

BOLETIN OFICIAL



PROVINCIA DE SALTA

AÑO LVI — N° 7560	LUNES, ABRIL 11 DE 1966	CORREO ARGENTINO	SALTA	TARIFA REDUCIDA
EDICION DE 44 PAGINAS				CONCESION N° 1805
Aparece los días hábiles				Reg. Nacional de la Propiedad Intelectual N° 382033

HORARIO

Para la publicación de avisos en el
BOLETIN OFICIAL
regirá el siguiente horario:
LUNES A VIERNES DE:
8 a 11,30 horas

PODER EJECUTIVO

Dr. RICARDO JOAQUIN DURAND
Gobernador de la Provincia
Dr. EDUARDO PAZ CHAIN
Vice Gobernador de la Provincia
Dr. CARLOS ALBERTO GARCIA PULO
Ministro de Gobierno, J. é I. Pública y del Trabajo
Ing. FLORENCIO ELIAS
Ministro de Economía, Finanzas y Obras Públicas
Dr. DANTON CERMESONI
Ministro de Asuntos Sociales y Salud Pública

DIRECCION Y ADMINISTRACION

ZUVIRIA 536
TELEFONO N° 14780
Sr. JUAN RAYMUNDO ARIAS
Director

Art. 4° — Las publicaciones en el **BOLETIN OFICIAL** se tendrán por auténticas; y un ejemplar de cada uno de ellos se distribuirá gratuitamente entre los miembros de las Cámaras Legislativas y todas las oficinas judiciales o Administrativas de la Provincia (Ley 800, original N° 204 de Agosto 14 de 1908).

Decreto N° 8.911 del 2 de Julio de 1957

Art. 11° — La primera publicación de los avisos debe ser controlada por los interesados, a fin de poder salvar en tiempo oportuno, cualquier error en que se hubiere incurrido. Posteriormente no se admitirán reclamos.

Art. 13° — **SUSCRIPCIONES:** El Boletín Oficial se envía directamente por correo, previo pago del importe de las suscripciones, en base a las tarifas respectivas.

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

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

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

Art. 37° — El importe abonado por publicaciones, suscripciones y venta de ejemplares, no serán devueltos por ningún motivo, ni tampoco será aplicado a otro concepto.

Art. 38° — Quedan obligadas todas las reparticiones de la Administración Provincial, a coleccionar y encuadernar los ejemplares del Boletín Oficial, que se les provea diariamente debiendo designar entre el personal a un funcionario o empleado para que se haga cargo de los mismos, el que deberá dar estricto cumplimiento a la presente disposición siendo el único responsable si se constatare alguna negligencia al respecto (haciéndose por lo tanto posible a medidas disciplinarias)

Decreto 9062/63, Modificatorio del Decreto 8911/57

Para la publicación de **BALANCES DE SOCIEDADES** se establecen las siguientes disposiciones: 10 días corridos a la Imprenta de la Cárcel para la confección de las pruebas respectivas; 5 días corridos a los interesados para devolver las pruebas visadas, a partir de su recepción. A los efectos de la confección de las pruebas de balances de sociedades, las mismas deberán efectuar un depósito de garantía por \$ 2.000.00 (DOS MIL PESOS M/N. DE C/L.) Vencido el plazo establecido a la parte interesada, esta perderá el depósito de garantía, el que compensará el gasto por la prueba ejecutada.

Por el Art. 35 del citado decreto, establécese que la atención al público comienza media hora después de la entrada del personal y termina, una hora y media antes de la salida.

TARIFAS GENERALES

Decreto N° 10517 del 8/10/65 y Ampliatorio Decreto N° 10953 del 29/10/65

VENTA DE EJEMPLARES

Número del día y atrasado dentro del mes	.....	\$	10.—
"	atrasado de más de un mes hasta 1 año	"	15.—
"	atrasado de más de 1 año hasta 3	....	25.—
"	atrasado de más de 3 años hasta 5	....	50.—
"	atrasado de más de 5 años hasta 10	....	80.—
"	atrasado de más de 10 años	.....	100.—

DIRECCION Y ADMINISTRACION: ZUVIRIA 536

SUSCRIPCIONES

Mensual	\$ 300.—	Semestral	\$ 900.—
Trimestral	\$ 600.—	Anual	\$ 1.800.—

PUBLICACIONES

Toda publicación que no sea de composición corrida, se percibirán los centímetros utilizados y por columna a razón de \$ 50.00 (Cincuenta pesos) el centímetro; considerándose 20 (veinte) palabras por centímetro.

Para las publicaciones por un día de los Balances de Sociedades Anónimas, se percibirán a razón de \$ 70.00 (Setenta pesos) por centímetro utilizado y por columna.

El precio mínimo de toda publicación de cualquier índole será de \$ 200.00 (Doscientos pesos).

Todo aviso por un día se cobrará a razón de \$ 4.-- (Cuatro Pesos) la palabra.

Los avisos de forma alternada se recargará la tarifa respectiva en un cincuenta por ciento.

Los contratos o estatutos de sociedades para su publicación, deberán ser presentados en papel de 25 (Veinticinco) líneas, considerándose a razón de 10 (Diez) palabras por cada línea ocupada y por foja de 50 (Cincuenta) líneas como 500 (Quinientas) palabras.

En todo aviso o edicto para el cómputo de palabras, se considerará como 10 (diez) palabras por cada línea ocupada.

PUBLICACIONES A TERMINO

En las publicaciones a término que tengan que insertarse por dos (2) o más veces, regirá la siguiente tarifa:

Texto no mayor de 10 centímetros o 200 palabras	Hasta		Exce-		Hasta		Exce-	
	10 días	dente	20 días	dente	30 días	dente		
	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Sucesorios	900.—	40.— cm.	1.800.—	60.— cm.	3.600.—	80.— cm.		
Poseción Treintañal y Deslinde	1.800.—	60.— "	3.600.—	80.— cm.	7.200.—	120.— cm.		
Remates de Inmueb. y Automotores	1.500.—	60.— "	3.000.—	80.— cm.	6.000.—	120.— cm.		
Otros Remates	900.—	40.— "	1.800.—	60.— cm.	3.600.—	60.— cm.		
Edictos de Minas	1.500.—	80.— "						
Contratos o Estatutos Sociales	6.—	la palabra						
Balances	800.—	70.— cm.	1.600.—	100.— cm.	2.200.—	150.— cm.		
Otros Edictos Judiciales y Avisos	900.—	60.— "	1.800.—	80.— cm.	3.600.—	120.— cm.		

SUMARIO

SECCION ADMINISTRATIVA

PAGINAS

DECRETOS:

M. de Gob N°	10794 del 29/10/65	— Dejase sin efecto suspensión en sus funciones al Sr. Amiceto Caraballo	864
M. de Econ. N°	11307 del 26/11/65	— Adjudicase a Empresa Luis Bressanutti, Obra N° 290 -- De Direc. de Viviendas de la Provincia para "Construcción Base Cristo Monumental -- La Caldera ..	864
M. de A. S. N°	12039 del 20/1/65	— Confirmanse al Personal de Escuela de Auxiliares Sanitarios "Dr. Eduardo Wilde"	864 al 865
" " " "	13051 del 30/3/66	— Confirmanse provisoriamente al Sr. Ernesto M. Hidalgo, Dpto. de Lucha Antituberculosa	865
" " " "	13052 " "	— Confirmanse provisoriamente a diverso Personal de Direc. del Interior	865
" " " "	13053 " "	— Apruébase Resolución N° 1371 -- J, por Pensión a la Sra. Nicolina C. Salanida de Fontani	865
" " " "	13054 " "	— Apruébase Resolución N° 1372 -- J, que reajusta el haber de la jubilación de la Sra. María J. Porcel de Acuña	865 al 866
" " " "	13055 " "	— Apruébase Resolución N° 1381 -- J, por Jubilación a la Sra. Emma J. Carec de Neyman	866
" " " "	13056 " "	— Apruébase Resolución N° 1383 -- J, que acuerda diversas Pensiones a la Vejez	866
M. de Econ. N°	13057 " 31/3/66	— Déjase sin efecto adjudicación de una Parcela fiscal en Capital, al Sr. Salvador González y adjudicase a favor de la Sra. María L. García Ríos	866
" " " "	13058 " "	— Insistese en cumplimiento del Decreto 12846 -- Del 16-3-66	866
" " " "	13059 " "	— Acuébdase a Soc. Rural Salteña, un Subsidio de \$ 1.500.000.—	867
M. de A. S. N°	13060 " "	— Cesa el funcionamiento de la Escuela de Aux. Sanitarios "Dr. Eduardo Wilde" y créase en su reemplazo las Escuelas de Enfermería -- De Asistentes Sociales y el Curso de Promotores de Saneamiento Ambiental, designándose Directora de la 1ra. a la Sra. Cándida Barbera de Zuviria	867
" " " "	13061 " "	— Tesorería Gral. de la Provincia debe liquidar a este Ministerio, \$ 341.000 -- y apruébase el Contrato celebrado con el Vicario Monseñor Carlos H. Ponce de León	867 al 868
" " " "	13062 " "	— Apruébase Contrato celebrado entre este Ministerio y el Sr. Dionicio A. Herrera	868
M. de Econ. N°	13063 " "	— Adjudicase en venta al Dr. Raúl E. Figueroa un Lote fiscal en Capital	868

	PAGINAS
" " " " 13064 " " — Adjudicase al Sr Avelino Guefra, una Parcela fiscal en Capital	868
" " " " 13065 " " — Adjudicase al Sr. Lucio López Serrey, un lote fiscal en Dpto. Capital	868 al 869
" " " " 13066 " " 1|4|66 — Créase un cargo de Categoría 6 — Médico Zonal de Cafayate, dentro del Personal Asist. de Direc. del Interior	869
" " " " 13067 " " — Designase a la Doctora Luisa S Manni, en Categ. 6 — Médico Zonal de Cafayate	869
" " " " 13068 " " — Por Contaduría de la Provincia, págase a este Ministerio. \$ 1 500 000.—	869
" " " " 13069 " " — Insístese en cumplimiento de los Decretos Nos.: 12970 y 12971|66	869 al 882
M. de A. S. N° 13070 " " — Apruébase el Reglamento Interno de Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Pcia	882
" " " " 13071 " " — Dánse por finalizadas las funciones de la Sra Julia A Tapia de Medina, del Dpto. de Matern. e Infancia	882 al 883
" " " " 13072 " " — Acéptase renuncia de la Sra Paula L. Macías de Ferlati del Dpto. de Maternidad e Infancia	883
M. de Econ. N° 13073 " " — Apruébase Resolución N° 730|66 de Vialidad de Salta	883
" " " " 13074 " " — Dánse por aplicadas las sanciones de los Art. 68—83—84 y 85 — Del Decreto Ley 76|62, de O. Públicas a todas las Empresas Construccionistas	883

EDICTOS DE MINAS:

N° 23064 — s|p Bórax Argentina — Expte N° 4584—B	883
--	-----

LICITACION PUBLICA:

N° 23221 — De Policía Federal — Lic N° 76	883
N° 23216 — A. G. A. S. — Obra N° 1126	883
N° 23211 — Establecimiento Azufrero — Salta — Lic N° 20|66	883 al 884
N° 23210 — Establecimiento Azufrero — Salta — Lic. N° 46|66	884
N° 23209 — Establecimiento Azufrero — Salta — Lic N° 45|66	884
N° 23254 — Consejo General de Educación — Lic. Púb N° 43|66	884
N° 23167 — Ferrocarril Gral. Belgrano — Servicios auxiliares	884
N° 23058 — De A.G.A S. — Obra N° 726	884

LICITACION PUBLICA DE VENTA:

