento cincuenta (corresponden a este Distrito Electoral 5 Titulares y 5 Suplentes).
4. En caso de haber resultado oficializada más de una lista, la elección referida en el punto anterior se realizará mediante un comicio que se abrirá a las quince horas y cerrará a las veinte horas, a cuyo fin entrarán en funciones la Junta Escrutadora designada por el Consejo de Administración y los fiscales designados por los apoderados por las listas oficializadas. Terminado el escrutinio se labrará un acta consignando el resultado.

Art. 49 - LEY DE COOPERATIVAS Nº 20.337: (De las Asambleas). "Quórum. Se realizan válidamente, sea cual fuere el número de asistentes, una hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no se hubiera reunido la mitad más uno de los asociados".

Art. 36 del Estatuto Social: "Cuando el número de asociados excediere de cinco mil en las condiciones del Art. 41 del Estatuto, las Asambleas serán integradas, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior, por Delegados elegidos en las Asambleas Electorales de Distrito que se regirán por las siguientes normas:..." "... b) Cada Asamblea Electoral de Distrito elegirá un Delegado por cada doscientos asociados o fracción mayor de de ciento cincuenta, registrados en sus respectivos

padrones. Los asociados que tengan radicadas sus cuentas de cuotas sociales en Delegaciones o Sursales con menos de ciento cincuenta asociados elegirán un Delegado. Se elegirán tantos Delegados Suplentes como Titulares, pero nunca más de diez Suplentes por cada Asamblea de Distrito. Los Suplentes reemplazarán a los Titulares en caso de ausencia o vacancia por cualquier causa..."; "... g) Toda lista de candidatos a Consejeros y Síndicos deberá ser presentada para su oficialización al Consejo de Administración, conjuntamente con la lista de Delegados correspondiente, Titulares y Suplentes, con un mínimo de veinte días de anticipación a la realización de las Asambleas Electorales de Distrito. La presentación de la lista deberá contener: nombre y apellido del asociado o razón social a la que representa, domicilio, documento de identidad y número de asociado en el respectivo padrón con la aceptación del cargo mediante la firma de cada uno de los candidatos, certificada notarialmente. En el mismo acto designará apoderado de la lista, cargo que deberá recaer en un asociado, sea o no candidato y constituirá domicilio en la ciudad de Salta...". "Además, los candidatos a Delegados deberán reunir los requisitos exigidos para ser Consejero (Artículo 55 del Estatuto) con excepción de la antigüedad, que podrá ser la indicada en el inciso f) de este artículo...".

Salta, 1 de marzo de 1983

Consejo de Administración

Daniel Virgili
Secretario

Manuel Alberto Cabada
Presidente

Imp. \$ 752.000

e) 3 y 4-3-83

O. P. Nº 48677

F. Nº 14168

**BANCO DEL NOROESTE
COOPERATIVO LIMITADO**

**ASAMBLEA ELECTORAL DE DISTRITO
CONVOCATORIA**

Déjase sin efecto la Convocatoria a Asamblea Electoral de Distrito citada para el día 31 de marzo de 1983 y, de conformidad a lo establecido por el Art. 36 del Estatuto Social del Banco del Noroeste Cooperativo Limitado y el Art. 50 de la Ley de Cooperativas Nº 20.337, convócase a Asamblea Electoral de Distrito a los señores asociados al Banco que tienen radicadas sus cuentas de cuotas sociales en Suc. San Salvador de Jujuy y que figuran en el Padrón de Asociados respectivo, la que se realizará en la sede de ésta, sita en San Martín Nº 775, el día 5 de abril de 1983, a horas 13,30 (trece y treinta), a efectos de considerar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Bajo la presidencia del asociado o representante de mayor edad se designarán dos (2) asociados para suscribir el Acta.
2. Designación de Presidente de la Asamblea por simple mayoría de los presentes en el momento de la votación.
3. Elección de un Delegado por cada doscientos asociados o fracción mayor de ciento cincuenta (corresponden a este Distrito Electoral 5 Titulares y 5 Suplentes).

4. En caso de haber resultado oficializada más de una lista, la elección referida en el punto anterior se realizará mediante un comicio que se abrirá a las quince horas y cerrará a las veinte horas, a cuyo fin entrarán en funciones la Junta Escrutadora designada por el Consejo de Administración y los fiscales designados por los apoderados por las listas oficializadas. Terminado el escrutinio se labrará un acta consignando el resultado.

