

BOLETIN OFICIAL



PROVINCIA DE SALTA

Año LXXIV	Salta, 14 de marzo de 1983	Correo Argentino SALTA	FRANQUEO A PAGAR
EDICION DE 21 PAGINAS			CUENTA Nº 21
APARECE LOS DIAS HABLES			Reg. Nacional de la Propiedad Intelectual Nº 107.240

Nº. 11.683

Tirada de 680 ejemplares

HORARIO

Para la publicación de avisos

LUNES A VIERNES

de 7,30 a 12 horas

JOSE EDGARDO PLAZA
Contador Público Nacional
Governador

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-

riablemente el primer día hábil del mes subsecuente 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,— " "
Posesión 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 efectuaran 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 1474 del 22-12-82 — Aprueba las estructuras orgánica y funcional, misiones y funciones del Hospital San Bernardo	738
M.B.S. Nº 1476 del 22-12-82 — Modifica el esquema general de establecimientos asistenciales de la Dirección de Zona Oeste y las estructuras orgánica y funcional, misiones y funciones de la citada Dirección y su área administrativa	744
S.G.G. Nº 1481 del 22-12-82 — Aprueba el cuadro de cargos de la Dirección General de Información Pública	745
S.G.G. Nº 1482 del 22-12-82 — Déjase sin efecto el analítico presupuestario de la Dirección General de Información Pública	745
S.G.G. Nº 1485 del 22-12-82 — Reemplaza los Anexos I, III y IV del Decreto Nº 537/82, por los Anexos I, III y IV que forman parte del presente decreto.	746
S.G.G. Nº 1486 del 22-12-82 — Aprueba el cuadro de cargos de Campaña de la Dirección General del Registro del Estado Civil y de la Capacidad de las Personas	746

S.G.G. Nº 1487 del 22-12-82 — Deja sin efecto el analítico presupuestario de la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas	Pág. 747
---	-------------

LICITACIONES PUBLICAS

Nº 48781 — Dirección Nacional de Recaudación Previsional, Lic. Nº 051/83	749
Nº 48753 — Instituto Provincial de Desarrollo Urbano y Vivienda, Lic. Púb. Nº 5/83	749
Nº 48750 — Consejo Nacional de Educación Técnica, Lic. Púb. Nº 1418	749
Nº 48725 — E. M. E. R. - Licitaciones Públicas Nros. 02, 03, 04, 05, 11, 12 y 13/83	749

REMATE ADMINISTRATIVO

Nº 48793 — Por Ernesto V. Solá - Banco de la Nación Argentina	750
Nº 48769 — Por Modesto S. Arias, Juicio c/García Bes, Fernando	750

Sección JUDICIAL**SUCESORIOS**

Nº 48790 — Guerrero de Chiquiar, Trinidad Felisa y Chiquar, Alejandro Jaime	750
Nº 48789 — Inés Nanni de Domingo	750
Nº 48787 — Ferreyra, Bonifacio	751
Nº 48776 — Diego Marcelino López	751
Nº 48772 — Coronel, Gregorio Juan y Urbano de Coronel, Nemeccia del Rosario	751
Nº 48762 — Isola de Dousset, Teresa, y Dousset, Juan Martín	751

REMATES JUDICIALES

Nº 48796 — Por Ernesto V. Solá, Juicio: Expte. Nº A-29.993/82	751
Nº 48797 — Por Ricardo Gudiño, Juicio: MII-A-30.751/82	751
Nº 48792 — Por Carlos A. Curá, Juicio: Expte. Nº 27.901/79	752
Nº 48791 — Por Julio C. Herrera, Juicio: Expte. Nº 93.932/80	752
Nº 48783 — Por Ernesto V. Solá, Juicio: Expte. Nº A-11.119/80	752
Nº 48768 — Por Modesto S. Arias, Juicio: Expte. Nº 33.292/79	753

CITACION A JUICIO

Nº 48773 — Mario Guillermo García	753
---	-----

PRORROGA JUNTA DE ACREEDORES

Nº 48771 — Fabrinoa S. A. C. I. e I.	753
---	-----

CONCURSO PREVENTIVO

Nº 48784 — Biazzi, Víctor Enrique	753
---	-----

EDICTOS JUDICIALES

Nº 48782 — Liendro, Sixto Domingo	753
Nº 48765 — García, Erasmo Enrique	754

Sección COMERCIAL**DISOLUCION DE SOCIEDAD**

Nº 48794 — Bini y Charlone S.A.I.C.I.	754
--	-----

TRANSFERENCIA DE FONDO DE COMERCIO

Nº 48785 — Super San Carlos	754
-----------------------------------	-----

Sección GENERAL**ASAMBLEAS**

Nº 48795 — Jockey Club de Salta, para el día 31-3-83	754
Nº 48789 — Club 20 de Febrero, para el día 8-4-83	754
Nº 48786 — Centro Vecinal Villa El Sol, para el día 27-3-83	755
Nº 48764 — Cámara de Agencieros de Loterías de Salta, para el día 15-3-83	755

RECAUDACION

Pág.

Nº 48780 — Del día 11-3-83

755

Sección ADMINISTRATIVA

DECRETOS

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 I, 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 I, 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 - Plaza - Salazar - Aguirre

Las estructuras orgánicas y funcional, misión y funciones que como Anexo I forma parte del presente decreto se encuentran para consulta del público en Oficinas de esta Repartición.

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 adoptar 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 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 de lograr el mejor nivel de capacitación de las médicas, administrativas y de mantenimiento de su unidad y de los servicios a cargo.
- Promover la actividad científica y técnica a 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 internados y ambulatorios que concurren al Hospital con el objeto de mantener la salud, prevenir la enfermedad o lograr su recuperación psicofísica, 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 servi-

cios 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 diagnóstico 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.

DEPARTAMENTO 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 actualizada 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 CLINICO

SERVICIO DE CLINICA MEDICA

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

SERVICIO DE CARDIOLOGIA

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

DEPARTAMENTO QUIRURGICO

SERVICIO DE CIRUGIA VASCULAR

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

SERVICIO DE CIRUGIA GENERAL

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

SERVICIO DE CIRUGIA TORAXICA

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

SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGIA

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

SERVICIO DE ODONTOLOGIA

- 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 OFTALMOLOGIA

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

SERVICIO DE TRAUMATOLOGIA

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

SERVICIO DE GINECOLOGIA

- 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 UROLOGIA

- Realizar diagnóstico y tratamiento en su cam-

po específico, solicitando a los servicios de Diagnóstico los estudios que considere necesario.

SERVICIO DE NEUROLOGIA Y NEUROCIRUGIA

- 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 necesario.

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 Intermédia.

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 FISIATRIA

- 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 anestésias 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, ma-

teriales 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 radioterapia 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 en 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 económicos-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 emanan 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 mé-

dico, 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 desenvolvimiento 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 esteril 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 formación 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 dispo-

- siciones 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 adquisición de conformidad a las disposiciones contenidas en la Ley de Contabilidad y Régimen de Compras, y 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/c 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

do 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 RESPONSABLES

- 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 DEPOSITO

- 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.
- Elevar 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 comprendida 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.
- 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 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 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 electroterapia 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 proce-

so 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.

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 Norte y las estructuras orgánicas 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 orgánicas 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 - Plaza - Aguirre

La estructura de la Dirección de Zona Oeste, que forma parte del presente Decreto como Anexo I, se encuentra para consulta del público en oficinas de esta Repartición.

Salta, 22 de diciembre de 1982

DECRETO Nº 1481

Secretaría General de la Gobernación

VISTO el Decreto Nº 670/79; y

CONSIDERANDO:

Que del análisis de necesidades para el normal funcionamiento de la Dirección General de Información Pública, en cumplimiento de las misiones y funciones asignadas por Decreto número 610/79, surge el Cuadro de Cargos con que contará el organismo, su distribución por unidades de trabajo, ubicación escalafonaria, descripción de tareas y requisitos para su cobertura;

Que el Cuadro de Cargos fue elaborado con la intervención de la Comisión creada por Decreto Nº 1091/82 y del Director del organismo objeto de estudio;

Por ello,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Artículo 1º — Apruébase el Cuadro de Cargos de la Dirección General de Información Pública, que como Anexos I, II, III y IV forman parte del presente y Nomencladores de Cargos agregados a los Anexos II, III y IV.