N° 23158 — Establecimiento Azufrero — Lic N° 3|66	884
---	-----

PRORROGA DE LICITACION PUBLICA:

N° 23070 — Direc. de Vialidad Nacional Obras de la R. 34.	884
---	-----

EDICTOS CITATORIOS:

N° 23161 — S|p. Hugo Conrado Albornóz	884
N° 23128 — s|p. Nicolás Arias Uruburu	884
N° 23094 — s|p.: Suc. Eduardo Ochoa	884
N° 23054 — Expte N° 5674|B|65 s|p: Alberto R. y Domingo D Boggione	884

SECCION JUDICIAL**SUCESORIOS:**

N° 23212 — De Dña Simona E. Arias de Benci	884
N° 23193 — De Dn Francisco Porfirio Nardelli	884
N° 23190 — De don Alberto Ovejero Grande	884
N° 23189 — De doña Blanca Violeta Zigarán de González	884 al 885
N° 23180 — De don Carlos H. Rivera	885
N° 23177 — De don Armando Atencio Sorraço	885
N° 23169 — De Dn. Pablo Vicente Messina	885
N° 23143 — De Dn José Francisco Antenor Sánchez o Antenor Sánchez o José Antenor Sánchez	885
N° 23105 — De Dña. Milagro E Juárez de Salcedo	885
N° 23101 — De Dn Carlos E. Eckhardt	885
N° 23100 — De Dn José Santos Díaz	885
N° 23099 — De Dn. Martín Patricio Martínez	885
N° 23098 — De Dn. Martín Gonza	885
N° 23089 — De Dn. Celestino De los Ríos	885
N° 23082 — De Dn Próspero o Prospero Ernesto B sceglia	885
N° 23081 — De Dn. Rómulo Linares	885
N° 23075 — De Dn Ramón José	885
N° 23074 — De Dn. Devera Araujo de Machuca	885
N° 23062 — De doña María Gabriela o Gabriela María Zambrano de Ortíz	885
N° 23056 — De doña Isidora Maiz Pérez de Borelli	885

REMATES JUDICIALES:

N° 23219 — Por Efraín Racioppi — Juicio Sonovisión S A vs Pastore Ortiz Marcelo	885
N° 23218 — Por Efraín Racioppi — Juicio San Martín Mendia vs Mentasana Sebastián	885 al 886
N° 23217 — Por Efraín Racioppi — Juicio: Sonovisión S A vs Nella Castro Oscar	886
N° 23204 — Por Efraín Racioppi — Juicio Tapia Francisco López A y Otros vs Frigonorte S.A I C.A.	886
N° 23201 — Por Modesto S. Arias — Juicio Domeq Héctor U. vs. Lupión Aída M de y Otro	886
N° 23196 — Por José A. Cornejo — Juicio: Manuel López vs. Bernardino Tinte y Otra	886
N° 23195 — Por José A. Cornejo — Juicio: Clínica Córdoba S A vs. Dari Lazcano	886
N° 23186 — Por Jose A. Cornejo — Juicio: Aurelio Medina vs Severo Carrión	886
N° 23184 — Por José A. Cornejo — Juicio: Moto Salta SRL vs. Leocadio Herrera Vargas	886
N° 23183 — Por Jose A. Cornejo — Juicio. Dehna Heguy vs Esther Ramos de Leandro	886
N° 23163 — Por Arturo Salvatierra — Juicio: Peral Antonio vs Monteagudo María Dolores Gramajo de	886
N° 23152 — Por Ernesto V. Solá — Juicio: Bruzzo María M. vs. Serrano José R.	887
N° 23124 — Por José A. García — Juicio Romero Celso R vs Pérez Juan C.	887
N° 23096 — Por José A. Cornejo — Juicio: Luis Beltrán Oliver vs. Josefa o Guseppa Oiene Vda. de Russo	887
N° 23080 — Por Carlos L. González Rigau — Juicio: Bco. Peral de Salta vs. Mamaní Catalino y Otro	887
N° 23060 — Por Ernesto V. Solá — Juicio: Suc. de Cárdenas Florentina Plaza de o Plaza Florentina	887

CITACIONES A JUICIO:

Nº 23205 — Filomena Martínez Sobch. p. Dña. Encarnación Herrera de Toledo y Otro	887
Nº 23182 — Pedro Lulio Hareda	887
Nº 23014 — Saka Badri vs. Ortiz Ramón Dante	887

CONVOCATORIA DE ACREEDORES:

Nº 23151 — De "Morata y Castillo" Soc. Colec.	887
--	-----

EDICTO DE DESLINDE, MENSURA Y AMOJONAMIENTO:

Nº 23092 — De Dña. Blanca Lucía Eduviges Mónico de Mónico	887 al 891
---	------------

CONCURSO CIVIL:

Nº 23172 — De Amado Salomón y Otros	891
---	-----

SECCION COMERCIAL

ESTATUTOS SOCIALES:

Nº 23220 — De "Alonso López S. A."	891
--	-----

DISOLUCION DE SOCIEDADES:

Nº 23166 — De "Manuel Gil y Hno"	892
--	-----

VENTA DE NEGOCIO:

Nº 23146 — De Aré Hnos. S R L. al Sr. Mario Alfaraño	892
--	-----

BALANCE GENERAL:

Nº 22459/23343 — Marcos Kohn e Hijo S.A.C. e I	894 al 898
Nº 23191/23357 — Samerón S.A.C. y F.	899 al 904

SECCION AVISOS

ASAMBLEAS:

Nº 23215 — Del Centro Vecinal Villa de Chartas — Para el día: 17-4-66	892
Nº 23214 — De Club Obras Sanitarias de la Nación —Salta —Para el día: 17|4|66	892
Nº 23207 — De Club Atlético San Miguel —Gral. Güemes —Para el día: 11|4|66	892
Nº 23188 — De Cia. Ind. Cervecería S.A. —Salta —Para el día: 19|4|66	892
Nº 23202 — De Horizontes S.A. —Para el día: 30|4|66	892
Nº 23192 — De Cooperativa Obrera de Transporte Automoto. "25 de Mayo Ltda." —Para el día: 16|4|66	892 al 893
Nº 23188 — De "Cia. Ind. Cervecería S.A." —Para el día: 12|4|66	892
Nº 23181 — De "Asistencia Social del Personal de Agua y Energía Eléctrica" —Para el día: 14|4|66	893
Nº 23164 — De "Mercurio S. A." — Para el día: 28-4-66	893
Nº 23160 — De "Mar — Hei S. A." — Para el día: 23-4-66	893
Nº 23154 — De "Los Partales" S. A. — Para el día: 27-4-66	893

SENTENCIA:

Nº 23123 — Nº 287 — Cám. 1ra. Crim Salta, 28|5|65 C. P. — R y A. — E. — de Y. p. Homicidio	893
--	-----

AVISO A LOS SUSCRIPTORES

AVISO A LOS AVISADORES

993

SECCION ADMINISTRATIVA

DECRETOS DEL PODER

EJECUTIVO:

DECRETO Nº 10794

Minist. de Gob., Just., I. P. y del Trabajo
SALTA, Octubre 29 de 1965
Expediente Nº 7727/65

VISTA la nota Nº 523 de fecha 21 de octubre del año en curso elevada por Jefatura de Policía y atento lo solicitado en la misma,

El Vice Gobernador de la Provincia
En Ejercicio del Poder Ejecutivo
D E C R E T A:

Art. 1º. — Déjase sin efecto a partir del día 25 de setiembre del año en curso la suspensión preventiva en el ejercicio de sus funciones aplicada al agente uniformado (L. 883/P. 1363) de Policía de la Provincia, señor ANICETO CARABALLO, que revista en el departamento policial de Aguas Blancas, dispuesta por Decreto Nº 10559 de fecha 18 de octubre de 1965 en razón de habersele reintegrado al servicio.

Art. 2º. — Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese

Dr. Eduardo Paz Chaín
Dr. Guillermo Villegas

ES COPIA:

Miguel Ángel Feixes (h)
Oficial 1º — Minist. de Gob. J. e I. Pública

DECRETO Nº 11307

Ministerio de Economía, F. y O. Públicas
SALTA, Noviembre 26 de 1965
Expediente Nº 3094/1965

VISTO la licitación pública convocada por Dirección de Viviendas y Arquitectura de la Provincia para la adjudicación de la obra Construcción Base Cristo Monumental en La Caldera — Dpto. de La Caldera, cuya apertura se llevó a cabo el día 26 de octubre del año en curso, de acuerdo con la autorización conferida por Decreto Nº 10588/65.

—CONSIDERANDO:

Que a dicho acto se presentaron cinco empresas proponentes de las cuales la repartición licitante considera más conveniente para los intereses fiscales la formulada por la Empresa Luis Bressanutti con un presupuesto de \$ 3.134.574 — m.n. que supone una disminución del 4,1 % del Presupuesto oficial.

Atento a que se han cumplido los recaudos técnicos legales y administrativos requeridos por el acto de licitación y a lo dictaminado por el señor Asesor Letrado de Dirección de Viviendas y Arquitectura de la Provincia,

El Gobernador de la Provincia
D E C R E T A

Art. 1º. — Adjudicase a la Empresa Constructora Luis Bressanutti la realización de la obra Nº 290, de Dirección de Viviendas y Arquitectura de la Provincia "Construcción Base Cristo Monumental de La Caldera — Dpto. La Caldera", por el precio de \$ 2.134.574 — m.n. mediante el sistema de Ajuste Alzado y de

conformidad con la propuesta de dicha empresa y las bases de licitación.

Art. 2º. — El gasto se imputará al Capítulo 3— Título 10— Subtítulo C— Rubro Funcional I— Parcela I— Plan de Créditos Mútuos atendido con Recursos Propios de la Administración Central — Ejercicio 1965/1966.

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

Dr. Ricardo Joaquín Durand
Ing. Florencio Elías

ES COPIA:

Pedro Andrés Arranz
Jefe de Despacho del M. de E. F. y O. P.

DECRETO Nº 12089

Ministerio de Asuntos S y S. Pública
SALTA, Enero 20 de 1966

VISTO la promulgación de la Ley de Presupuesto Nº 4073/65 a regir para el Ejercicio 1965/1966 y siendo necesario ubicar al personal dependiente del Ministerio del rubro, en las categorías específicamente determinadas por la ley citada precedentemente,

Por ello,

El Gobernador de la Provincia
D E C R E T A

Art. 1º. — Confírmase al personal dependiente de la Escuela de Auxiliares Sanitarios "Dr. Eduardo Wilde" (Incluso II), en las asignaciones de Personal Administrativo, Asistencial y de Servicio y Maestranza, a partir del 1º de noviembre de 1965, salvo en aquellos casos que

específicamente se consignen fechas, en las categorías que a continuación se detallan:

Personal Administrativo:

ZUVIRIA Cándida Barberá de -- 6 -- Director -- Directora.

QUERIO Beatriz M. Fuentesca de -- 18 -- Celadora.

SCHAEFFER Carmen R. Munguía de -- 23 -- Secretaria.

LUGONES Avelina López de -- 23 -- Encarg. Internado.

ARANDA Nelly E. Yáñez de -- 24 -- Celadora.

DU RUIZ Alicia F. Toledo de -- 24 -- Auxiliar.

SAN MARTIN Diana -- 26 -- Auxiliar.

Personal Asistencial:

COLQUE Milagro -- 23 -- Inst. p/Enf. -- Instructora.

GUTIERREZ Isabel -- 23 -- Inst. p/Enf. -- Instructora.

AGUIRRE Rosa -- 23 -- Inst. p/Enf. -- Instructora.

OVIEDO Clara -- 23 -- Inst. p/Asist. Soc. -- Instructora.

Personal de Servicio y Maestranza:

ACOSTA Lucta Choque de -- 28 -- Costurera.