Art. 49 - LEY DE COOPERATIVAS Nº 20.337: (De las Asambleas). "Quórum. - Se realizan válidamente, sea cual fuere el número de asistentes, una hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no se hubiera reunido la mitad más uno de los asociados".

Art. 36 del Estatuto Social: "Cuando el número de asociados excediere de cinco mil en las condiciones del Art. 41 del Estatuto, las Asambleas serán integradas, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior, por Delegados elegidos en las Asambleas Electorales de Distrito que se registrarán por las siguientes normas: . . .". "... b) Cada Asamblea Electoral de Distrito elegirá un Delegado por cada doscientos asociados o fracción mayor de de ciento cincuenta, registrados en sus respectivos padrones. Los asociados que tengan radicadas sus cuentas de cuotas sociales en Delegaciones o Sucursales con menos de ciento cincuenta asociados elegirán un Delegado. Se elegirán tantos Delegados Suplentes como Titulares, pero nunca más de diez Suplentes por cada Asamblea de Distrito. Los Suplentes reemplazarán a los Titulares en caso de ausencia o vacancia por cualquier causa. . ."; "... g) Toda lista de candidatos a Consejeros y Síndicos deberá ser presentada para su oficialización al Consejo de Administración, conjuntamente con la lista de Delegados correspondiente, Titulares y Suplentes, con un mínimo de veinte días de anticipación a la realización de las Asambleas Electorales de Distrito. La presentación de la lista deberá contener: nombre y apellido del asociado o razón social a la que representa, domicilio, documento de identidad y número de asociado en el respectivo padrón con la aceptación del cargo mediante la firma de cada uno de los candidatos, certificada notarialmente. En el mismo acto designará apoderado de la lista, cargo que deberá recaer en un asociado, sea o no candidato y constituirá domicilio en la ciudad de Salta. . .". "... Además, los candidatos a Delegados deberán reunir los requisitos exigidos para ser Consejero (Artículo 55 del Estatuto) con excepción de la antigüedad, que podrá ser la indicada en el inciso f) de este artículo. . .".

Salta, 1 de marzo de 1983

Consejo de Administración

Daniel Virgili
Secretario

Manuel Alberto Cabada
Presidente

Imp. \$ 752.000

e) 3 y 4-3-83

O. P. Nº 48676

F. Nº 14169

**BANCO DEL NOROESTE
COOPERATIVO LIMITADO**

ASAMBLEA ELECTORAL DE DISTRITO

CONVOCATORIA

Déjase sin efecto la Convocatoria a Asamblea Electoral de Distrito citada para el día 31 de

marzo de 1983 y, de conformidad a lo establecido por el Art. 36 del Estatuto Social del Banco del Noroeste Cooperativo Limitado y el Art. 50 de la Ley de Cooperativas Nº 20.337, convócase a Asamblea Electoral de Distrito a los señores asociados al Banco que tienen radicadas sus cuentas de cuotas sociales en Delegación Perico y que figuran en el Padrón de Asociados respectivo, la que se realizará en la sede de ésta, sita en San Martín 63 - Ciudad Perico, el día 5 de abril de 1983, a horas 13,30 (trece y treinta), a efectos de considerar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Bajo la presidencia del asociado o representante de mayor edad se designarán dos (2) asociados para suscribir el Acta.
2. Designación de Presidente de la Asamblea por simple mayoría de los presentes en el momento de la votación.
3. Elección de un Delegado por cada doscientos asociados o fracción mayor de ciento cincuenta (corresponden a este Distrito Electoral 1 Titular y 1 Suplente).
4. En caso de haber resultado oficializada más de una lista, la elección referida en el punto anterior se realizará mediante un comicio que se abrirá a las quince horas y cerrará a las veinte horas, a cuyo fin entrarán en funciones la Junta Escrutadora designada por el Consejo de Administración y los fiscales designados por los apoderados por las listas oficializadas. Terminado el escrutinio se labrará un acta consignando el resultado.

Art. 49 - LEY DE COOPERATIVAS Nº 20.337: (De las Asambleas). "Quórum. - Se realizan válidamente, sea cual fuere el número de asistentes, una hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no se hubiera reunido la mitad más uno de los asociados".