Art. 2º — La modificación del presente quedará sujeta a las disposiciones de la Ley Nº 5460.

Art. 3º — El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y firmado por los señores Secretarios General de la Gobernación y de Estado de Planeamiento.

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

ULLOA - Sansberro - Plaza - Aguirre

El Cuadro de Cargos que como Anexos I, II, III y IV y Nomenclador de Cargos agregados a los Anexos II, III y IV se encuentran para consulta del público en oficinas de esta Repartición.

Salta, 22 de diciembre de 1982

DECRETO Nº 1482

Secretaría General de la Gobernación

VISTO el Decreto Nº 1481/82 que aprueba el Cuadro y Nomenclador de Cargos de la Dirección General de Información Pública; y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario asignar las funciones previstas en los respectivos cuadros, al personal que actualmente revista en el organismo, por lo cual la Comisión creada por Decreto Nº 1071/82, procedió a analizar las situaciones individuales de cada uno de los agentes que se desempeñan en el organismo.

Que las partidas presupuestarias del rubro personal, deben ajustarse estrictamente al Cuadro de Cargos aprobado, por lo que es necesario modificar el analítico presupuestario de la Jurisdicción 1: Gobernación, Unidad de Organización 7: Dirección General de Información Pública.

Por ello,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Artículo 1º — Con vigencia al 1º de diciembre de 1982, déjase sin efecto el analítico presupuestario aprobado por Decreto Nº 843/80, para la Jurisdicción 1: Gobernación, Unidad de Organización 7: Dirección General de Información Pública, la cual queda constituida en las clases, agrupamientos y categorías que a continuación se indican:

DETALLE DE PLANTA PERMANENTE

	Total de Cargos:	27
02 - Agrupamiento Directivo	1	1
24	1	2
02 - Agrupamiento Personal Superior	2	2
23	1	1
22	1	1
02 - Agrupamiento Personal Técnico de Prensa y Difusión	16	16
20	11	11
18	5	5
02 - Agrupamiento Administrativo	3	3
19	1	1
18	1	1
14	1	1
11 - Agrupamiento Servicios Generales	5	5
11	1	1
8	2	2
7	1	1
3	1	1

Art. 2º — La planta permanente de cargos prevista en el artículo anterior, queda estructurada con los créditos habilitados por Analítico Presupuestario aprobado por Decreto Nº 843/80, de la Jurisdicción 1: Gobernación, Unidad de Organización 7: Dirección General de Información Pública y con la transferencia de los créditos presupuestarios de (2) dos cargos vacantes Categoría 12, de Jurisdicción 1: Gobernación, Unidad de Organización 02: Casa de Salta; un (1) cargo vacante de Categoría 01 de Jurisdicción 1: Gobernación, Unidad de Organización 8: Dirección Provincial de Aviación Civil y un (1) cargo vacante de categoría 20 de Jurisdicción 1, Unidad de Organización 5: Fiscalía de Gobierno.

Art. 3º — Incórranse a la Planta Permanente de Jurisdicción 1, Unidad de Organización 7: Dirección General de Información Pública, a partir del 1º de diciembre de 1982 y con excepción a las disposiciones del artículo 45 inc. d) del Decreto Nº 312/80, a los agentes temporarios que a continuación se mencionan, para el desempeño de las funciones y en la ubicación escalafonaria que en cada caso se especifica:

Avilés, René Walterio, L.E. Nº 10.563.534, nacionalidad argentino, como Periodista, en categoría 20, Agrupamiento Personal Técnico de Prensa y Difusión - Grupo A.

Pastrana, Carlos Federico, D.N.I. Nº 8.166.746, nacionalidad argentino, como Periodista, en categoría 20, Agrupamiento Personal Técnico en Prensa y Difusión - Grupo A.

Ibáñez de Wierna, Dora, L. C. Nº 4.221.532, nacionalidad argentina, como Periodista en categoría 20, Agrupamiento Personal Técnico de Prensa y Difusión - Grupo A.

Art. 4º — Reubíquese presupuestariamente, a partir del 1º de diciembre de 1982, al personal de Planta Permanente de Jurisdicción 1, Unidad de Organización 7: Dirección General de Información Pública, que a continuación se menciona por cambio de valoración de las funciones que vienen desempeñando y en la ubicación escalafonaria que en cada caso se especifica:

Avilés, Juan Augusto, L. E. Nº 8.198.108, Periodista, de Categoría 19 a Categoría 20, en Agrupamiento Personal Técnico de Prensa y Difusión. Grupo A.

Martínez, Ricardo, L. E. Nº 8.180.651, Periodista, de Categoría 18 a Categoría 20, en Agrupamiento Personal Técnico de Prensa y Difusión. Grupo A.

Wayar Sirolli, Ricardo Rodolfo, L. E. Nº 8.175.957, Responsable de Fotofilmación, de Categoría 19 a Categoría 20, Agrupamiento Personal Técnico de Prensa y Difusión. Grupo A.

Parra, José Justo, D. N. I. Nº 10.166.952, Fotógrafo, de Categoría 16 a Categoría 18, Agrupamiento Personal Técnico de Prensa y Difusión. Grupo B.

Thwaites, Carlos Alberto, L. E. Nº 4.097.745, Fotógrafo, de Categoría 16 a Categoría 18, Agrupamiento Personal Técnico de Prensa y Difusión. Grupo B.

Palacios, Oscar Eladio, L. E. Nº 7.246.831, Fotógrafo, de Categoría 13 a Categoría 18, Agrupamiento Personal Técnico de Prensa y Difusión. Grupo B.

Art. 5º — Apruébase la planilla descriptiva de cargos cubiertos y vacantes, que conforman la planta permanente de la Dirección General de Información Pública, que como Anexo I, forma parte del presente decreto.

Art. 6º — El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y firmado por los señores Secretario General de la Gobernación y de Estado de Planeamiento.

Art. 7º — Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ULLOA - Sansberro - Plaza - Aguirre

La Planilla Descriptiva de cargos cubiertos y vacantes que como Anexo I forma parte del presente decreto se encuentra para consulta del público en Oficinas de esta Repartición.

Salta, 22 de diciembre de 1982

DECRETO Nº 1485

Secretaría General de la Gobernación

VISTO el Decreto Nº 537/82 por el cual se aprueba el Cuadro y Nomenclador de Cargos de Capital de la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas; y

CONSIDERANDO:

Que para proceder a hacer efectiva la creación de la Oficina Seccional del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas del

Hospital de Maternidad e Infancia de esta ciudad, autorizada por Resolución Ministerial Nº 361/82, se hace necesario introducir cambios en el Decreto Nº 537/82, suprimiéndose un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, Agrupamiento Administrativo, Tramo a), Personal de Ejecución de la Mesa de Defunciones y Reconocimiento y dos (2) cargos de Auxiliar Administrativo, Agrupamiento Administrativo, Tramo a) Personal de Ejecución de la Mesa de Nacimientos del Departamento Demografía, e incorporándose un (1) cargo de Encargada de Oficina Seccional de Capital (Hospital de Maternidad e Infancia) Agrupamiento Administrativo, Tramo b) Personal de Supervisión y dos (2) cargos de Auxiliar Administrativo, Agrupamiento Administrativo, Tramo a) Personal de Ejecución.

Que el cambio propuesto precedentemente cuenta con la aprobación de la Comisión creada a estos fines por Decreto Nº 1071/82.

Por ello,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Artículo 1º — Con vigencia al 8-6-82 reemplázanse los Anexos I, III y IV del Decreto Nº 537/82, por los Anexos I, III y IV que forman parte del presente decreto.