MAIDANA Patrocina Alborno Vda de -- 28 -- Cocinera.

PANTOJA Santos -- 28 -- Ayud. Cocina.

ARIAS Ambrosia Diaz de -- 28 -- Ayud. Cocina.

Art. 2º. -- Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dr. Ricardo Joaquín Durand
Dr. Danton Julio Cermesoni

ES COPIA:

María Elena Cornejo de Rojas
Secretaría de Coordinación
Ministerio de A. S. y Salud Pública

DECRETO N° 13051

Ministerio de Asuntos S. y S. Pública
SALTA, Marzo 30 de 1966

VISTO que mediante el Decreto N° 11841 de fecha 31 de diciembre de 1965, se designa con carácter provisorio por el término de seis (6) meses, al señor ERNESTO MARTÍN HIDALGO, en la Categoría de Auxiliar 9º -- Personal de Servicio del Departamento de Lucha Antituberculosa;

Teniendo en cuenta lo manifestado por el Departamento de Personal y Sueldos de esa Secretaría de Estado, y a la provisión que corre a fs. 2 de estos obrados,

El Gobernador de la Provincia
DECRETA

Art. 1º. -- Confirmase provisoriamente, a partir del día 31 de diciembre de 1965, al Sr. ERNESTO MARTÍN HIDALGO, en la Categoría 28 -- Personal de Servicio del Departamento de Lucha Antituberculosa.

Art. 2º. -- El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto precedentemente, se imputará al Anexo E -- Inciso 3 -- Capítulo 1 -- Item 1 -- Partida 1 -- Principal 1 -- Parcial 1 -- de la Ley de Presupuesto en vigencia.

Art. 3º. -- Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dr. Ricardo Joaquín Durand
Dr. Danton Julio Cermesoni

ES COPIA:

María Elena Cornejo de Rojas
Sec. de Coordinación M. de A. S. y S. Pública

DECRETO N° 13052

Ministerio de Asuntos S. y S. Pública
SALTA, Marzo 30 de 1966

Memorandum N° 95 de Secretaría de Coordinación.

VISTO el contenido del Memorandum N° 95 que corre a fs. 1 de estas actuaciones, atento a las necesidades de servicio y a lo informado por el Departamento de Personal y Sueldos,

El Gobernador de la Provincia
DECRETA

Art. 1º. -- Confirmase provisoriamente al siguiente personal dependiente de Dirección del

Interior, en las categorías y funciones que a continuación se detalla y a partir de las fechas que en cada caso se consigna:

Personal Administrativo:

Srta. ELSA VILLAGARCIA -- en la categoría 23 -- en el Hosp. de Colonia Santa Rosa a partir del 9/1/66

Sr. PABLO INDALECIO SARMIENTO -- en la categoría 23 -- en el Hosp. Joaquín V. González, con funciones de Administrador a partir del 5/1/66.

Personal Asistencial:

Srta. ADELIA GUAYMAS -- en la categoría 26 -- en el Hosp. "San José" de Calui, como Aux. de Enfermería, a partir del 12/1/66.

Srta. HAYDÉE LINES BERDUD -- en la categoría 26 -- en la Est. San. de Apolinario Saravia, como Aux. de Enfermería, a partir del 11/1/66.

Srta. MARÍA ANTONIETA -- en la categoría 26 -- en la Est. San. de Quebrada, como Aux. de Farmacia a partir del 31/1/66.

Sr. MANUEL EDUARDO PEREYRA -- en la categoría 26 -- en el Consult. Externo de Las Lajitas, como Aux. de Farmacia a partir del 13/1/66.

Srta. HAYDÉE TRINIDAD BARBOZA -- en la categoría 26 -- en el Hosp. de Colonia Santa Rosa como Enfermera, a partir del 2/1/66.

Srta. SARA ROSA BRAVO -- en la categoría 26 -- en el Hosp. de Colonia Santa Rosa como Aux. de Laboratorio a partir del 19/1/66

Personal de Servicio:

Srta. RAMONA EDUARDA CACERES -- en la categoría 47 -- en el Hosp. de Colonia Santa Rosa, a partir del 19/1/66.

Srta. LORENZA IBARRA -- en la categoría 27 -- en el Hosp. de Colonia Santa Rosa, a partir del 28/12/65.

Srta. ELVIRA CORBALAN -- en la categoría 27 -- en el Hosp. de Colonia Santa Rosa a partir del 19/1/66.

Sra. MILAGRO ARIAS VDA. DE LOPEZ -- en la categoría 27 -- en el Hosp. de Colonia Santa Rosa, a partir del 19/1/66

Srta. ZOILA ROMELIA CUELLAR -- en la categoría 28 -- en el Hosp. de Colonia Santa Rosa, a partir del 19/1/66.

Sra. MARIA TERESA MURILLO DE AMAYA -- en la categoría 28 -- en el Hosp. de Colonia Santa Rosa, a partir del 8/2/66.

Srta. FORTUNATA GORRINI DE RODRIGUEZ -- en la categoría 28 -- en el Hosp. de Joaquín V. González, a partir del 19/1/66

Sr. ATHILIO CAMPERO -- en la categoría 28 -- en el Hosp. de El Carril, a partir del 11/12/65.

Personal Obrero:

Sr. LUIS GREGORIO BALIN -- en la categoría 24 -- en el Hosp. de Joaquín V. González, como chofer a partir del 16/1/66

Sr. ANTONIO ALBERTO ANAPOL -- en la categoría 24 -- en el Consult. Externo de Las Lajitas, como chofer a partir del 12/1/66

Art. 2º. -- El gasto que demande el cumplimiento de lo consignado precedentemente, se afectará a las siguientes partidas de la Ley de Presupuesto en vigencia, según se especifica a continuación:

Personal Administrativo -- al Anexo E -- Inciso 2 -- Capítulo 1 -- Item 1 -- Partida 1 -- Principal 1 -- Parcial 3

Personal Asistencial -- al Anexo E -- Inciso 2 -- Capítulo 1 -- Item 1 -- Partida 1 -- Principal 1 -- Parcial 5

Personal de Servicio -- al Anexo E -- Inciso 2 -- Capítulo 1 -- Item 1 -- Partida 1 -- Principal 1 -- Parcial 7

Personal Obrero -- al Anexo E -- Inciso 2 -- Capítulo 1 -- Item 1 -- Partida 1 -- Principal 1 -- Parcial 8.

Art. 3º. -- Déjase establecido que la Sra. Amanda Eleuteria Santillán desgrada mediante decreto N° 11 785/65, respondiendo a los siguientes nombres y apellidos: ARMINDA E. LEUTERIA SANTILLAN.

Art. 4º. -- Confirmase en carácter provisorio a partir del día 19 de enero del año en curso, a la Srta. ARMINDA ELEUTERIA SANTILLAN en la categoría 27 -- en el Hosp. de Joaquín V. González y como Personal de Servicio, con afectación al Anexo E -- Inciso 2 -- Capítulo 1 -- Item 1 -- Partida 1 -- Principal

1 -- Parcial 7 de la Ley de Presupuesto en vigencia.

Art. 5º. -- Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese

Dr. Ricardo Joaquín Durand
Dr. Danton Julio Cermesoni

ES COPIA:

María Elena Cornejo de Rojas
Sec. de Coordinación M. de A. S. y S. Pública

DECRETO N° 13053

Ministerio de Asuntos S. y S. Pública
SALTA, Marzo 30 de 1966

Expediente N° 4481/F.66 (N° 2538/65. 4890/64, de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia)

VISTO que la Sra. Nicolina Carmen Salamida de Fontani, solicita beneficio de pensión en su carácter de viuda del afiliado fallecido don Mario Fontani; y

---CONSIDERANDO:

Que mediante informe de Sección Cómputos de fs. 13 y 14 se comprueba que el Sr. Mario Fontani cuenta con una antigüedad en la Administración Provincial calculada al 2º de agosto de 1964, fecha de su fallecimiento, de 11 años, 7 meses y 26 días a la que sumada la reconocida y declarada computable de acuerdo al Decreto Ley Nacional 9316/66, por la Caja Nacional de Previsión para el Personal de Servicios Públicos, se eleva a 15 años, 4 meses y 26 días y una edad de 53 años, 3 meses y 29 días, lo cual lo coloca en condiciones de obtener el beneficio de una jubilación por incapacidad que establece el art. 31 inc. a) del Decreto Ley 77/66;

Que la recurrente prueba el vínculo invocado, mediante testimonio agregado a fs. 3 y traducido a fs. 19, como así con el fs. 4, el fallecimiento del Sr. Mario Fontani, hecho ocurrido el día 29 de agosto de 1964.

Que por la antigüedad acreditada por el causante y probado el vínculo respectivo, corresponde se acuerde a la peticionante, el beneficio de pensión que establece el art. 55 inc. a) del Decreto Ley 77/66;

Por ello y atento a lo dictaminado por el señor Asesor Letrado del Ministerio del rubro

El Gobernador de la Provincia
DECRETA

Art. 1º. -- Apruébase en todas sus partes la Resolución N° 1871--J. (Acta N° 101) de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia de fecha 10 de marzo de 1966, que acuerda el beneficio de pensión que establece el art. 55 inc. a) del Decreto Ley 77/66, con la computación de servicios reconocidos por la Caja Nacional de Previsión para el Personal de Servicios Públicos a la Sra. NICOLINA CARMEN SALAMIDA DE FONTANI -- L. C. N° 6.639.506 en su carácter de viuda de afiliado fallecido don Mario Fontani con un haber mensual determinado de acuerdo a la Ley 2372, de \$ 3 552 -- mil (Tres Mil Quinientos Cincuenta y Dos Pesos Moneda Nacional) a liquidarse desde la fecha de fallecimiento del extinto, haber este que debora reajustarse en la suma de \$ 8.984 -- mil (Ocho Mil Novecientos Ochenta y Ocho Pesos Moneda Nacional) a partir del 1º de noviembre de 1964.

Art. 2º. -- Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dr. Ricardo Joaquín Durand
Dr. Danton Julio Cermesoni

ES COPIA:

María Elena Cornejo de Rojas
Sec. de Coordinación M. de A. S. y S. Pública

DECRETO N° 13054

Ministerio de Asuntos S. y S. Pública
SALTA, Marzo 30 de 1966

Expediente N° 3505/A 64 (N° 2080/64, 1990/61, 544/63 de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia)

VISTO que la Sra. María Josefa Porcel de Acuña, solicita reajuste de su jubilación, en base a mayor tiempo trabajado, y

—CONSIDERANDO:

Que mediante informe de Sección Computos de fs. 37 y 38 se comprueba que la recurrente cuenta con una antigüedad en la Administración Provincial calculada al 28 de febrero de 1956 fecha de su cesación, de 20 años, 8 meses y 12 días, a la que sumada la reconocida y declarada computable de acuerdo al Decreto Ley Nacional 9316/46, por la Caja Nacional de Previsión para el Personal del Comercio y Actividades Civiles, se eleva a 26 años, 8 meses y 12 días y una edad de 46 años, 4 meses y 25 días, situación que de acuerdo a las disposiciones del art. 30 del Decreto Ley 7756, le da derecho al reajuste de sus haberes jubilatorios;

Por ello y atento a lo dictaminado por el señor Asesor Letrado del Ministerio del rubro.