Art. 36 del Estatuto Social: "Cuando el número de asociados excediere de cinco mil en las condiciones del Art. 41 del Estatuto, las Asambleas serán integradas, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior, por Delegados elegidos en las Asambleas Electorales de Distrito que se registrarán por las siguientes normas: . . .". "... b) Cada Asamblea Electoral de Distrito elegirá un Delegado por cada doscientos asociados o fracción mayor de de ciento cincuenta, registrados en sus respectivos padrones. Los asociados que tengan radicadas sus cuentas de cuotas sociales en Delegaciones o Sucursales con menos de ciento cincuenta asociados elegirán un Delegado. Se elegirán tantos Delegados Suplentes como Titulares, pero nunca más de diez Suplentes por cada Asamblea de Distrito. Los Suplentes reemplazarán a los Titulares en caso de ausencia o vacancia por cualquier causa. . ."; "... g) Toda lista de candidatos a Consejeros y Síndicos deberá ser presentada para su oficialización al Consejo de Administración, conjuntamente con la lista de Delegados correspondiente, Titulares y Suplentes, con un mínimo de veinte días de anticipación a la realización de las Asambleas Electorales de Distrito. La presentación de la lista deberá contener: nombre y apellido del asociado o razón social a la que representa, domicilio, documento de identidad y número de asociado en el respectivo padrón con la aceptación del cargo mediante la firma de cada uno de los candidatos, certificada notarialmente. En el mismo acto de-

signará apoderado de la lista, cargo que deberá recaer en un asociado, sea o no candidato y constituirá domicilio en la ciudad de Salta...". "... Además, los candidatos a Delegados deberán reunir los requisitos exigidos para ser Consejero (Artículo 55 del Estatuto) con excepción de la antigüedad, que podrá ser la indicada en el inciso f) de este artículo...".

Salta, 1 de marzo de 1983

Consejo de Administración

Daniel Virgili
Secretario

Manuel Alberto Cabada
Presidente

Imp. \$ 752.000

e) 3 y 4-3-83

O. P. Nº 48675

F. Nº 14170

**BANCO DEL NOROESTE
COOPERATIVO LIMITADO**

**ASAMBLEA ELECTORAL DE DISTRITO
CONVOCATORIA**

Déjase sin efecto la Convocatoria a Asamblea Electoral de Distrito citada para el día 31 de marzo de 1983 y, de conformidad a lo establecido por el Art. 36 del Estatuto Social del Banco del Noroeste Cooperativo Limitado y el Art. 50 de la Ley de Cooperativas Nº 20.337, convócase a Asamblea Electoral de Distrito a los señores asociados al Banco que tienen radicadas sus cuentas de cuotas sociales en Delegación El Carmen y que figuran en el Padrón de Asociados respectivo, la que se realizará en la sede de ésta, sita en Belgrano Nº 754, el día 5 de abril de 1983, a horas 13,30 (trece y treinta), a efectos de considerar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Bajo la presidencia del asociado o representante de mayor edad se designarán dos (2) asociados para suscribir el Acta.
2. Designación de Presidente de la Asamblea por simple mayoría de los presentes en el momento de la votación.
3. Elección de un Delegado por cada doscientos asociados o fracción mayor de ciento cincuenta (corresponden a este Distrito Electoral 2 Titulares y 2 Suplentes).
4. En caso de haber resultado oficializada más de una lista, la elección referida en el punto anterior se realizará mediante un comicio que se abrirá a las quince horas y cerrará a las veinte horas, a cuyo fin entrarán en funciones la Junta Escrutadora designada por el Consejo de Administración y los fiscales designados por los apoderados por las listas oficializadas. Terminado el escrutinio se labrará un acta consignando el resultado.

Art. 49 - LEY DE COOPERATIVAS Nº 20.337: (De las Asambleas). "Quórum. - Se realizan válidamente, sea cual fuere el número de asistentes, una hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no se hubiera reunido la mitad más uno de los asociados".