Art. 2º — El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Gobierno, Justicia y Educación y señor Ministro de Economía y firmado por los Sres. Secretario General de la Gobernación, Secretario de Estado de Gobierno, y Secretario de Estado de Planeamiento.

Art. 5º — Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ULLOA - Folloni - Sansberro - Rodríguez - Plaza - Aguirre

Los Anexos, I, II y IV, que forma parte del presente decreto, se encuentran para consulta del público en Oficinas de esta Repartición.

Salta, 22 de diciembre de 1982

DECRETO Nº 1486

Secretaría General de la Gobernación

VISTO el Decreto Nº 67/79, y

CONSIDERANDO:

Que del análisis de necesidades para el normal funcionamiento de la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, en cumplimiento de las misiones y funciones asignadas por Decreto Nº 1058/79, y Decreto Nº 1485/81, surge el Cuadro de Cargos con que contará el Organismo en la Campaña, su distribución por unidades de trabajo, ubicación escalafonaria, descripción de tareas y requisitos para la cobertura.

Que el Cuadro de Cargos fue elaborado con la intervención del Director General del Organismo objeto de estudio.

Por ello,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Artículo 1º — Apruébase el Cuadro de Car-

gos de Campaña de la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, que como Anexo I y II forma parte del presente y Nomenclador de Cargos agregado al Anexo II.

Art. 2º — Déjase establecido que las Oficinas Seccionales que se detallan a continuación no integran el presente Cuadro de Cargos pero continuarán funcionando bajo la modalidad que se menciona:

Oficina Seccional Vaqueros, a cargo de la autoridad municipal.

Oficina Seccional de Amblayo, a cargo de la Sra. Burgos de Campero, Bictorina, contratada por acta.

Oficina Seccional El Jardín, a cargo del Sr. Armas, Oscar Alejandro, ad-honorem.

Oficina Seccional El Manzano, a cargo del Sr. Cruz, Víctor Yelasio, contratado por acta.

Oficina Seccional La Candelaria, a cargo de la autoridad municipal.

Art. 3º — La modificación del presente quedará sujeta a las disposiciones de la Ley Nº 5460.

Art. 4º — El presente decreto será refrendado por el Sr. Ministro de Gobierno, Justicia y Educación y el Sr. Ministro de Economía y firmado por los Sres. Secretario General de la Gobernación, Secretario de Estado de Gobierno y Secretario de Estado de Planeamiento.

Art. 5º — Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ULLOA - Folloni - Plaza

El Cuadro de Cargos de Campaña de la Dirección General del Registro Civil que como Anexos I y II forman parte del presente y Nomenclador de Cargos agregado al Anexo II, se encuentran para consulta del público en Oficinas de esta Repartición.

Salta, 22 de diciembre de 1982

DECRETO Nº 1487

Secretaría General de la Gobernación

VISTO el decreto Nº 537/82 y el decreto Nº 1486/82 que aprueba el Cuadro y Nomenclador de Cargos de Capital y Campaña de la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas; y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario proceder a asignar las funciones previstas en los respectivos Cuadros al personal que actualmente revista en el organismo, por lo que la Comisión creada por decreto Nº 1071/82 procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos generales y particulares que establece el Escalafón aprobado por decreto Nº 312/80, en cada caso en particular;

Que por decreto Nº 312/80, el Poder Ejecutivo queda facultado a incorporar a Planta Permanente al personal que venía revistando como temporario y contratado, que a la fecha del mismo cuenta con seis (6) meses como mínimo de antigüedad;

Que las partidas presupuestarias del rubro personal deben ajustarse estrictamente al Cuadro de Cargos aprobado, por lo que es necesario modi-

ficar el analítico presupuestario de la Jurisdicción 3: Ministerio de Gobierno, Justicia y Educación, Unidad de Organización 7: Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, aprobado por decreto Nº 843/80;

Por ello,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Artículo 1º — Con vigencia al 1º de diciembre de 1982, déjase sin efecto el analítico presupuestario aprobado por decreto Nº 843/80, para la Jurisdicción 3: Ministerio de Gobierno, Justicia y Educación, Unidad de Organización 7: Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.

Art. 2º — Con igual fecha que la consignada en el artículo anterior, apruébase la Planta Permanente de Cargos de la Jurisdicción 3: Ministerio de Gobierno, Justicia y Educación, Unidad de Organización 7: Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, la cual queda constituida en las Clases, Agrupamientos y Categorías que a continuación se indican:

DETALLE DE LA PLANTA PERMANENTE

	Total de Cargos:	219
02 - Agrupamiento Directivo	1	1
24	1	1
02 - Agrupamiento Personal Superior	5	5
22	3	3
20	1	1
19	1	1
02 - Agrupamiento Administrativo	89	89
18	6	6
17	2	2
14	13	13
13	5	5
12	2	2
11	5	5
10	4	4
9	6	6
8	5	5
7	4	4
6	12	12
5	3	3
4	19	19
3	1	1
2	2	2
09 - Agrupamiento Profesional	1	1
21	1	1
10 - Agrupamiento Mantenimiento y Producción	2	2
17	1	1
10	1	1
11 - Agrupamiento Servicios Generales	7	7
14	1	1
13	1	1
5	1	1
4	1	1
3	1	1
1	2	2

Campaña:

02 - Agrupamiento Administrativo	114
18	7
17	1
16	1
14	9
13	11
12	1
11	3
10	7
9	7
8	5
7	6
6	8
5	1
4	19
3	5
2	23

Art. 3º — La Planta Permanente de cargos prevista en el artículo anterior, queda estructurada con los créditos habilitados por Analítico Presupuestario aprobado por decreto Nº 843/80, a partir del 1º-XII-82 en la Jurisdicción 3, Unidad de Organización 7: Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.

Art. 4º — Trasládase a partir del 1º de diciembre de 1982, de la Jurisdicción 3: Ministerio de Gobierno, Justicia y Educación, Unidad de Organización 7: Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, a Jurisdicción 3, Unidad de Organización 10: Biblioteca Provincial "Dr. Victorino de la Plaza", a la señora Malvina María Aldao de Minestroni, D.N.I. Nº 10.993.901, Categoría 02, con transferencia del cargo presupuestario en el cual venía revistando.

Art. 5º — Trasládase a partir del 1º de diciembre de 1982, de la Jurisdicción 2: Ministerio de Economía, Unidad de Organización 8: Dirección General de Inmuebles, a Jurisdicción 3: Ministerio de Gobierno, Justicia y Educación, Unidad de Organización 7: Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, a la señora Angela Salazar de Mercado, M. I. Nº 4.622.751, Categoría 09, con transferencia del cargo presupuestario en el cual venía revistando en el organismo de origen.

Art. 6º — Trasládase a partir del 1º de diciembre de 1982, de la Jurisdicción 4: Ministerio de Bienestar Social, Unidad de Organización 2: Secretaría de Estado de Salud Pública, Unidad de Servicio 1.200, a Jurisdicción 3: Ministerio de Gobierno, Justicia y Educación, Unidad de Organización 7: Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, a la señora Teresa del Carmen Chilo de Cabrera, M. I. Nº 6.056.005, Categoría 02, con transferencia del cargo presupuestario en el cual venía revistando en el organismo de origen.

Art. 7º — Trasládase a partir del 1º de diciembre de 1982, de la Jurisdicción 7: Organismos Descentralizados, Unidad de Organización 6: Consejo General de Educación a Jurisdicción 3: Ministerio de Gobierno, Justicia y Educación, Unidad de Organización 7: Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, a los siguientes empleados:

Dolores Moya de Asón, M. I. Nº 0.799.912, Categoría 07;
Paola Hortencia Bravo, M. I. Nº 1.260.750, Categoría 13;
María A. Alavila, D. N. I. Nº 12.959.929, Categoría 09.