**El Gobernador de la Provincia
DECRETA**

Art. 1º. — Apruébase en todas sus partes la Resolución N° 1372—J (Acta N° 101) de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia de fecha 10 de marzo de 1966 que reajusta el haber de la jubilación por retiro voluntario que goza la señora **MARIA JOSEFA PORCEL DE ACUÑA L. C.** N° 1.239.872, conforme a las disposiciones del art. 30 del Decreto Ley 7756, en base a mayor tiempo trabajado en la Administración Provincial, y en el cargo de Directora de Escuela de "Chaguaral" dependiente del Consejo General de Educación de la Provincia, en la suma mensual de \$ 841.— m.n. (Ochocientos Cuarenta y Un Pesos Moneda Nacional), a liquidarse desde la fecha en que dejó de prestar servicios con más los siguientes aumentos \$ 200.— m.n. (Doscientos Pesos Moneda Nacional) por art. 34 del citado Decreto Ley 7756, \$ 11.— m.n. (Once Pesos Moneda Nacional) por art. 35 del Decreto Reglamentario N° 2831, \$ 50.— m.n. (Cincuenta Pesos Moneda Nacional) por Decreto 6417 y \$ 650.— m.n. (Seiscientos Cincuenta Pesos Moneda Nacional) por Decreto 2601, desde el 1º de agosto de 1958, debiendo reajustarse este haber a partir del 12 de noviembre de 1958 fecha de vigencia de la Ley 3338, en la suma de \$ 5.135.— (Cinco Mil Ciento Treinta y Cinco Pesos Moneda Nacional), desde el 1º de mayo de 1960 en \$ 7.445.— m.n. (Siete Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cinco Pesos Moneda Nacional), desde el 1º de mayo de 1961 en \$ 10.319.— m.n. (Diez Mil Doscientos Sesenta y Nueve Pesos Moneda Nacional) desde el 1º de mayo de 1962 en \$ 11.899.— m.n. (Once Mil Ochocientos Noventa Pesos Moneda Nacional), desde el 1º de mayo de 1963, en \$ 13.350.— m.n. (Trece Mil Trecientos Cincuenta Pesos Moneda Nacional), desde el 1º de mayo de 1964 en \$ 14.377.— m.n. (Catorce Mil Trescientos Veintisiete Pesos Moneda Nacional), desde el 1º de noviembre de 1964 en \$ 17.711.— m.n. (Diecisiete Mil Setecientos Catorce Pesos Moneda Nacional), desde el 1º de marzo de 1965 en \$ 21.538.— m.n. (Veinte Mil Quinientos Treinta y Ocho Pesos Moneda Nacional) y desde el 20 de agosto de 1965 en \$ 23.446.— m.n. (Veintitrés Mil Cuatrocientos Cuarenta y Seis Pesos Moneda Nacional)

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

**Dr. Ricardo Joaquín Durand
Dr. Danton Julio Cermesoni**

ES COPIA:

Maria Elena Cornejo de Rojas
Secretaría de Coordinación
Ministerio de A. S. y Salud Pública

DECRETO N° 13055

Ministerio de Asuntos S. y S. Pública
SALTA, Marzo 30 de 1966
Expediente N° 4489/M/66 (N° 5350/65 de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia)

VISTO que la Directora de la Escuela "Jacoba Saravia", señora **EMMA JULIA GAREDE-NEYMAN**, solicita jubilación ordinaria, y

—CONSIDERANDO:

Que mediante informe de Sección Computos de fs. 6 y 7 se comprueba que la recurrente

tiene prestados servicios como docente, calculados al 28 de febrero de 1966, durante 25 años, 10 meses y 14 días, situación que coloca a la interesada en condiciones de obtener el beneficio de una jubilación ordinaria, de conformidad a las disposiciones del artículo 28 del Decreto Ley 7756 y de la Ley 3338 (Estatuto del Docente);

Por ello y atento a lo dictaminado por el señor Asesor Letrado del Ministerio del rubro.

**El Gobernador de la Provincia
DECRETA**

Art. 1º. — Apruébase en todas sus partes la Resolución N° 1381—J. (Acta N° 102) de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia de fecha 17 de marzo de 1966, que acuerda a la Directora de la Escuela "Jacoba Saravia" dependiente del Consejo General de Educación de la Provincia, señora **EMMA JULIA GAREC DE NEYMAN — L. C.** N° 9.489.029 el beneficio de una jubilación ordinaria de conformidad a las disposiciones del art. 28 del Decreto Ley 7756 y 50 de la Ley 3338 (Estatuto del Docente), con un haber jubilatorio mensual determinado en base a la Ley 3338 de \$ 28.700.— m.n. (Veintiocho Mil Setecientos Pesos Moneda Nacional), a liquidarse desde la fecha en que dejó de prestar servicios.

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese

**Dr. Ricardo Joaquín Durand
Dr. Danton Julio Cermesoni**

ES COPIA:

Maria Elena Cornejo de Rojas
Sec. de Coordinación M. de A. S. y S. Pública

DECRETO N° 13056

Ministerio de Asuntos S. y S. Pública
SALTA, Marzo 30 de 1966

Expediente N° 4492/66—C. (N° 1193,66 y egados de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia)

Habiéndose comprobado que los solicitantes de pensiones a la Vejez de la Capital y Campaña, han cumplido los requisitos exigidos por la Ley 1204, para la obtención de tal beneficio, y

—CONSIDERANDO:

Que mediante disposiciones de la Ley 4094/66 se ha estipulado la suma de \$ 2.000.— m.n. para cada beneficiario,

Por ello, teniendo en cuenta lo dispuesto en Resolución N° 1383—J. (Acta N° 102) de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia, y a lo dictaminado por el Sr. ASesor Letrado del Ministerio del rubro a f. 4,

**El Gobernador de la Provincia
DECRETA**

Art. 1º. — Apruébase en todas sus partes la Resolución N° 1383—J. (Acta N° 102) de fecha 17 de marzo de 1966, de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia, que acuerda pensiones a la vejez, con un haber mensual de \$ 2.000.— m.n. (Dos Mil Pesos Moneda Nacional) a liquidarse desde la fecha del presente Decreto, a los beneficiarios que seguidamente se detallan:

CAPITAL:

- 8023 — COIBETILLA, Gregoria
- LA CALDERA:
- 8024 — LUNA, Pedro
- LA POMA:
- 8025 — GUZMAN, Vicente
- 8026 — MAMANI, Forbio
- METAN:
- 8027 — SOPLAN, Estanislao — La Población El Galpón

ROSARIO DE LERMA:

- 8028 — LÓPEZ, Narciso — Campo Quijano — Acordar por \$ 800.— m.n.

Art. 2º. — Las pensiones acordadas en el artículo anterior quedan sujetas a caducidad, aumento o disminución en sus montos, en caso de establecerse cambios en la situación de sus beneficiarios o por inexactitud en la documentación presentada.

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

**Dr. Ricardo Joaquín Durand
Dr. Danton Julio Cermesoni**
Maria Elena Cornejo de Rojas
Sec. de Coordinación M. de A. S. y S. Pública
A.C. Jefatura de Despacho

DECRETO N° 13057

Ministerio de Economía, F. y O. Públicas
SALTA, Marzo 31 de 1966

VISTO el Decreto N° 8840 de fecha 7 de junio de 1965 en el que en su artículo 1º se adjudica al señor Salvador González el lote fiscal ubicado en la Sección N, Fracción III— Catastro N° 51240 del Departamento de la Capital; y atento al desistimiento del mismo por parte del nombrado.

**El Gobernador de la Provincia
DECRETA**

Art. 1º. — Déjase sin efecto la adjudicación de una parcela de terreno ubicada en la Sección N, Fracción III— Catastro N° 51240 del departamento capital, dispuesta a favor del señor SALVADOR GONZÁLEZ — L. E. N° 5.583.725 por Decreto N° 8840 de fecha 7 de junio de 1965

Art. 2º. — Adjudíquese a la señora **MARIA LUISA GARCIA RIOS**, L. C. N° 9.465.327, el lote fiscal ubicado en la Sección N— Fracción III— Catastro N° 51240 del departamento de la Capital, al precio de \$ 50.200.— m.n. (Cincuenta Mil Doscientos P.S.S. Moneda Nacional), y de conformidad a las disposiciones del Decreto N° 5155/64

Art. 3º. — Estableciéndose que la adjudicataria del lote fiscal consignado en el artículo anterior, deberá dar comienzo a la construcción de su vivienda en el plazo de treinta (30) días a contar de la fecha del presente decreto. Caso contrario caducará automáticamente la adjudicación que ha sido beneficiada.

Artículo 4º — Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

**Dr. Ricardo Joaquín Durand
Dr. Carlos Alberto García Puló**

ES COPIA:

Pedro Andrés Arranz
Jefe de Despacho del M. de E. F. y O. P.

DECRETO N° 13058

Ministerio de Economía, F. y O. Públicas
SALTA, Marzo 31 de 1966

Expediente N° 921/966

VISTO la observación legal formulada por el Tribunal de Cuentas de la Provincia al Decreto N° 12.846 de fecha 16 de marzo del año en curso, por el que se acuerda a la Cía. Industrial Cervecera S.A. I. F. e I. un préstamo por la suma de \$ 2.408.346.— m.n. destinada al pago de honorarios del síndico ayudante y letiados que actuarán en la convocatoria de acreedores de esa Empresa; y

—CONSIDERANDO:

Que el temperamento adoptado por el Poder Ejecutivo es viable si se tiene en cuenta los daños que ocasionarían a la Provincia el juicio que por cobro de pesos podrían iniciar los nombrados,

Por ello,

**El Gobernador de la Provincia
DECRETA:**

Art. 1. — Insístese en el cumplimiento de lo dispuesto por Decreto N° 12.846 de fecha 16 de marzo del año en curso.

Art. 2º. — Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

**Dr. Ricardo Joaquín Durand
Dr. Carlos Alberto García Puló**

ES COPIA:

Camila López de Gastaldi
Jefe de Departamento.
Ministerio de Economía, F. y Obras Públicas
a cargo de la Jefatura de Despacho

DECRETO N° 13059

Ministerio de Economía, F. y O. Públicas
SALTA, Marzo 31 de 1966

VISTO la presentación efectuada por la Sociedad Rural Salteña, en la que solicita se le acuerde un subsidio para la adquisición de un ejemplar pura sangre de la raza peruano; y

—CONSIDERANDO

Que tal pedido se justifica por el hecho de significar esa compra un importante aporte para mejorar la calidad de esa especie dentro de la que existe en la Provincia,

Que por otra parte, es inquietud permanente del Poder Ejecutivo apoyar dentro de sus posibilidades, la actividad desarrollada por la entidad recurrente que año a año viene ampliando su campo de acción en beneficio de los productores de todo el ámbito provincial,

Por ello,

El Gobernador de la Provincia
DECRETA

Art. 1º. — Dispónese la transferencia de la suma de m.n. 1.500.000.— (Un Millón Quinientos Mil Pesos Moneda Nacional), a tomarse del Anexo 1— Crédito Global de Emergencia, para reforzar con dicho importe el crédito presupuestario del Anexo C— Inciso 1— Capítulo 1— Item 2— Partida 1— Principal 2 del Presupuesto en vigor para el actual Ejercicio 1965/1966.

Art. 2º. — Acuérdate a la Sociedad Rural Salteña, un subsidio por la suma de \$ 1.500.000 m.n. (Un Millón Quinientos Mil Pesos Moneda Nacional), a los efectos de hacer frente a la adquisición de un ejemplar pura sangre de la raza peruano, disponiéndose que dicho aporte estatal se liquide por intermedio de la Habilitación de Pagos del Ministerio de Economía, Finanzas y Obras Públicas.

Art. 3º. — En mérito a lo dispuesto por el artículo 1º, la Orden de Disposición de Fondos N° 14 queda ampliada en la suma de \$ 1.500.000.— m.n. (Un Millón Quinientos Mil Pesos Moneda Nacional).

Artículo 4º — Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dr. Ricardo Joaquín Durand
Dr. Carlos Alberto García Puó

ES COPIA:

Camila López de Gastaldi
Jefe de Departamento.