Art. 36 del Estatuto Social: "Cuando el número de asociados excediere de cinco mil en las condiciones del Art. 41 del Estatuto, las Asambleas serán integradas, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior, por Delegados elegidos en las Asambleas Electorales de Distrito que se registrarán

por las siguientes normas:..." "...b) Cada Asamblea Electoral de Distrito elegirá un Delegado por cada doscientos asociados o fracción mayor de ciento cincuenta, registrados en sus respectivos padrones. Los asociados que tengan radicadas sus cuentas de cuotas sociales en Delegaciones o Supersales con menos de ciento cincuenta asociados elegirán un Delegado. Se elegirán tantos Delegados Suplentes como Titulares, pero nunca más de diez Suplentes por cada Asamblea de Distrito. Los Suplentes reemplazarán a los Titulares en caso de ausencia o vacancia por cualquier causa..."; "...g) Toda lista de candidatos a Consejeros y Síndicos deberá ser presentada para su oficialización al Consejo de Administración, conjuntamente con la lista de Delegados correspondiente, Titulares y Suplentes, con un mínimo de veinte días de anticipación a la realización de las Asambleas Electorales de Distrito. La presentación de la lista deberá contener: nombre y apellido del asociado o razón social a la que representa, domicilio, documento de identidad y número de asociado en el respectivo padrón con la aceptación del cargo mediante la firma de cada uno de los candidatos, certificada notarialmente. En el mismo acto designará apoderado de la lista, cargo que deberá recaer en un asociado, sea o no candidato y constituirá domicilio en la ciudad de Salta...". "... Además, los candidatos a Delegados deberán reunir los requisitos exigidos para ser Consejero (Artículo 55 del Estatuto) con excepción de la antigüedad, que podrá ser la indicada en el inciso f) de este artículo...".

Salta, 1 de marzo de 1983

Consejo de Administración

Daniel Virgili
Secretario

Manuel Alberto Cabada
Presidente

Imp. \$ 752.000

e) 3 y 4-3-83

O. P. Nº 48674

F. Nº 14171

**BANCO DEL NOROESTE
COOPERATIVO LIMITADO**

**ASAMBLEA ELECTORAL DE DISTRITO
CONVOCATORIA**

Déjase sin efecto la Convocatoria a Asamblea Electoral de Distrito citada para el día 31 de marzo de 1983 y, de conformidad a lo establecido por el Art. 36 del Estatuto Social del Banco del Noroeste Cooperativo Limitado y el Art. 50 de la Ley de Cooperativas Nº 20.337, convócase a Asamblea Electoral de Distrito a los señores asociados al Banco que tienen radicadas sus cuentas de cuotas sociales en Delegación San Pedro y que figuran en el Padrón de Asociados respectivo, la que se realizará en la sede de ésta, sita en Alsina 384 (San Pedro de Jujuy), el día 5 de abril de 1983, a horas 13,30 (trece y treinta), a efectos de considerar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Bajo la presidencia del asociado o representante de mayor edad se designarán dos (2) asociados para suscribir el Acta.
2. Designación de Presidente de la Asamblea por simple mayoría de los presentes en el momento de la votación.
3. Elección de un Delegado por cada doscientos asociados o fracción mayor de ciento

cincuenta (corresponden a este Distrito Electoral 4 Titulares y 4 Suplentes).

4. En caso de haber resultado oficializada más de una lista, la elección referida en el punto anterior se realizará mediante un comicio que se abrirá a las quince horas y cerrará a las veinte horas, a cuyo fin entrarán en funciones la Junta Escrutadora designada por el Consejo de Administración y los fiscales designados por los apoderados por las listas oficializadas. Terminado el escrutinio se labrará un acta consignando el resultado.

Art. 49 - LEY DE COOPERATIVAS Nº 20.337: (De las Asambleas). "Quórum. - Se realizan válidamente, sea cual fuere el número de asistentes, una hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no se hubiera reunido la mitad más uno de los asociados".

Art. 36 del Estatuto Social: "Cuando el número de asociados excediere de cinco mil en las condiciones del Art. 41 del Estatuto, las Asambleas serán integradas, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior, por Delegados elegidos en las Asambleas Electorales de Distrito que se regirán por las siguientes normas: . . .". "... b) Cada Asamblea Electoral de Distrito elegirá un Delegado por cada doscientos asociados o fracción mayor de de ciento cincuenta, registrados en sus respectivos padrones. Los asociados que tengan radicadas sus cuentas de cuotas sociales en Delegaciones o Sucursales con menos de ciento cincuenta asociados elegirán un Delegado. Se elegirán tantos Delegados Suplentes como Titulares, pero nunca más de diez Suplentes por cada Asamblea de Distrito. Los Suplentes reemplazarán a los Titulares en caso de ausencia o vacancia por cualquier causa . . ."; "... g) Toda lista de candidatos a Consejeros y Síndicos deberá ser presentada para su oficialización al Consejo de Administración, conjuntamente con la lista de Delegados correspondiente, Titulares y Suplentes, con un mínimo de veinte días de anticipación a la realización de las Asambleas Electorales de Distrito. La presentación de la lista deberá contener: nombre y apellido del asociado o razón social a la que representa, domicilio, documento de identidad y número de asociado en el respectivo padrón con la aceptación del cargo mediante la firma de cada uno de los candidatos, certificada notarialmente. En el mismo acto designará apoderado de la lista, cargo que deberá recaer en un asociado, sea o no candidato y constituirá domicilio en la ciudad de Salta . . .". "... Además, los candidatos a Delegados deberán reunir los requisitos exigidos para ser Consejero (Artículo 55 del Estatuto) con excepción de la antigüedad, que podrá ser la indicada en el inciso f) de este artículo . . .".