Art. 8º — Incorpórase a la Planta Permanente de la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, a partir del 1º de diciembre de 1982, a la empleada que venía revistando en carácter de temporario y que se menciona a continuación, para el desempeño de las funciones, ubicación escalafonaria que se especifica y con encuadre en la facultad otorgada por el artículo 45, inc. d) del decreto número 312/80:

Berta Aylan de Palomo, D. N. I. Nº 13.230.900, nacionalidad argentina, estudios Ciclo Básico, como Encargada de Oficina Seccional de 2º de Campaña (Santa Victoria Este), Categoría 02, Agrupamiento Administrativo, Tramo a, Administrativo de Ejecución.

Art. 9º — En carácter de excepción el artículo 45, inc. d) del decreto Nº 312/80, incórpórase a la Planta Permanente de la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, a partir del 1º de diciembre de 1982, a la empleada que se menciona a continuación, para el desempeño de las funciones y en la ubicación escalafonaria que se especifica:

María Luisa Mónico, D. N. I. Nº 10.438.204, nacionalidad argentina, estudios secundarios completos, como Encargada de Oficina Seccional de 2º de Campaña (El Potrero), Categoría 04, Agrupamiento Administrativo, Tramo a, Administrativo de Ejecución.

Art. 10. — En carácter de excepción al artículo 16, inc. 1) y artículo 45, inc. b) del decreto Nº 312/80, incórpórase a la Planta Permanente de la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, a partir del 1º de diciembre de 1982, a los empleados que se mencionan a continuación, para el desempeño de las funciones y en la ubicación escalafonaria que se especifica en cada caso:

Ilda Yugra, D. N. I. Nº 13.701.767, nacionalidad argentina, estudios primarios completos, como Encargada de Oficina Seccional de 2º de Campaña (Nazareno), Categoría 02, Agrupamiento Administrativo, Tramo a, Administrativo de Ejecución;

Victorina Herrera, D. N. I. Nº 13.758.514, nacionalidad argentina, estudios primarios completos, como Encargada de Oficina Seccional de 2º de Campaña (San Andrés), Categoría 02, Agrupamiento Administrativo, Tramo a, Administrativo de Ejecución.

Art. 11. — En uso de la facultad conferida por el artículo 45, inc. e) del decreto Nº 312/80, confirmase a la señora María Angélica Esnal de Agüero, M. I. Nº 2.632.045, categoría 19, como Jefa de la División Archivo Demográfico, Categoría 20, Agrupamiento Personal Superior, a partir del 1º de diciembre de 1982.

Art. 12. — Apruébanse las planillas descriptivas de cargos cubiertos y vacantes que conforman la Planta Permanente de la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, de Capital y Campaña, que como Anexos I y II forman parte del presente.

Art. 13. — El presente decreto será refrendado por los señores Ministros de Gobierno, Justicia y Educación y de Economía y firmado por los señores: Secretario General de la Gobernación, Secretario de Estado de Gobierno y Secretario de Estado de Planeamiento.

Art. 14. — Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ULLOA - Sansberro - Folloni - Plaza - Rodríguez - Aguirre

La planilla Descriptiva de Cargos cubiertos y vacantes, que como Anexos I y II forman parte del presente, se encuentran para consulta del público en Oficinas de esta Repartición.

LICITACIONES PUBLICAS

O. P. Nº 48781 F. Nº 1017

Ministerio de Acción Social
Subsecretaría de Seguridad Social
DIRECCION NACIONAL DE
RECAUDACION PREVISIONAL

Se llama a Licitación Pública Nº 051/83 para el día 11 de abril de 1983 a las 16,00 horas, para obtener el arrendamiento de un inmueble en la Ciudad de Orán, Provincia de Salta, con destino a Oficinas de esta Dirección Nacional de Recaudación Previsional, con una superficie cubierta de 300 a 350 metros cuadrados.

El acto de apertura de las ofertas tendrá lugar en el Sector Locaciones (Gerencia Administración) sito en la calle Bartolomé Mitre Nº 1340 5º, Piso Capital Federal, donde puede concurrirse para el retiro de los pliego de bases e informes, o en la sede de la Agencia Orán, sito en la calle C. Pellegrini Nº 135, Orán, Provincia de Salta, o en la Sede del Organismo Regional Salta sito en la calle Zuviría 744, Salta, Provincia de Salta Expediente Nº 783-00509206-60.

Omar B. Micheletti
 A/C Compras y Suministros

Valor al cobro \$ 130.000 e) 14 y 15-3-83

O. P. Nº 48753 F. Nº 1012

Provincia de Salta
Ministerio de Bienestar Social
INSTITUTO PROVINCIAL DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

Licitación Pública Nº 5/83

Obra: "Construcción 402 viviendas en dos etapas de 201 unidades cada una en San Ramón de la Nueva Orán".

Financiación: FO.NA.VI.

Etapas: I: Precio tope: vivienda más infraestructura: \$ 167.575.374.000.

Plazo único: Dieciséis meses.

Etapas: II: Precio tope: Vivienda más infraestructura: \$ 167.575.374.000.

Presupuesto oficial obras complementarias: \$ 650.717.504.

Plazo único: Dieciséis meses.

Sistema de contratación: Ajuste alzado.

Fecha y lugar de apertura: 3 de mayo de 1983 a horas 9, en Avenida Belgrano Nº 1349 Salta.

Valor del pliego: \$ 20.000.000.

Venta del pliego y consultas: de 7,30 a 12,30 horas en Avenida Belgrano Nº 1349, Salta.

Valor al cobro \$ 195.000 e) 10 al 14-3-83

O. P. Nº 48750 F. Nº 1011

Consejo Nacional de Educación Técnica
Dirección General de Administración
Departamento Compras y Suministros

Llámanse a Licitación Pública Nº 1418, cuya apertura tendrá lugar el día 25 de marzo de 1983 a las 15 horas, en el Departamento Compras y Suministros, Avda. Independencia 2625, 1er. piso, Capital Federal, por la adquisición de Laboratorios de Computación para la enseñanza de la Informática, con destino a la ENET Nº 3 de Salta y otras ubicadas en distintas regiones del país.

Expte. Nº 00311/83 Resolución Nº 125/83

Consulta y Entrega de Pliegos: Departamento Compras y Suministros, Avda. Independencia 2625 1er. piso, de Capital Federal, de lunes a viernes de 13 a 17 horas.

Valor al cobro \$ 325.000 e) 9 al 15-3-83

O. P. Nº 48725 F. Nº 1009

E. M. E. R.

PROVINCIA DE SALTA
Ministerio de Educación de la Nación
Banco Interamericano de Desarrollo
Provincia de Salta - Ministerio de Gobierno
Secretaría de Estado de Educación y Cultura

Llámanse a concursar precios en los siguientes actos licitatorios.

Objeto: Equipamiento Grupo I - Rosario de la Frontera.

LICITACION PUBLICA Nº 02/83

Artículos para el hogar, foto, cine y audio.
 Apertura: 6-4-83, horas 9.

LICITACION PUBLICA Nº 03/83

Equipamiento deportivo.
 Apertura: 6-4-83, horas 17.

LICITACION PUBLICA Nº 4/83

Instrumentos musicales.
 Apertura: 7-4-83, horas 9.

LICITACION PUBLICA Nº 5/83

Máquinas y equipos para oficinas.
 Apertura: 7-4-83, horas 17.

LICITACION PUBLICA Nº 11/83

Adquisición vehículo.
 Apertura 11-4-83, horas 9.

LICITACION PUBLICA Nº 12/83

Elementos para laboratorio.
 Apertura: 11-4-83, horas 11.

LICITACION PUBLICA Nº 13/83

Colchones, frazadas, ropa blanca.
 Apertura: 11-4-83, horas 17.

Retiro de Pliegos y Consultas: En la sede de

la Unidad Ejecutora Provincial, sita en Buenos Aires Nº 68, 2º piso, de lunes a viernes, en el horario de 7 a 13 horas.

Valor del Pliego: Sin cargo.