Ministerio de Economía, F. y Obras Públicas
a cargo de la Jefatura de Despacho

DECRETO N° 13060

Ministerio de Asuntos S. y S. Pública
SALTA, Marzo 31 de 1966

VISTO que es necesario reestructurar la actual Escuela de Auxiliares Sanitarios "Dr. Eduardo Wilde" en la cual se unificaron las Escuelas de Enfermería, de Asistencia Social y de Inspectores de Higiene,

Que si bien se trata de cursos para la formación de auxiliares técnicos y sus objetivos serían idénticos en lo que hace al bienestar común, la preparación de los profesionales, la esfera de sus actividades y su proyección difieren totalmente, exigiendo planes de enseñanza adecuados a cada profesión en particular;

Que en el tiempo transcurrido desde la creación del actual establecimiento docente, cada una de las escuelas hasta ahora unificadas han adquirido magnitud propia y demostrado que es impostergable darles la jerarquía que les corresponde en cada nivel;

Que asimismo deben actualizarse los programas de enseñanza teniendo en cuenta las exigencias de los planes de salud y bienestar de la comunidad que se desarrollen en la provincia, de acuerdo a las nuevas adquisiciones en estas materias ya que para el cumplimiento de estos planes es de fundamental importancia contar con personal auxiliar técnico debidamente capacitado;

Que debe lograrse que las escuelas sean reconocidas por el Ministerio de Asistencia Social y Salud Pública de la Nación, lo cual no sería factible si continuaran integradas en una sola entidad escolar;

Que este reconocimiento es requisito indispensable para que los profesionales de ellas egresados puedan ejercer su profesión también fuera del ámbito de la provincia, considerando que la limitación habida hasta ahora va en desmedro del número de interesados en realizar esos estudios;

Que al crearse las respectivas escuelas, sería factible firmar convenios con otros organismos nacionales o internacionales y con otras instituciones educacionales afines o específicas de cada profesión, en procura de la mejor preparación de sus estudiantes como también para la intervención de sus egresados en el desarrollo de distintos planes de salud y bienestar social,

Que la carta convenio suscripta en mayo de 1965 entre el Ministerio de Asistencia Social y Salud Pública de la Nación, el Gobierno de la Provincia y la OMS/OSP para el desarrollo de la enfermería en la provincia de Salta, — programa 6 300 Salta— está destinado exclusivamente a la Escuela de Enfermería y debe darse cumplimiento a sus términos,

Que es necesario sustituir la denominación del curso de Inspectores de Higiene por el de "Promotores de Saneamiento Ambiental" en razón de que la formación de los técnicos en el caso se orienta a esta finalidad,

El Gobernador de la Provincia
DECRETA

Art. 1º. — A partir de la fecha del presente Decreto, cesa el funcionamiento de la Escuela de Auxiliares Sanitarios "Dr. Eduardo Wilde".

Art. 2º. — Créase en su reemplazo, a partir de la misma fecha:

- La Escuela de Enfermería "Dr. Eduardo Wilde".
- La Escuela de Asistentes Sociales
- El Curso de Promotores de Saneamiento Ambiental

Art. 3º. — Designase como Directora de la Escuela de Enfermería "Dr. Eduardo Wilde", a la señora CANDIDA BARBERA DE ZUVERIA, con la misma imputación presupuestaria que actualmente detenta.

Art. 4º. — Facúltase al señor Ministro de Asuntos Sociales y Salud Pública a designar los Directores interinos de la Escuela de Asistentes Sociales y del Curso de Promotores de Saneamiento Ambiental. Estos cargos serán ejercidos "Ad-Honorem".

Art. 5º. — El Curso de Promotores de Saneamiento Ambiental dependerá del Departamento de Educación Sanitaria.

Art. 6º. — Los organismos creados en el artículo 2º del presente Decreto, funcionarán con los créditos previstos en el Anexo E— Inciso 11, de la Ley de Presupuesto en vigencia (Escuela de Auxiliares Sanitarios "Dr. Eduardo Wilde")

Art. 7º. — El cuerpo de profesores de la ex-Escuela de Auxiliares Sanitarios "Dr. Eduardo Wilde", dependerá directamente del señor Subsecretario de Salud Pública, quien dispondrá lo pertinente para que este mismo cuerpo de profesores dicte clases en los nuevos organismos creados a propuesta de sus Directores

Art. 8º. — Continuará en funcionamiento el segundo año del Curso de Higiene y Bromatología, el que pasará a depender del Curso de Promotores de Saneamiento Ambiental

Art. 9º. — Los alumnos inscriptos en el primer año del Curso de Higiene y Bromatología, se considerarán automáticamente inscriptos en el Curso de Promotores de Saneamiento Ambiental, el que comenzará a funcionar indefectiblemente a partir del 1º de junio del corriente año

Art. 10º. — Bajo la responsabilidad de sus Directores, cada Escuela deberá elevar un ante-proyecto de reglamentación, de funcionamiento y planes de estudios, dentro de los noventa días, a partir de la fecha en que se haga cargo de sus funciones, excepto el Curso de Promotores de Saneamiento Ambiental que deberá hacerlo en 30 días.

Art. 11º. — Derógase toda disposición que se oponga al presente decreto.

Art. 12º. — Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dr. Ricardo Joaquín Durand
Dr. Danton Julio Cermesoni

ES COPIA:

Maria Elena Cornejo de Rojas
Secretaria de Coordinación
Ministerio de A. S. y Salud Pública

DECRETO N° 13061

Ministerio de Asuntos S. y S. Pública
SALTA, Marzo 31 de 1966
Expediente N° 43.990/65 (4)

VISTO el contrato que corre a fs. 7/12 del expediente del rubro, celebrado entre el Ministerio de Asuntos Sociales y Salud Pública, por una parte, y el Excmo Sr. Vicario Monseñor CARLOS HORACIO PONCE DE LEON, por la otra, quien tendrá a su cargo las acciones de protección y asistencia al menor, concédensele amplias facultades para el logro de estos objetivos,

Teniendo en cuenta lo dictaminado a fs. 19 por el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia y lo informado por Dirección de Administración a fs. 20,

El Gobernador de la Provincia
DECRETA

Art. 1º. — Déjase establecido que la suma que Tesorería General de la Provincia debe liquidar a favor de Dirección de Administración del Ministerio de Asuntos Sociales y Salud Pública, de acuerdo a lo dispuesto por el art. 2º del Decreto N° 6627 de fecha 17/12/64, es de \$ 341.000.— (Trescientos Cuarenta y Un Mil Pesos Moneda Nacional), en razón de que dicha liquidación abarca el período 20/11/64 al 31/10/65.

Art. 2º. — Déjase sin efecto el Decreto N° 11.790 de fecha 28 de diciembre de 1965, en razón de encontrarse comprendido en las disposiciones contenidas en el art. 1º del presente Decreto.

Art. 3º. — Apruébase en todas sus partes el contrato celebrado entre el Ministerio de Asuntos Sociales y Salud Pública, por una parte y el Excmo. Sr. Vicario Monseñor CARLOS HORACIO PONCE DE LEON, por la otra, quien asumirá el cargo de Supervisor Directivo de la Dirección de Patronato y Asistencia Social e Menores con dependencia directa de S.S. el Sr. Ministro de Asuntos Sociales y Salud Pública, con amplias facultades a fin de dar cumplimiento a lo expuesto precedentemente, a partir del día 20 de noviembre de 1965 y con una retribución mensual de \$ 30.000.— m.n. (Treinta Mil Pesos Moneda Nacional)

Art. 4º. — Contaduría General de la Provincia, previa intervención de su Tesorería General, liquidará a favor de Dirección de Administración del Ministerio de Asuntos Sociales y Salud Pública, la suma de \$ 360.000.— m.n. (Trescientos Sesenta Mil Pesos Moneda Nacional), en libramientos parciales mensuales para que esta a su vez proceda a hacerla efectivo a su beneficiario Excmo Sr. Vicario Monseñor CARLOS HORACIO PONCE DE LEON debiendo imputarse este gasto al Anexo E— Inciso 1— Capítulo 1— Item 1— Partida 2— Principal 8 de la Ley de Presupuesto en vigencia.

Art. 5º. — Déjase establecido que la liquidación ordenada por el artículo anterior, corresponde a los 19 días del mes de noviembre de 1965 del contrato aprobado mediante Decreto N° 6627/64 y el período comprendido desde el 20/11/65 al 31/10/66 del contrato que se aprueba por el presente decreto.

Art. 6º. — En virtud de lo dispuesto por el artículo 5º del presente decreto, déjase constancia que oportunamente y en razón de corresponder al Ejercicio 1966/67, se arbitrarán los medios necesarios para la liquidación de los 19 días del mes de noviembre del año en curso.

Art. 7º. — El presente decreto será referendado por los señores Ministros, Secretario de Estado en las Carteras de Asuntos Sociales y Salud Pública y de Economía, Finanzas y Obras Públicas.

Art. 8º. — Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dr. Ricardo Joaquín Durand
Dr. Danton Julio Cermesoni
Dr. Carlos Alberto García Puló
a cargo de la Cartera de Economía

ES COPIA:

María Elena Cornejo de Rojas
Sec. de Coordinación M. de A S y S Pública

DECRETO N° 13062

Ministerio de Asuntos S. y S. Pública
SALTA, Marzo 31 de 1966
Expediente N° 45 203|65

VISTO el contrato celebrado entre el Ministerio del rubro y el señor DIONICIO ABRAHAM HERRERA, por la locación del inmueble de propiedad del último de los nombrados, ubicado en la localidad de Lumbreras (Dpto. de Metán), destinado al funcionamiento de un Puesto Sanitario; y

—CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a los informes agregados a estas actuaciones, corresponde normalizar el pago de los alquileres adeudados por el período comprendido entre noviembre de 1960 y octubre de 1965,

Por ello, y teniendo en cuenta lo manifestado por Dirección de Administración de este Departamento de Estado,

El Gobernador de la Provincia
DECRETA

Art. 1º. — Apruébase en todas sus partes el contrato celebrado entre el Ministerio del rubro y el señor DIONICIO ABRAHAM HERRERA, el que textualmente se transcribe a continuación:

Entre el Ministerio de Asuntos Sociales y Salud Pública representado en este acto por S.S el señor Ministro, Dr DANTON CERMESONI, que en lo sucesivo se denominará "EL LOCATARIO", por una parte, y el señor DIONICIO ABRAHAM HERRERA — L E N° 3 922 782, domiciliado en Finca Lumbreira — El Molino (Dpto. de Anta), que se llama "EL LOCADOR", por la otra, han convenido celebrar el presente contrato de locación

PRIMERA. El señor Dionicio Abraham Herrera, en su carácter de propietario, da en locación al Ministerio de Asuntos Sociales y Salud Pública de la Provincia, un inmueble identificado con la siguiente nomenclatura catastral: Partida N° quinientos once manzana "C", ubicado en la localidad de Lumbreras (Dpto. de Metán), destinado al funcionamiento del Puesto Sanitario y con las siguientes características: dos piezas de 4 x 4, piso de Portland, techo de tejas y cinc, no pudiendo por lo tanto, cambiar el destino de la locación, como así tampoco podrá transferir, ceder o subalquilar sin previo consentimiento del "LOCADOR".

SEGUNDA. El precio de la locación se conviene en la suma de UN MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA NACIONAL (\$ 1 500 000 — m.n.), mensuales, pagadero por mes vencido

TERCERO. El término del presente contrato ha sido fijado en UN AÑO a contar desde el 1º de noviembre de 1965, con vencimiento el 31 de octubre de 1966, a cuyo término podrá renovarse a convenir de común acuerdo entre las partes y el mismo podrá ser rescindido de hecho, de acuerdo al artículo 66º del Decreto N° 7940, que establece la posibilidad de ubicar la dependencia para el cual ha sido alquilado o en un local del Estado o que se haya cedido gratuitamente.