Salta, 1 de marzo de 1983

Consejo de Administración

Daniel Virgili
Secretario

Manuel Alberto Cabada
Presidente

Imp. \$ 752.000

e) 3 y 4-3-83

O. P. Nº 48673

F. Nº 14172

**BANCO DEL NOROESTE
COOPERATIVO LIMITADO
ASAMBLEA ELECTORAL DE DISTRITO
CONVOCATORIA**

Déjase sin efecto la Convocatoria a Asamblea

Electoral de Distrito citada para el día 31 de marzo de 1983 y, de conformidad a lo establecido por el Art. 36 del Estatuto Social del Banco del Noroeste Cooperativo Limitado y el Art. 50 de la Ley de Cooperativas Nº 20.337, convócase a Asamblea Electoral de Distrito a los señores asociados al Banco que tienen radicadas sus cuentas de cuotas sociales en Sucursal Catamarca y que figuran en el Padrón de Asociados respectivo, la que se realizará en la sede de ésta, sita en Sarmiento Nº 531, el día 5 de abril de 1983, a horas 13,30 (trece y treinta), a efectos de considerar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Bajo la presidencia del asociado o representante de mayor edad se designarán dos (2) asociados para suscribir el Acta.
2. Designación de Presidente de la Asamblea por simple mayoría de los presentes en el momento de la votación.
3. Elección de un Delegado por cada doscientos asociados o fracción mayor de ciento cincuenta (corresponden a este Distrito Electoral 1 Titular y 1 Suplente).
4. En caso de haber resultado oficializada más de una lista, la elección referida en el punto anterior se realizará mediante un comicio que se abrirá a las quince horas y cerrará a las veinte horas, a cuyo fin entrarán en funciones la Junta Escrutadora designada por el Consejo de Administración y los fiscales designados por los apoderados por las listas oficializadas. Terminado el escrutinio se labrará un acta consignando el resultado.

Art. 49 - LEY DE COOPERATIVAS Nº 20.337: (De las Asambleas). "Quórum. - Se realizan válidamente, sea cual fuere el número de asistentes, una hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no se hubiera reunido la mitad más uno de los asociados".

Art. 36 del Estatuto Social: "Cuando el número de asociados excediere de cinco mil en las condiciones del Art. 41 del Estatuto, las Asambleas serán integradas, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior, por Delegados elegidos en las Asambleas Electorales de Distrito que se regirán por las siguientes normas: . . .". "... b) Cada Asamblea Electoral de Distrito elegirá un Delegado por cada doscientos asociados o fracción mayor de de ciento cincuenta, registrados en sus respectivos padrones. Los asociados que tengan radicadas sus cuentas de cuotas sociales en Delegaciones o Sucursales con menos de ciento cincuenta asociados elegirán un Delegado. Se elegirán tantos Delegados Suplentes como Titulares, pero nunca más de diez Suplentes por cada Asamblea de Distrito. Los Suplentes reemplazarán a los Titulares en caso de ausencia o vacancia por cualquier causa . . ."; "... g) Toda lista de candidatos a Consejeros y Síndicos deberá ser presentada para su oficialización al Consejo de Administración, conjuntamente con la lista de Delegados correspondiente, Titulares y Suplentes, con un mínimo de veinte días de anticipación a la realización de las Asambleas Electorales de Distrito. La presentación de la lista deberá contener: nombre y apellido del asociado o razón social a la que representa, domicilio, documento de identidad y número de asociado en el respectivo padrón con la aceptación del cargo mediante la firma de cada uno de los candidatos,