Valor al cobro \$ 195.000 e) 7, 8 y 14-3-83

REMATES ADMINISTRATIVOS

O. P. Nº 48793 F. Nº 14330

REMATE ADMINISTRATIVO

Por: ERNESTO V. SOLA

BANCO DE LA NACION ARGENTINA

Valiosa Finca en R. de Lerma - 7 Has. 8015,61 m2. con edificaciones y Mejoras

El día 18 de marzo de 1983 a hs. 18,15, en 25 de Mayo 322, Ciudad, por disposición de Banco Nación Argentina, Remataré con la Base de \$ 1.179.635.491; Un inmueble rural integrado por dos fracciones de terreno ubicadas en el Pueblo de Rosario de Lerma, señaladas con los Nºs. 18 y 19 en el Plano Nº 358, Carpeta de R. de Lerma, Pcia. de Salta, situadas en la ruta que va de esta Localidad a Quijano y que en conjunto tiene una superficie de 7 Has. 8015,61 m². Catastros Nºs. 4642 y 4643, con todo lo plantado edificado, clavado y adherido al suelo. Instalaciones: 870 m. de alambrado perimetral medianero de postes c/lom.; 5 travillas entre poste y poste (4 hilos lisos y 1 hilo de púas); 644 m. alambrado perimetral propio e interno (ídem al anterior) Construcciones: Casa 328 m2. cubiertos. ladrillo, techo de losa, cubierta de tejas coloniales, piso mosaico; carpintería madera, baño primera y de segunda; garaje de 60 m2. cubiertos. Pileta Natación 5 m. x 15 m.; Depósito de 45 m2. cubiertos; Galpón de 372 m2. cubiertos: paredes de adobe, techos de chapa, carpintería metálica; Block de 12 viviendas para obreros de 240 m2. cubiertos; Una vivienda para peones de 48 m2. cubiertos; 2 piezas para peones, galerías alas de estufas c/ chapas de zinc; tendal para tabaco, 8 estufas para el secado de tabaco virginia, Riego: otorgado por A.G.A.S. permanente y a perpetuidad para 3 Has.; 5.497 m2.; El total de la superficie se encuentra desmontada. Forma de pago: 20% en concepto de seña en el acto del remate. Saldo: Dentro de los 10 días de aprobado el remate por el Banco; Comisión: 5% del precio de compra, a cargo del comprador en el acto del remate; Edictos: 3 días en B. Oficial y

El Tribuno. El Banco no responde por evicción ni saneamiento de títulos y planos. Nota: La subasta se realizará aunque el día señalado fuere declarado inhábil. No habiendo postores por la base anunciada, transcurridos 30 minutos, se procederá a una nueva subasta, con la base reducida en un 25% o sea \$ 878.476.098. Plazo para escriturar: 45 días corridos contados de la fecha de aprobación del remate, salvo imposibilidad de cumplir en término por motivos no imputables al Banco. El Banco otorgará créditos de hasta el 60% del valor de la base del primer remate con garantía hipotecaria en primer grado sobre el mismo bien y la diferencia entre el precio de compra y el monto de las facilidades deberá ser contemplada dentro de los 10 días de la aprobación del remate. Informes: E. V. Solá, Martillero Público, 25 de Mayo 322, Tel. 217260 y Banco Nación Argentina.

Imp. \$ 1.080.000 e) 14 al 16-3-83

O. P. Nº 48769 F. Nº 14310

Por MODESTO S. ARIAS

REMATE ADMINISTRATIVO

Una máquina pulverizadora "Hatsuta"

Cap. 2.000 lts. - Con Base

El día 21 de marzo de 1983, a horas 18 en mi oficina de remates sita en calle Tucumán Nº 625, de esta ciudad, remataré una máquina pulverizadora marca Hatsuta Ind. Japonesa, chasis 195, mod. 2.000-s-80, rods. 750 x 16, Cap. c/2.000 lts., bomba 09028, trac. tractor, posee toma de fuerza y barra tiro tractor, Base: \$ 30.000.000. Revisar: dicho bien se encuentra en el aserradero del Sr. Osías Sinkin, ubicado sobre camino a San Agustín a 500 metros del cruce con la Ruta Nº 9, donde los interesados podrán examinar y verificar la máquina. Dicho bien se venderá en el estado visto en que se encuentra. El precio de venta y el 10% de la Comisión-Arancel deberán abonarse íntegramente en el acto del remate, y de contado, haciéndose entrega inmediata de lo vendido. Edictos: 2 días en Boletín Oficial y 3 días en El Tribuno. La subasta se realizará aunque el día fijado fuere declarado inhábil. Ordena en obrados c/ García Bes, Fernando - Administrativo - Secuestro. Informes: Modesto S. Arias, rematador, Tucumán 625, Teléf. 217547, Salta.

Imp. \$ 240.000 e) 11 y 14-3-83

Sección JUDICIAL

SUCESORIOS

O. P. Nº 48790 F. Nº 14331

El doctor Guillermo Alberto Posadas, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, 8ta. Nominación, en el Expte. Nº A-17.823/81 "Guerrero de Chiquiar, Trinidad Felisa y Chiquiar. Alejandro Jaime - Sucesorio", cita por 30 días a todos los que se consideren con derechos a los bienes de esta sucesión, como acreedores o herederos, para que comparezcan a hacerlos valer. Publíquese por 3 días. — Salta, 8 de marzo de

1983. — Dra. Ana M. Pineda de Rodríguez, Secretaria.

Imp. \$ 195.000 e) 14 al 16-3-83

O. P. Nº 48788 F. Nº 14337

El Señor Juez C. y C. de Primera Nom. cita y emplaza a herederos y acreedores de Inés Nanni de Domingo para que comparezcan a hacer valer sus derechos dentro del término de treinta días en autos "Sucesorio de Inés Nanni de Domingo; Expte. Nº 65453/77. Publíquese

por tres días. — Dr. Luis Enrique Gutiérrez, Secretario.

Imp. \$ 195.000 e) 14 al 16-3-83

O. P. Nº 48787 F. Nº 14340

El doctor Juan Antonio Cabral Duba, Juez del Juzgado de Ira. Instancia en lo Civil y Comercial, Distrito Judicial del Norte - Circunscripción Tartagal, en los autos caratulados "Sucesorio de Ferreyra, Bonifacio"; Expte. Nº 1192/81, cita por el término de treinta días a todos los que se consideren con derecho a los bienes, a fin de que los hagan valer, sea como herederos o acreedores, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese durante tres días en los diarios Boletín Oficial y El Tribuno. — Tartagal, 22 de Febrero de 1983. — Dr. Horacio Daniel Minsky, Secretario.

Imp. \$ 195.000 e) 14 al 16-3-83

O. P. Nº 48776 F. Nº 14316

El doctor Luis Félix Costas, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial Tercera Nominación en los autos: "Sucesorio de don DIEGO MARCELINO LOPEZ", Expte. Nº A-38.260/82, cita y emplaza a herederos y acreedores del causante para que hagan valer sus derechos en este juicio en el término de treinta días, bajo apercibimiento de ley. Edictos por tres días en Boletín Oficial y El Tribuno. Salta, 22 de febrero de 1983. Fdo. Dra. Silvia P. de Martínez, Secretaria.

Imp. \$ 195.000 e) 11 al 15-3-83

O. P. Nº 48772 F. Nº 14305

El doctor Roberto David Orozco, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Primera Nominación, Secretaría de la Dra. Silvia Ester Rivero, en los autos: "Sucesorio de CORONEL, JUAN GREGORIO y URBANO DE CORONEL, NEMESIA DEL ROSARIO", Expediente Nº A-33.980/82, cita a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión ya sea como herederos o acreedores para que dentro del término de treinta días, comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Edictos por tres días en Boletín Oficial y El Tribuno. Salta, 28 de febrero de 1983. Dra. Silvia Ester Rivero, Secretaria.

Imp. \$ 195.000 e) 11 al 15-3-83

O. P. Nº 48762 F. Nº 14289

El doctor Luis Félix Costas, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial Tercera Nominación, en los autos: "ISOLA DE DOUSSET, TERESA y DOUSSET, JUAN MARTIN - Sucesorio", Expte. Nº 32.968/82, cita y emplaza por el término de 30 días a todas las personas que se consideren con derecho en la presente Sucesión a hacerlo valer, bajo apercibimiento de ley. Publíquense edictos por tres días. Salta, 8 de marzo de 1983. Dra. Silvia Palermo de Martínez, Secretaria.