CUARTO: Queda expresado que "EL LOCADOR" no será responsable de los deterioros causados por la acción del tiempo y del buen uso

QUINTO: "EL LOCADOR" se compromete a mantener el inmueble en las condiciones para las que ha sido destinado mediante la suscripción del presente contrato.

En la ciudad de Salta, a los diez días del mes de marzo del año mil novecientos sesenta y seis, se firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Hay una impresión dígito pulgar derecho de "EL LOCADOR" — Dr DIONICIO ABRAHAM

HERRERA — Dr. DANTON CERMESONI

Art. 2º — El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto precedentemente, se imputará al Anexo E— Inciso 2— Capítulo 1— Item 1— Partida 2— Principal 1— Parcial 1 del ejercicio vigente.

Art. 3º. — Apruébase y reconócese los alquileres devengados por la ocupación del inmueble a que se refiere el contrato aprobado precedentemente, durante el tiempo comprendido entre el 1º de noviembre de 1960 al 31 de octubre de 1965, a razón de \$ 700 — m.n. (Setecientos Pesos Moneda Nacional), mensuales.

Art. 4º. — Contaduría General de la Provincia, por intermedio de su Tesorería General, liquidará a favor de Dirección de Administración del Ministerio de Asuntos Sociales y Salud Pública, la suma de \$ 42 000 — m.n. (Cuarenta y Dos Mil Pesos Moneda Nacional, para hacer efectiva dicha suma a su beneficiario, por el concepto indicado en el artículo anterior, debiendo atenderse esta erogación al Anexo "H"— Servicio de Deudas— Capítulo 1— Item 3— Partida 1— Principal 1 del Ejercicio vigente.

Art. 5º — El presente decreto será refrendado por los señores Ministros, Secretarios de Estado en las Carteras de Asuntos Sociales y Salud Pública y de Economía, Finanzas y Obras Públicas

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

Dr. Ricardo Joaquín Durand
Dr. Carlos Alberto García Puló
Dr. Danton Julio Cermesoni

ES COPIA:

María Elena Cornejo de Rojas
Secretaría de Coordinación
Ministerio de A S y Salud Pública

DECRETO N° 13063

Ministerio de Economía, F. y O. Públicas
Salta, 31 de Marzo de 1966

VISTO la presentación efectuada por el doctor Raúl Eduardo Figueroa, en la que solicita que se le adjudique en venta el lote 14— manzana 96— catastro N° 60 492 del departamento de la Capital, para la edificación de su vivienda propia; y atento a la autorización conferida al Poder Ejecutivo por ley N° 1338, para enajenar terrenos de propiedad fiscal con destino a la vivienda familiar

El Gobernador de la Provincia
DECRETA

Artículo 1º — Adjudicase en venta directa al Dr. RAUL EDUARDO FIGUEROA L. U. N° 3 910 178— el Lote Fiscal N° 14 de la manzana 96— Catastro N° 60 492 del departamento de la Capital conforme a disposiciones de la Ley N° 1338, con una superficie de 766,56 m2 y al precio de \$ 153 312 — m.n. (TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS MONEDA NACIONAL).

Art. 2º — El adjudicatario deberá iniciar la edificación dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha de la notificación del presente decreto, debiendo encontrarse totalmente terminada en un plazo no mayor de un año y medio

El pago de la venta del terreno, deberá efectuarse en una cuota inicial de \$ 20 000 — m.n. (VEINTE MIL PESOS MONEDA NACIONAL) y tres (3) cuotas anuales iguales sin interés

Art. 3º — Por Dirección General de Inmuebles, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de compra — venta, conforme a las condiciones estipuladas precedentemente y demás disposiciones de decreto N° 4681|66 y sus complementarios Nos. 551|68, 4102|64; 775|65 y 9585|65

Art. 4º — Por Escribanía de Gobierno antes de extender la correspondiente escritura traslativa de dominio, deberá verificarse por intermedio de la Dirección de Viviendas y Arquitectura de la Provincia, la iniciación de las obras de edificación respectiva, conforme lo establecido en el art. 1º de presente decreto.

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

Dr. Ricardo Joaquín Durand
Ing. Florencio Elías

ES COPIA:

Pedro Andrés Arranz
Jefe de Despacho del M. de E. F. y O. P.

DECRETO N° 13064

Ministerio de Economía, F. y O. Públicas
Salta, 31 de Marzo de 1966

Visto estas actuaciones en las que el señor AVELINO GUERRA, solicita una parcela fiscal con destino a la construcción de su vivienda propia, de conformidad a las disposiciones de la ley N° 1338,

El Gobernador de la Provincia
DECRETA

Artículo 1º — Adjudicase en forma directa al señor AVELINO GUERRA— L E Número 3 927 911— la parcela fiscal 28— Sección A— Manzana 17— Catastro 13907— del departamento de la capital, al precio de \$ 39 337 — m.n. (TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MONEDA NACIONAL), de conformidad a las disposiciones de la ley 1338 y sus decretos reglamentarios

El adjudicatario deberá iniciar la edificación de su vivienda dentro de los sesenta (60) días, a partir de la fecha de la notificación del presente decreto, debiendo encontrarse totalmente terminada en un plazo no mayor de un año y medio.

El pago del importe de la venta deberá efectuarse en tres cuotas iguales, anuales y consecutivas.

Artículo 2º — Por Dirección General de Inmuebles se procederá a la formalización del correspondiente contrato de compra — venta conforme a las condiciones estipuladas precedentemente y demás disposiciones del decreto N° 4681|66 y sus complementarios Nos. 551|68, 4102|64, 775|65 y 9585|65.

Artículo 3º — Escribanía de Gobierno antes de extender la correspondiente escritura traslativa de dominio, deberá verificarse por intermedio de la Dirección de Viviendas y Arquitectura de la Provincia, la iniciación de la obra de edificación respectiva, conforme lo estipula el artículo 1º del presente decreto

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

Dr. Ricardo Joaquín Durand
Dr. Carlos Alberto García Puló

ES COPIA:

Pedro Andrés Arranz
Jefe de Despacho del M. de Econ. F. y O. Páb.

DECRETO N° 13065

Ministerio de Economía, F. y O. Públicas
Salta, 31 de Marzo de 1966

VISTO la presentación efectuada por el señor Lucio López Serrey, en la que solicita se le adjudique en venta el lote 13— manzana 96— catastro N° 60 493 del departamento de la Capital, para la edificación de su vivienda propia, y atento a la autorización conferida al Poder Ejecutivo por ley N° 1338, para enajenar terrenos de propiedad fiscal con destino a la vivienda familiar,

El Gobernador de la Provincia
DECRETA

Artículo 1º — Adjudicase en venta directa al Sr. LUCIO LOPEZ SERREY, L E Número 7 211 844 el Lote Fiscal N° 13— de la Manzana 96— Catastro N° 60 493 del departamento de la Capital conforme a disposiciones de la Ley N° 1338, con una superficie de 360,00 m2. y al precio de \$ 12 000 — m.n. SETENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA NACIONAL)

Art. 2º — El adjudicatario deberá iniciar la edificación dentro de los treinta (30) días, a partir de la fecha de la notificación del presente decreto, debiendo encontrarse totalmente terminada en un plazo no mayor de un año

y medio.

El plazo de la venta del terreno deberá efectuarse en una cuota inicial de \$ 20.000.— m/n (VEINTE MIL PESOS MONEDA NACIONAL) y tres (3) cuotas anuales iguales sin interés.

Art. 3º — Por Dirección General de Inmuebles, se procederá a la formalización correspondiente contrato de compra — venta, conforme a las condiciones estipuladas precedentemente y demás disposiciones del decreto N° 4681/56 y sus modificaciones Nos. 551/58; 4102/64; 7753,65 y 9585/65.

Art. 4º — Por Escribanía de Gobierno antes de extender la correspondiente escritura traslativa de dominio, deberá verificar por intermedio de la Dirección de Vivienda y Arquitectura de la Provincia la imitación de la obra de edificación respectiva, conforme lo estipulado en el art. 1º del presente decreto.

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

Dr. Ricardo Joaquín Durand

Dr. Carlos Alberto García Puló

ES COPIA:

Fedro Andrés Arrans
Jefe de Despacho del M. de Econ. F. y O. Páb.

DECRETO N° 13066

Ministerio de Economía, F. y O. Públicas
Salta, 1º de Abril de 1966
Atento a las necesidades de servicio en el Ministerio de Asuntos Sociales y Salud Pública.

El Gobernador de la Provincia
En Acuerdo General de Ministros
DECRETA

Artículo 1º — Crease un cargo de categoría 6— Médico Zonal de Cafayate, dentro del Personal Asistencial de la Dirección del Interior (Inciso 2)

Artículo 2º — El gasto que demande el cumplimiento del presente decreto, se tomará de Rentas Generales, con imputación a la misma.

Artículo 3º — Incorporase dentro del Anexo E— Inciso 2— Capítulo 1— Item 1— Partida 1— Principal 1— Parcial 1—, el cargo de categoría 6— Médico Zonal de Cafayate Personal Asistencial de Dirección del Interior, creado por el presente Decreto.

Artículo 4º — Dese cuenta a las H. H. Cámaras Legislativas de la Provincia.

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

Dr. Ricardo Joaquín Durand

Dr. Carlos Alberto García Puló

Dr. Danton Julio Cermesoni

ES COPIA:

María Elena Cornejo de Rojas
Secretaría de Coordinación
Ministerio de A. S. y Salud Pública

DECRETO N° 13067

Ministerio de Asuntos S. y S. Pública

SALTA, Abril 1º de 1966

VISTO las necesidades del servicio.

El Gobernador de la Provincia
DECRETA

Art. 1º — Designase a partir de la fecha en que se haga cargo de sus funciones, a la Dra. LUISA SUSANA NANNI —L. C N° 9.998.658 Clase 1940 Mat. Profesional N° 353 en la categoría 6— Médico Zonal de Cafayate, Personal Asistencial de Dirección del Interior, en cargo vacante existente en el Presupuesto de la citada Repartición.

Art. 2º — El gasto que demande el cumplimiento de lo consignado precedentemente se imputará al Anexo E— Inciso 2— Capítulo 1— Item 1— Partida 1— Principal 1— Parcial 1— de la Ley de Presupuesto en vigencia

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

Dr. Ricardo Joaquín Durand

Dr. Danton Julio Cermesoni

ES COPIA:

María Elena Cornejo de Rojas
Sec. de Coordinación M. de A. S. y S. Pública

DECRETO N° 13068

Ministerio de Economía, F. y O. Públicas

SALTA, Abril 1º de 1966

VISTO el Decreto N° 13 059 de fecha 31 de marzo ppdo., por el que se concede un subsidio a la Sociedad Rural Salteña para la adquisición de un ejemplar pura sangre de la raza peruano, y atento a la rectificación solicitada por Contaduría General,

El Gobernador de la Provincia
DECRETA

Art. 1º — Amplíase el artículo 1º del Decreto N° 13059 de fecha 31 de marzo del año en curso, en el sentido de que la transferencia dispuesta por el mismo corresponde al PARCIAL 6 "Entidades Varias".

Art. 2º — Con intervención de Contaduría General de la Provincia, páguese por su Tesorería General a favor del Ministerio de Economía, Finanzas y Obras Públicas, con ca go de oportuna rendición de cuentas, la suma de \$ 1.500.000 m/n. (Un Millón Quinientos Mil Pesos Moneda Nacional), para su aplicación a los fines indicados por el Decreto N° 13.059/66, con imputación al Anexo C— Inciso 1— Capítulo 1— Item 2— Partida 1— Principal 2— Parcial 6 "Par. Entidades Varias" del Presupuesto en vigor.