Imp. \$ 195.000 e) 10 al 14-3-83

REMATES JUDICIALES

O. P. Nº 48796 F. Nº 14330

Por: ERNESTO V. SOLA

JUDICIAL

Inmueble edificado en calle Alberdi Nº 420, Ciudad

El día 21 de marzo de 1983 a hs. 18,00, en 25 de Mayo 322, Ciudad, por disposición Sr. Juez de Ira. Inst. C. y C., 2da. Nom. en autos: "E. Prev. y Ejecutivo que se le sigue a Frías, E. Adolfo, Sales de Frías, C.R.; Orce, Jorge Armando y otra", Expte. Nº A-29.993/82; Remataré con la Base de \$ 82.087.468 (Ochenta y dos millones ochenta y siete mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos), correspondiente a las 2/3 partes de su valor fiscal, el inmueble urbano edificado, ubicado en Calle Alberdi Nº 420, Ciudad, cuya Nomenclatura Catastral es: Capital 01, Sección E, Manzana 33, Parcela 2, Matrícula Nº 4677; Límites: N. y S.: Prop. de Felicidad Fernández de Serrano; E.: Calle Juan B. Alberdi; O.: Prop. de Benjamina P. de Figueroa; Superficie: 172,58 m2.; Antecedente Dominial: Libro 2, Folio 240, A.4. Estado de Ocupación: Ocupada por el Sr. Francisco Pineda, y Sr. Enrique Mora, quienes manifiestan hacerlo en calidad de inquilinos, y el Sr. José Berbel, en calidad de cuidador del primero de los nombrados. Consta de: Salón, hall, baño de Ira., 3 habitaciones, cocina, baño, patio y una pieza con terraza en planta alta. Señal: 30% del precio de compra; Saldo: Dentro de los 5 días de aprobada la subasta: Comisión: 5% del precio de compra a cargo del comprador en el acto del remate. Edictos: 4 días en B. Oficial y El Tribuno. El inmueble cuenta con servicios de agua cte., luz eléctrica, pavimento, sanitario. Informes: E. V. Solá, Martillero Público, Teléf. 217260, 25 de Mayo 322 - Salta. Nota: La subasta se realizará aunque el día señalado fuese declarado inhábil.

Imp. \$ 824.000 e) 14 al 17-3-83

O. P. Nº 48797 F. Nº 14334

Por: RICARDO GUDINO

JUDICIAL

Inmueble rural ubicado a 28 Km. de

J. V. González, Pcia. de Salta - Base \$ 33.600.000

El día 16 de marzo de 1983, a hs. 18,30, en Junín Nº 550, ciudad, por disposición del Sr. Juez de Ira. Inst. C. y C. 3ra. Nom. Dr. Luis F. Costas, Secretaria a cargo de la Dra. Silvia P. de Martínez, en juicio: que se sigue c/Fernández, José O. s/Emb. Prev. Ejec. Expte. MII-A-30.751/82, Remataré con Base de \$ 33.600.000, importe correspondiente a las 2/3 partes del valor fiscal, un inmueble rural ubicado en esta ciudad a 28 Km. de J. V. González; Dpto. Anta 02, Mat. 4220 Fca. Catitas, San Pablo, Cabeza de Toro, Frac. Guanaco Pozo y La Negra, inscripta el libro 15, folio 64, asiento 2, Sup. Total 999 Has. 9.990,68 metros cuadrados. Mejoras: Y estado de ocupación: La misma se encuentra desocupada, cuenta con un puesto con pozo para agua en regular estado, hay dos corrales para animales vacunos en regular estado, de sud a

oeste se encuentra alambrada en su mayor parte con alambre de 5 hilos, con postes cada 8 mts y trabillas de por medio, tiene aproximadamente 850 has. de monte (quebracho colorado, blaco, algarrobo, guayacanes, etc.). No tiene riego. La finca se encuentra sobre Ruta N° 41 que va hacia Salta Forestal. El comprador deberá abonar en éste acto el 30% del precio de compra, saldo dentro de los cinco días de aprobada la subasta. Comisión de ley 5% a cargo del comprador en este acto. Edictos por tres días en diarios Boletín Oficial y El Tribuno, la subasta se llevará a cabo igual aunque el día fuera declarado inhábil. Ricardo Gudiño, Martillero Público. Imp. \$ 474.000 e) 14 al 16-3-83

O. P. N° 48792

F. N° 14324

Por: **CARLOS ARTURO CURA**

JUDICIAL EN ORAN

Un Citroén Ami 8

El día 17 de marzo de 1983 a hs. 18,30; en el Juzgado Civil y Comercial sito en calle Cnel Egües N° 637 de la Ciudad de Orán; remataré Sin Base y al contado los derechos y acciones que pudieran corresponderle al demandado Sr. Francisco Martínez sobre el automotor marca Citroen, Patente X 353451; el cual se encuentra en las siguientes condiciones: Posee dos cubiertas en mal estado y las otras regulares, tiene el motor fuera del vehículo totalmente desarmado y el resto se encuentra parcialmente desarmado y en regular estado. Ordena Sr. Juez de Ira. Instancia en lo C. y C. del D.J.N. Orán, Secretaría de la Esc. Inés del Carmen Daher, en autos caratulados "Banco del Noroeste Cooperativo Ltda." c/Martínez Francisco G. y Luis Carlos Angeleri" Ejecutivo. Expte. N° 27.901/79. Edictos: Tres días en Boletín Oficial y El Tribuno. Comisión de ley del 10% a cargo del comprador; Exhibición del bien en Egües N° 929, Orán en horario comercial. Carlos A. Curá, Martillero. Imp. \$ 360.000 e) 14 al 16-3-83

O. P. N° 48791

F. N° 14320

BANCO NACIONAL DE DESARROLLO

Por: **JULIO CESAR HERRERA**

REMATE JUDICIAL

El 30 de marzo de 1983, a las 18,30 horas, en calle Gral. Güemes N° 327 de esta ciudad, remataré con las bases que en cada caso se estipulan, dinero de contado, los siguientes bienes: 1) Una envasadora al vacío, marca Multivac, modelo AG 8, de doble cámara y doble evacuación, con bomba rotativa al vacío marca Busch, modelo R 65 Super 250, accionada por motor eléctrico de c.a.t. Corradi N° 883350 de 7,5 H.P. y sistema eléctrico. Base \$ 17.000.000; 2) Una formadora o moldeadora de hamburguesas; marca Dobra, modelo D-3600, doble salida, cuerpo en acero inoxidable; con motoreductor eléctrico de 0,75 H. P., producción 36600 unidades por hora. Base \$ 10.000.000; 3) Una picadora industrial de carnes, boca de 200 mm. de Diám. capacidad 1.000 kgs. por hora; motor eléctrico de c.