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

Dr. Ricardo Joaquín Durand

Dr. Carlos Alberto García Puló

ES COPIA:

Miguel Angel Feixes (h)
Oficial 1º — Minist. de Gob. J. é I. Pública

DECRETO N° 13069

Ministerio de Economía, F. y O. Públicas

SALTA, Abril 1º de 1966

VISTO la observación legal formulada por el Tribunal de Cuentas de la Provincia a los Decretos N°s 12 970/66 y 12 971/66, mediante los cuales se dispone la adquisición de cincuenta y siete (57) chasis de las características y precio establecidos y su adjudicación a municipalidades, reparticiones autárquicas y contratistas de obras públicas, y siendo necesario mantener las disposiciones de los citados decretos por considerarse de gran utilidad para la Provincia la compra efectuada, al igual que el procedimiento adoptado en la emergencia,

El Gobernador de la Provincia
DECRETA

Art. 1º — Insístese en el cumplimiento de lo dispuesto por Decretos Nos 12 970/66 y 12 971/66.

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese

Dr. Ricardo Joaquín Durand

Dr. Carlos Alberto García Puló

ES COPIA:

Miguel Angel Feixes (h)
Oficial 1º — Minist. de Gob. J. é I. Pública

DECRETO N° 13070

Ministerio de Asuntos S. y S. Pública

SALTA, Abril 1º de 1966

Expediente N° 4240/65—C. (N° 5072/65 de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia)

VISTO el Reglamento Interno elevado por la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia, para su aprobación; y atento a los informes que corren agregados en las presentes actuaciones,

El Gobernador de la Provincia
DECRETA

Art. 1º — Apruébase el Reglamento Interno de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia, que textualmente dice:

CAPITULO 1º

1º — ESCALA JERARQUICA
1º — H. JUNTA ADMINISTRADORA
2º — PRESIDENTE
3º — GERENTE
4º — SECRETARIO GENERAL
5º — CONTADOR

6º — TESORERO

7º — SUB-CONTADOR

8º — SUB-TESORERO

9º — TENEDOR DE LIBROS

10º — JEFES SECCIONES. COMPUTOS, LI-

QUIDACIONES, CUENTAS PERSONALES, PRESTAMOS, PENSIONES, INSPECCION TENEDURIA DE LIBROS

11º — JEFES SECCIONES MESA DE ENTRADAS, CONTRATACIONES, ESTADISTICAS.

12º — ENCARGADOS DE OFICINAS SECRETARIA (DESPACHO), CONTROL INMOBILIARIA, SECRETARIA PRIVADA, ARCHIVO, MAYORDOMIA.

13º — FIRMAS AUTORIZADAS

14º — AUXILIARES

15º — AYUDANTES

16º — PERSONAL DE SERVICIO

"Art. 2º — ORDENAMIENTO Y ORGANIZACION DE LAS SECCIONES:

1º — PRESIDENCIA: Secretaría Privada — Asuntos Legales y Técnicos, prestan Asistencia a Presidencia — Gerencia.

2º — GERENCIA: Secretaría General — Contaduría — Tesorería — Contrataciones — Inmobiliaria — Inspección.

3º — SECRETARIA GENERAL: Despacho (Actas — Resoluciones) — Estadísticas — Mesa de Entradas — Archivo — Mayordomía.

4º — CONTADURIA: Sub-Contaduría — Tenedor de Libros — Préstamos — Liquidaciones — Cuentas Personales — Cómputos y Pensiones

5º — TESORERIA: Cajeros — Rendición de Cuentas — Pagos — Giros — Depósitos — Beneficios — Conciliaciones — Poderes — Control Pagos — Certificados de Supervivencia — Retenciones — Expedientes — Informes — Etc.

6º — SUB-CONTADOR: Control de Aportes — Verificaciones de Beneficios — Verificaciones de Liquidaciones — De Pagos y Reintegros — Teneduría de Libros — Control Presupuestarios — Informes, etc.

7º — COMPUTOS: Cómputos de Servicios y Determinación de Beneficios — Reciprocidad de Servicios — Reajuste por mayor tiempo de Servicios y por Aumento de Sueldos — Pensions — Reconocimientos de Servicios — Certificaciones — Devoluciones — Formulación de Cargos — Informes — Subsidios, etc.

8º — LIQUIDACIONES. Planillas mensuales de pagos a beneficiarios — Liquidaciones de Jubilaciones y Pensiones Nuevas — Complementarias de Pagos y Reajustes — Modificaciones — Revisión — Planillas Pago Pensiones Graciables — Actualización Resumen Aguardado — Planillas Sueldo Anual Complementario — Declaraciones Juradas — Informes — Certificados — Contabilización Transferencias otra Caja — Fichas Valores Devengados — Ficheros — Índices — Tarjetas Retenciones — Pensiones Graciables, etc.

9º — CUENTAS PERSONALES. Afilación Agente Administración Provincial — Vuelvo Aportes Empleados Estatales, Municipales y Adheridos — Legajos Empleados y Obreros en Servicio — Certificados — Índices — Oficina Personal — Control Asistencia Personal de la Caja — Informes — Licencias — Novedades — Plastificación Carnets — Su Cobro — Etc.

10º — PRESTAMOS: Liquidación — Foliación — Informes — Comunicaciones — Apertura y Cierre de Cuentas — Contabilización — Acreditación Cuentas — Balances — Acreedores en Mora y en Gestión — Expedientes — Archivo Documentación y Valores — Trámites Solicitudes — Registros de Firmas — Antecedentes Clientes y Garantes, etc.

11º — PENSIONES: Información — Tramitación y Recepción de Expedientes — Control — Confesión Legajos — Archivos — Control Beneficiarios y Bajas — Contabilización Operaciones — Balances — Planillas Pagos — Remesas — Distribución, etc.

12º — INSPECCION: Control Reparticiones — Deudas — Convenios — Ascensoramiento a Instituciones Estatales Adheridas — Gestiones — Inspección Vejez, Invalidez e Inmobiliaria — Expedientes — Informes etc.

13º — MESA DE ENTRADAS. Entradas — Salidas — Despacho — Expedientes — Correspondencia — Notificaciones — Información Tramitación y Requisitos — Ficheros — Índices

etc.
 14° — **CONTRATACIONES**: Intervención Pedidos Muebles y Útiles — Licitaciones — Adquisiciones — Gestión — Formulación Coitejos — Diligenciamientos — Informes — Expedientes, etc.
 15° — **INMOBILIARIA**: Administración de Propiedades de la Caja y las confiadas a su Custodia — Clasificación y Archivo Documentación — Redacción y Firmas Contratos — Contabilización Cuentas — Gestiones Expedientes — Informes, etc.
 16° — **SECRETARIA (DESPACHO)**: Actas — Resoluciones — Trámites — Informes — Comunicaciones — Ordenamiento — Atención al Público — Asesoramiento — Registros — Archivos — Verificaciones, etc.

17° — **CONTROL**: Recepción, Verificación y Archivo Planillas Sueldos de la Administración Central, Descentralizada y Adheridos — Clasificación — Control y Determinación de Aportes Afiliados y Patronales — Conciliación de Pagos Mensuales — Expedientes — Informes — Contabilización — Reclamos — Depósitos, etc.

18° — **ESTADISTICAS**: Recopilación Datos — Jurisprudencia Previsión Social — Evolución Económica — Registros Afiliados — Actividad, Bajas y Retiros — Determinación Jubilación y Antecedentes — Censos — Diagramas, Gráficos — Valor y Actualización Aportes — Jubilaciones y Pensiones — Seguros — Decretos — Expedientes — Archivo, etc.

19° — **SECRETARIA PRIVADA**: Corresponsabilidad de y para Presidencia — Atención al Público — Gestiones Internas — Informes — Archivo, etc.

20° — **ARCHIVO**: Conservación, ordenamiento, Custodia de Expedientes y Documentación — Registro Movimiento — Trámites — Informes, etc.

21° — **MAYORDOMIA**: Dirección Servicios — Conservación y Limpieza Dependencias de la Caja — Correspondencia su Destino y Recepción — Vigilancia y Custodia del Edificio — Diligencias Externas del Servicio — Responsable Muebles, Máquinas y Artículos Referentes a Traslados Exterior Trámites — Informes, etc.

CAPITULO II

DE LA H. JUNTA ADMINISTRADORA

“Además de las establecidas por la Ley de Jubilaciones y Pensiones en vigencia, la H. Junta Administradora tendrá las siguientes facultades y obligaciones

Art. 3° — En su primera sesión constitutiva la H. Junta Administradora elegirá de su seno un (1) **Vice-Presidente**, quien reemplazará al Presidente en sus funciones en caso de ausencia o impedimento, en cuyo caso regirá para él las disposiciones establecidas en el Capítulo III del Presidente sin perjuicio de las sesiones ordinarias. La Junta sesionará extraordinariamente cuando el Presidente así lo determine o cuando por intermedio de la Presidencia lo soliciten por escrito (2) dos de sus miembros. En estos casos deben indicarse los asuntos que se deseen hacer considerar.

Art. 4° — Dos miembros de la H. Junta más el Presidente forman quorum para sesionar, pudiendo ser tratados todos los asuntos para cuya consideración no se requiera quorum especial, pero bastará la simple oposición de la Presidencia o de alguno de los miembros para que el asunto no sea tratado sino con mayor número de miembros presentes.

Art. 5° — La reconsideración de las resoluciones adoptadas por la H. Junta, siempre que no exista pronunciamiento del P. E., sólo podrá hacerse con la presencia de igual o mayor número de miembros que los que intervinieron en esa Resolución y para la reforma de este Reglamento se necesita quorum pleno de la Junta.

Art. 6° — Nombrará anualmente de su seno las Comisiones permanentes o transitorias que crea necesarias para el estudio o ejecución de los asuntos encomendados a su administración.

Art. 7° — Las citaciones a los miembros de la H. Junta se harán mediante citación firmada, debiendo llevarse un libro de asistencia a cargo de Secretaría General.

Art. 8° — Las resoluciones de importancia que la Junta disponga serán publicadas en el Boletín Oficial.

Art. 9° — Las masistencias, sin aviso previo por escrito, a tres sesiones consecutivas, o cinco alternadas en el año sin causa justificada serán pasibles a sanciones disciplinarias a determinar por la H. Junta.

Art. 10° — Los proyectos que presenten el Presidente o Vocales de la H. Junta deberán formularse por escrito, registrándose por Mesa de Entrada con la debida antelación para su estudio por las Oficinas Técnicas, salvo el caso de que la índole reservada del mismo haga aconsejable su entrega en forma directa al Presidente de la H. Junta, resolviendo el cuerpo sobre el trámite del mismo en oportunidad de su consideración.

Art. 11° — Los miembros de la H. Junta tienen derecho a presentar proyectos, pudiendo requerir los informes necesarios para sustentar los asuntos que traten.

Art. 12° — Respetar y hacer respetar la austeridad que la ley otorgue a la Caja.

Art. 13° — (Decreto 2831/66 reglamentario del Decreto Ley 77/66) En la consideración de las ternas que se eleven para la designación de Vocales está facultada para vetar los nombres propuestos si la mayoría de sus miembros están de acuerdo en que los candidatos no reúnen reconocidas condiciones de honestidad, responsabilidad y capacidad para el ejercicio de sus funciones. Asimismo no podrá ser aceptada la candidatura de afiliados o jubilados que tuvieran cuestiones pendientes con la Caja, los que estuvieran concursados, fallidos, inhabilitados o con proceso pendiente, etc. ni tampoco los que **tuvieran en mora** por obligación contraída con la Caja o tuvieran lazos de parentesco entre sí o con el Presidente de la Caja, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Art. 14° — Proponer al Poder Ejecutivo, todas aquellas modificaciones a la Ley o reglamentaciones vigentes, que estime necesarias para un mejor cumplimiento de los fines propios de la Caja.