a.t. de 15 H.P. Base \$ 3.000.000; 4) Una cortadora de tocino en cubos, marca Mecar, con motor eléctrico de c.a.t. de 2 H.P. Base de Pesos 3.000.000; 5) Cutter cortadora rápida de carne y centrífuga, marca L.Y.; capacidad 50 litros, con motor eléctrico de c.a.t. de 12 H.P. Base \$ 4.000.000; 6) Una embudidora neumática vertical, capacidad 50 litros. Base \$ 1.000.000. Una mezcladora de carne a batea volcable en hierro enlozado, marca Sunvar, capacidad 50 litros, con motor eléctrico c.a.t. de 0,75 H. P. Base \$ 1.000.000; 8) Una cortadora eléctrica de carne, de mesa, marca Mila. Base \$ 1.000.000; 9) Una heladera eléctrica, comercial camicera, marca Carma, de madera, 3 puertas, con equipo de frío T.V.U., con motor eléctrico para c.a. de 1,1 H.P., Base \$ 2.000.000; 10) Una conservadora metálica de seis tubos, marca Siam, para 150 kgs., con equipo de frío y 14 canastos. Base \$ 1.000.000; 11) Una báscula marca Llimas, incompleta. Sin Base; 12) Un compresor de aire, marca Impaya N° 869, monocilíndrico, tanque para 150 libras, motor de 1 H.P. 220/380 V. a 1.450 r.p.m. Base \$ 1.000.000. Revisar los mencionados bienes en horario comercial en el local de Metalúrgica Internacional S.A. (M.I.S.A.), Avda. Tavella s/n° de esta ciudad. 13) También remataré una mezcladora de carne marca Cerrutti, a batea metálica volcable, con motor eléctrico de c.a. de 3 H.P., capacidad 150 litros. Base \$ 2.000.000. Revisar este bien en poder del Sr. Humberto Venuti, sito en calle Independencia N° 881/83 de esta ciudad, en horario comercial. Todos los bienes serán vendidos en el estado de uso y conservación en que se encuentran. Ord. el Sr. Juez Federal de la Provincia de Salta, en los autos: "Banco Nacional de Desarrollo vs. Burgos, David Camilo y Juárez, Martiniano Andor - Ejecución prendaria", Expte. N° 93.932/80. Comisión: 10% a cargo del comprador. Edictos: 3 días en el B. Oficial y El Tribuno. Informes: Martillero J. C. Herrera, Gral. Güemes N° 327, Tel. 21-5142, Salta. J. C. Herrera. Imp. \$ 891.000 e) 14 al 16-3-83

O. P. N° 48783

F. N° 14333

Por: **ERNESTO V. SOLA**

JUDICIAL

Colchones y Almohadas

El día 17 de marzo de 1983 a hs. 18, en 25 de Mayo 322, Ciudad, por Disposición Sr. Juez de Ira. Instancia C. y C. 2da. Nom. en autos: "Ejecutivo que se le sigue a Asencio, Francisco", Expte. N° A-11119/80, Remataré Sin Base y de contado: Un colchón nuevo de 2 plazas, marca Majestuoso; 5 colchones de goma-pluma de 1 plaza, 4 almohadas de una plaza; 2 almohadas de 1½ plaza, bienes que pueden ser revisados en mi poder. Edictos: 2 días en B. 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 fuese declarado inhábil. Ernesto V. Solá, Mart. Púb. Imp. \$ 130.000 e) 14 y 15-3-83

O. P. Nº 48768

F. Nº 14311

Por **MODESTO S. ARIAS****REMATE JUDICIAL****Inmueble rural ubicado departamento Anta****Base \$ 2.837.260**

El día 25 de marzo de 1983, a horas 18, en mi oficina de remates de calle Tucumán 625 de esta ciudad, remataré con la Base de \$ 2.837.260 las 3/12 avas partes indivisas que corresponden a Sergio Luis Griggio s/inmueble rural en Dpto. Anta, denominado Finca Quebrachal. Límites: N. prop. Rosa Carbonel. S. prop. Abel Toranzo. E. prop. Miguel Farfán. O. río de Las Víboras. Nomenclatura catastral: Dpto. Anta 02, Matrícula 627 rural. Título: Inscripto a nombre de Sergio Luis Griggio y otros en Cédula Parcelaria respectiva. Ubicación: en Partido de Guanacos c/entrada s/Ruta Provincial Nº 5 en el lugar denominado Las Víboras s/fincas Guanacos y San Borja, dista 12 km. Ruta Nº 5. Cuenta c/casa de mampostería y un rancho c/techo de chapas y camino a la finca en buen estado. Condiciones de venta: 30% del precio de venta y el 5% Comisión según arancel, deberán abonarse en el acto; el saldo se depositará dentro de los cinco días de aprobado el remate. Edictos: tres días Boletín Oficial y El Tribuno. Ordena: Juzgado de Ira. Instancia C. y C. 5ta. Nominación, Secretaria Dra. Adriana García de Escudero en autos: s/ejecución prendaria c/Griggio, Sergio Luis, Expte. Nº 33292/79. Informes: al suscripto Martillero. El inmueble se venderá en el estado visto en que se encuentra. El remate se realizará aunque el día fijado fuere declarado inhábil. Modesto S. Arias, rematador, Tucumán, Nº 625, Teléf. 217547, Salta.

Imp. \$ 501.000

e) 11 al 15-3-83

CITACION A JUICIO

O. P. Nº 48773

F. Nº 14300

El doctor Juan José Saravia Royo, Juez del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial Séptima Nominación, Secretaria del Dr. Enzo de Gianantonio, en los autos caratulados: Fides Compañía Argentina de Seguros S.A. c/García, Mario Guillermo y C.O.T.A.S. - Sumario", Expte. Nº A-32.766/82, cita y emplaza al codemandado Sr. Mario Guillermo García por el término de treinta días, a contar de la última publicación para que comparezca ante este Juzgado a hacer valer sus derechos y contestar la demanda bajo apercibimiento de designar al Defensor Oficial para que lo represente. Publíquese por tres días. Fdo. Dr. Juan José Saravia Royo, Juez. Dra. María Rosa I. Ayala, Secretaria.

Imp. \$ 174.000

e) 11 al 15-3-83

PRORROGA DE JUNTA DE ACREEDORES

O. P. Nº 48771

F. Nº 14306

El señor Juez de Ira. Instancia en lo Civil y Comercial 10ª Nominación Dr. Jorge Daniel Cabrera, Secretaria a cargo del Dr. Luis María Pagano, en los autos caratulados: "Fabrino SA

CI e I - Concurso Preventivo (solicitado por los propios deudores)", Expte. Nº A-35416/82, comunica que se ha resuelto prorrogar la fecha para la celebración de la Junta de Acreedores, la que se fija para el día 6 (seis) de mayo a horas 9 (nueve) o subsiguiente hábil si éste fuera declarado inhábil y que se celebrará en el Juzgado, (5 días). Salta, 9 marzo de 1983. Dr. Luis María R. Pagano Fernández, Secretario.

Imp. \$ 290.000

e) 11 al 17-3-83

CONCURSO PREVENTIVO

O. P. Nº 48784

F. Nº 1018

La Doctora Ana Carolina Garzón de Figueroa. Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial Octava Nominación, Secretaria a cargo de la Dra. Graciela Carlsen de Briones, en los autos: "Bianzi Víctor Enrique - Concurso Preventivo (solicitado por el deudor), hay Quiebra; Expte. Nº A-29258/82, que se tramitan por ante este Juzgado, hace saber que se ha dictado el siguiente fallo: "Salta, 8 de marzo de 1983. Autos y Visto:... Considerando:... Resuelvo: I) Declarar la Quiebra del Señor Víctor Enrique Biazi, argentino, L.E. Nº 6.414.268, casado con Ivone María Gómez de Biazi, con domicilio comercial en calle Caseros Nº 740, locales 12 y 13 de esta ciudad, y real en Mitre Nº 257, Primer Piso de esta ciudad, II) Ordenar se haga entrega al Síndico actuante, de todos los bienes, libros que llevará la fallida y demás documentación. La entrega mencionada se efectuará por Secretaria y previa descripción e inventario.

Ordenar la prohibición de hacer pagos al fallido bajo apercibimiento a los que lo hicieren, de quedar liberados de lo mismos. ...VII) Fijar el día 5 de mayo de 1983 como de vencimiento del plazo para que los acreedores posteriores a la apertura del concurso (7-4-82), presenten al Síndico los pedidos de verificación y títulos justificativos de sus créditos. ...Fdo. Dra. Ana Carolina Garzón de Figueroa, Juez, Dra. Graciela Carlsen de Briones, Secretaria. Asimismo hace saber que el síndico designado por sorteo en autos es el C.P.N. Oscar Nasir Angel, quien atiende en calle Lerma Nº 133 de esta ciudad, de lunes a viernes de 17 a 20 horas. — Salta, 10 de marzo de 1983. — Graciela Carlsen de Briones, Secretaria.

Valor al cobro \$ 490.000

e) 14 al 18-3-83

EDICTOS JUDICIALES

O. P. Nº 48782

R. S/C. Nº 2729

El Doctor Alberto A. Saravia, Juez de Ira. Instancia en lo Civil de Personas y Familia Ira. Nominación en Expte. Nº 35.991/82, caratulado Liendro, Sixto Domingo - Ausencia con presunción de fallecimiento solicitada por Norberta Dolinda Yapura de Liendro", cita y emplaza a Sixto Domingo Liendro a que comparezca a hacer valer sus derechos bajo apercibimiento de ley. Publicación, una vez por mes en el término de seis meses. — Salta, 18 de febrero de 1983. — Teresa Echazú de Aira, Secretaria.

Sin cargo

e) 14-3; 14-4; 13-5; 14-6; 14-7 y 15-8-83.

O. P. Nº 48765

F. Nº 14295

La escribana Teresa Echazú de Aira, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil de Personas y Familia Primera Nominación, en los autos caratulados: "García, Erasmo Enrique - Autorización Judicial Supletoria", Expediente Nº A-19.632/81 cita y emplaza a la señora Margarita Regina López, a fin de que

comparezca a juicio a hacer valer sus derechos en el plazo de seis días a computar desde la última publicación, bajo apercibimiento de nombrarse Defensor Oficial para que la represente. Publíquese por tres días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno. Salta, 15 de febrero de 1983. Teresa Echazú de Aira, Secretaria.
Imp. \$ 174.000 e) 10 al 14-3-83

Sección COMERCIAL

DISOLUCION DE SOCIEDAD

O. P. Nº 48794

F. Nº 14325

Disolución de Sociedad

BINI Y CHARLONE S. A. I. C. I.

Bini y Charlone S.A.I.C.I. comunica que por Acta Nº 10 de Asamblea General Ordinaria (Unánime) convocada conforme al artículo Nº 237 —último párrafo— Ley Nº 19.550, de fecha 08 de Mayo de 1982, los socios en decisión unánime resolvieron disolver la sociedad; facultando al Directorio a estos efectos, tal como lo establecen los Estatutos en su Título VI, artículo trigésimo tercero. A tal fin este último según Acta de Directorio Nº 24 de fecha 22 de Mayo de 1982 se resuelve designar liquidador a su Presidente señor Humberto Bini, con mismo domicilio de la Sociedad, sito en Avda. Bolivia Nº 2602.

Humberto Bini

Presidente

Bini y Charlone S. A.

CERTIFICO: Que por orden del señor Juez de Minas y de Registro de Comercio, autorizo la publicación del presente edicto. — Secretaria,

10 de marzo de 1983. — Dra. Mirta Avellaneda de la Torre, Secretaria - Registro Público de Comercio.

Imp. \$ 70.000

e) 14-3-83

TRANSFERENCIA DE FONDO DE COMERCIO

O. P. Nº 48785

F. Nº 14342

Transferencia de Fondo de Comercio

Gabriel López, propietario de Super San Carlos, con domicilio en San Carlos, Provincia de Salta, transfiere el Fondo de Comercio como aporte de capital a la Sociedad Super San Carlos - Sociedad Colectiva en Formación, domiciliada en San Carlos - Salta. Oposiciones de ley Estudios Díaz y Asociados, Córdoba 1150 - Salta.

p/Gabriel López

Cr. Néstor Osvaldo Díaz

L.E. Nº 8.175.951

Córdoba 1150 - Salta

Imp. \$ 350.000

e) 14 al 18-3-83

Sección GENERAL

ASAMBLEAS

O. P. Nº 48795

F. Nº 14326

JOCKEY CLUB DE SALTA

CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

De conformidad a lo previsto por los Estatutos, la Honorable Comisión Directiva, convoca a los Asociados a la Asamblea General Ordinaria, a realizarse el día 31 de marzo de 1983, a horas 19 en la sede social de la Institución, sita en calle General Güemes Nº 452, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Lectura y consideración del acta de la Asamblea General Ordinaria celebrada el 22-3-82.
- 2º Designación de dos socios para firmar el Acta.
- 3º Consideración de la Memoria, Anual, Balance General, Cuenta de Ganancias y Pérdidas, Presupuesto General de Gastos.
- 4º Elección de Vice-Presidente, Tesorero, Pro-Secretario, tres Vocales Titulares (por el término de dos años) y seis Vocales Suplentes (por el término de un año).

NOTA: El acto eleccionario tendrá lugar en el horario de 10 a 18. Luego de la hora de espera la Asamblea sesionará con el número de socios presentes.

Esc. Ricardo Cabrera
SecretarioLuis José Wrann
Presidente

Imp. \$ 65.000

e) 14-3-83

O. P. Nº 48789

F. Nº 14341

CLUB 20 DE FEBRERO

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

08-04-1983

Estimado Consocio:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. con el objeto de comunicarle que la C. D. del Club 20 de Febrero ha dispuesto la convocatoria a Asamblea General Extraordinaria que se llevará a cabo el día 8 de abril próximo a partir de horas diez (10), en su sede social de Paseo Güemes 54, conforme a los artículos 50 y 57 de los Estatutos, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Elección de las Comisiones Electora y Escrutadora.

- 2º Iniciación del Acto Electoral hasta las 24 horas para la elección de los siguientes cargos de la Comisión Directiva:
De Presidente por fallecimiento de su titular el señor Luis María Patrón Costas, para cubrir su período.
Un Vocal Suplente por renuncia del Vocal Titular señor Jorge Velarde, para cubrir su período.
- 3º Designación de dos miembros para que firmen el Acta de la Asamblea.
- 4º Se considerará la Asamblea válida transcurrida una hora de la señalada en la citación con el número de socios presentes.
- 5º Cierre de la votación, realización del escrutinio y lectura del resultado del mismo.

Participarán de la Asamblea los socios Antiguos Mayores y los Activos que estuvieran al día con sus cuotas sociales.

Arturo López Sanabria
Secretario

Imp. \$ 130.000

Raúl J. Goytia
Vicepresidente

e) 14 y 15-3-83

O. P. N° 48786

F. N° 14335

CENTRO VECINAL VILLA EL SOL
CONVOCATORIA A
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Se convoca a los señores asociados para la Asamblea General Ordinaria que se llevará a cabo el día domingo 27 de marzo de 1983 a horas 10, la que tendrá lugar en nuestra sede, sita en Gral. Francisco Vélez s/nº, para considerar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Lectura del Acta anterior.
2º Memoria y Balance General.
3º Informe del Organó de Fiscalización.
4º Renovación total de autoridades.
Organó de Fiscalización: un titular y un suplente, por dos años.
Transcurrida una hora después de la fijada en

la convocatoria sin haber obtenido quórum, la asamblea sesionará con el número de socios presentes.

Ana Casimiro
Secretaria

Imp. \$ 65.000

Antonio Gilabert Sánchez
Presidente

e) 14-3-83

O. P. N° 48764

F. N° 14290

CAMARA DE AGENCIEROS DE LOTERIAS
DE SALTA

Asamblea General Extraordinaria

En cumplimiento de la resolución N° 4 de la Inspección General de Personas Jurídicas, se cita a los señores asociados a la Asamblea Extraordinaria que se llevará a cabo el 15 de marzo de 1983 a las 22 horas, en Alberdi 53, Loc. 35, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Lectura de acta anterior y aprobación.
2º Lectura y aprobación de los balances año 1974 al 82, e informe del contador actuante.
3º Lectura y aprobación de las modificaciones del estatuto.
4º Elección de autoridades.
5º Designación de dos socios para firmar el acta.

Transcurrida una hora de la citada asamblea, ésta sesionará con el número de socios presentes.

Imp. \$ 195.000

e) 10 al 14-3-83

RECAUDACION

O. P. N° 48780

RECAUDACION	
Saldo anterior	\$ 140.548.700
Recaudación del día 11-3-83	\$ 6.288.000
TOTAL	\$ 146.836.700