Art. 15° — Dirigir toda negociación de los bienes de la Caja tendiendo, en la colocación de sus capitales a que ellos produzcan el más alto interés y la más frecuente capitalización.

Art. 16° — Resolver sobre la venta, enajenación, locación, etc. de bienes, muebles e inmuebles, en las condiciones previstas por la Ley, y reglamentaciones vigentes.

Art. 17° — Considerar anualmente el presupuesto de gastos y sueldos que a dicho efecto someta la Presidencia, elevándolo para su aprobación al P. E. en la oportunidad en que el mismo establezca.

Art. 18° — Conceder o denegar jubilaciones y pensiones y demás beneficios establecidos por ley, debiendo formular por escrito sus resoluciones, elevando para su aprobación al Poder Ejecutivo las que correspondan.

Art. 19° — Intervenir en toda devolución de aportes y beneficios aconsejando en cada expediente la procedencia o improcedencia del pedido.

Art. 20° — Reconocer la prestación de servicios provinciales o de otra índole que correspondera, a efectos de su computación por ante la Caja u otros regímenes de previsión con forma al sistema de reciprocidad de servicios.

Art. 21° — Practicar arqueos generales de fondos y valores en los casos que lo juzgue necesarios.

Art. 22° — Fijar las fianzas del personal de la Institución.

Art. 23° — Conceder o denegar a los empleados las licencias de carácter extraordinario que no estén previstas en los reglamentos pertinentes, suspender, proponer nombramientos y cesantías. En este caso, lo será previa constatación de la falta que se impute, a cuyo efecto deberá organizarse sumario administrativo, de conformidad a lo dispuesto por el Art. 10, Inc g) Decreto Ley 77/66.

Art. 24° — Interpretar y decidir sobre todo punto dudoso o no previsto en este Reglamento.

CAPITULO III
Presidencia

Art. 25° — Cumplir y hacer cumplir la ley, las disposiciones de este Reglamento y las Resoluciones de la H. Junta Administradora.

Art. 26° — Proponer a la H. Junta el personal que deba nombrarse, los ascensos y promociones, en base a lo que establece el Art. 348, “Normas referentes a Ascensos y Promociones”, como asimismo designará los empleados supernumerarios que juzgue necesarios para la atención administrativa.

Art. 27° — Tomar las medidas de urgencia que fueren necesarias para la buena marcha administrativa de la Institución dando cuenta a la H. Junta en su oportunidad o cuando por su índole así lo requiera.

Art. 28° — Autorizar gastos e inversiones dentro de las partidas fijadas por el Presupuesto, encuadrándose en las disposiciones vigentes, firmar los balances, extracciones de valores, comunicaciones oficiales al P. E. y toda clase de documentos de importancia que otorgue o emita la Caja.

Art. 29° — Proyectar con intervención del Gerente y Contador, el Presupuesto de Gastos e Inversiones y Recursos que deba considerar la Junta y que una vez aprobado o modificado será elevado al Poder Ejecutivo.

Art. 30° — La extracción de fondos de cualquier naturaleza o cuenta será con la firma conjunta del Presidente y Gerente y por impedimento de éste por el Secretario General.

Art. 31° — Justificado el derecho de los pensionados a los beneficios previstos por la ley de jubilaciones y a la percepción de haberes impagos del causante, dispondrá su pago con cargo de dar cuenta a la H. Junta una vez realizado el mismo.

Art. 32° — Someter a la H. Junta el proyecto de memoria que la misma deba remitir al Poder Ejecutivo.

Art. 33° — Presidir y dirigir las sesiones de la H. Junta tomando parte en las discusiones, tiene voz y voto y en caso de empate su voto decide.

Art. 34° — Representar a la Caja en sus relaciones externas.

Art. 35° — Suscribir las escrituras y documentos públicos y privados que fueren necesarios.

Art. 36° — Conceder las operaciones de préstamos con sujeción a la Reglamentación respectiva, y por los motivos que estime necesario su acuerdo.

Art. 37° — Convocar a la H. Junta a sesiones ordinarias y extraordinarias conforme lo determine el Art. 3° de este Reglamento.

Art. 38° — Resolver por sí todos los asuntos que por la ley o por este Reglamento no estuvieran confiados a la H. Junta.

Art. 39° — Establecer horarios para los servicios internos de la Institución.

Art. 40° — Ordenar las investigaciones, inspecciones o disponer la substanciación de sumario administrativo ante cualquier irregularidad que se le denuncie por escrito o cuando concurren circunstancias que así lo requieran.

Art. 41° — Disponer hasta la suma de m\$ 10.000.— mensuales para gastos menores con cargo de rendición de cuentas.

Art. 42° — Las Secciones Asesoría Letrada, Asesoría Técnica y Secretaría Privada, dependen jerárquicamente y directamente de Presidencia.

De los Vocales

Art. 43° — Son atribuciones y deberes de los mismos:

- a) Asistir a las sesiones de la H. Junta en el carácter de miembro con voz y voto
- b) Estudiar los expedientes y producir los despachos correspondientes
- c) Asesorar al Presidente en todas las cuestiones atinentes a sus funciones como miembro de las respectivas comisiones.
- d) Solicitar en forma directa la colaboración de los técnicos especialistas de la Caja en los asuntos que sean necesarios.
- e) Los informes y/o antecedentes que los señores vocales estimen necesarios para

el desempeño de sus funciones, deberán ser recabados, en todos los casos, a cada una de las Secciones de la Caja, por intermedio de la Presidencia, Gerencia, Secretaría General o Contaduría.

- f) Presentar los proyectos que estimen convenientes para el mejor gobierno de la Institución.

Art. 44° — Para ser elegido Vocal en representación de los afiliados en actividad deberán reunirse las siguientes condiciones:

- Tener 24 años de edad como mínimo
- No estar licenciado sin goce de sueldo.
- Ser postulado por ciento cincuenta afiliados por lo menos.
- Contar con una antigüedad de cinco años en la Administración Pública Provincial.

Art. 45° — Para ser elegido Vocal en representación de los jubilados es necesario ser postulado por cincuenta afiliados en pasividad por lo menos y ser propuesto por la Asociación de Jubilados Provinciales y no tener deducido recurso jerárquico ni asunto contencioso pendiente con la Caja.

Gerente

Art. 46° — El Gerente es el funcionario administrativo de mayor jerarquía de la Institución, ejerce superintendencia sobre la totalidad de las Secciones, oficinas y personal de las mismas (a excepción del personal que dependa de la Junta Administradora o de Presidencia), a través de las secciones: Contaduría, Tesorería y Secretaría General, y aquellas que estén expresamente bajo su dependencia. — Es el responsable inmediato de la marcha de la entidad en su aspecto administrativo.

Art. 47° — Para el ejercicio de sus funciones ajustará su acción a la siguiente forma:

Fiscalizar permanentemente el desenvolvimiento de las distintas oficinas directamente en todos sus aspectos y adoptar las medidas que estime necesarias, de manera que las mismas se encuentren en condiciones de cumplir eficientemente sus funciones.

Art. 48° — Informar al Presidente por escrito en el término de 48 horas de tener conocimiento oficial, toda anomalía o novedad que por su importancia o trascendencia responda, así como las medidas que a su juicio deben tomarse.

Art. 49° — Estudiar y elevar a la superioridad las solicitudes y demás asuntos que se sometan a su consideración por así corresponder, proponiendo por escrito las medidas que a su juicio sean pertinentes, ajustadas a la Ley y Reglamentos.

Art. 50° — Suscribir conjuntamente con el Presidente las extracciones de fondos y valores.

Art. 51° — Vigilar directamente el cumplimiento de la Ley, Reglamentos y resoluciones de la H. Junta Administradora y Presidencia por parte del personal.

Art. 52° — Guardar bajo llave conjuntamente con el Tesorero el dinero en efectivo y todos los documentos que constituyan valores y que estén en la jurisdicción de Tesorería.

Art. 53° — Elevar a Presidencia en el mes de enero de cada año, el Balance General y Memoria del Ejercicio fenecido, debidamente suscrito.

Art. 54° — Suscribir la correspondencia de la Institución, a excepción de la correspondencia a la Presidencia conforme lo indica el Art. 28° de este Reglamento.

Art. 55° — Poner de inmediato en conocimiento de la Superioridad las vacantes que se produzcan en la Institución, arbitrando las medidas dispuestas en el Art. 360° "Normas sobre ascensos y promociones".

Art. 56° — Intervenir en toda compra de importancia o licitación.

Art. 57° — Acordar a los empleados con ausencia de Presidencia, licencias de acuerdo a lo que establezca la Ley, e imponer sanciones que irán desde la llamada de atención, a la suspensión por el término de hasta (15) quince días por actos de indisciplina y/o incumplimiento de sus obligaciones, con cargo de su registración en foja de servicio. — Será res-

ponsable de toda transgresión a las normas vigentes, en relación a la concesión de licencias.

Art. 58° — Observará y hará observar en el personal una conducta lo suficientemente clara y amplia como para que no pueda empañarse el prestigio moral de la Institución, como asimismo comunicará a la Superioridad por escrito cualquier transgresión a la Ley, su Reglamentación, Reglamento Interno y demás disposiciones legales vigentes, velando por el prestigio material y por los intereses de la Institución.

Art. 59° — Refrendar las resoluciones de Presidencia.

Art. 60° — El Gerente está obligado a realizar por lo menos una vez por mes conjuntamente con el Contador un arqueo general de fondos y valores sin perjuicio de realizar individualmente los que considere necesarios.

Art. 61° — El Gerente, cuando las circunstancias lo aconsejen, podrá asumir las funciones de dirección y administración conferidas a los empleados inferiores, directa o indirectamente con las responsabilidades del caso. De esta circunstancia informará a Presidencia para su conocimiento y consideración.

Art. 62° — Disponer de hasta \$ 5.000. — m/n mensuales para gastos menores y con cargo de rendir cuenta.

Art. 63° — El Gerente producirá informes fundados en toda tramitación en que intervenga y que por su índole requiera un examen especial y en los casos en que la Presidencia o H. Junta Administradora disponga que emita su opinión.

Art. 64° — Observar y estudiar directamente o por intermedio del personal que designe o corresponda, las mejoras de que puedan ser susceptibles los servicios y proponer su adopción a la Presidencia. Fiscalizar el recuento o enumeración de valores, libros, documentos, expedientes, etc., labrando en tales casos el acta respectiva con autorización expresa de la H. Junta o Presidencia en su caso.

Art. 65° — En caso de ausencia o impedimento, el Gerente será reemplazado por el Secretario General.

Art. 66° — Intervendrá en el ante-proyecto de presupuesto anual que preparará Contaduría de la Caja.

Art. 67° — Trimestralmente procederá a remitir a la oficina de Asesoría Letrada todo crédito de préstamos que se encuentre en mora. Los documentos por obligaciones especiales los diligenciará al término de su vencimiento mediante protestos y gestiones judiciales, conforme corresponda. — Los créditos por alquileres o cuotas impagas por otros conceptos serán remitidos a Asesoría Letrada para su diligenciamiento de cobro por vía judicial, dentro de los sesenta días de mora.

Art. 68° — Las Secciones Contrataciones. Inmobiliarias e Inspección, dependen jerárquicamente y directamente de Gerencia.

Art. 69° — Intervendrá en la apertura y cierre de la Caja Fuerte, conjuntamente con el Tesorero, teniendo bajo su custodia la llave N° 2.

Secretaría General

Art. 70° — Confeccionará las actas tomando como base las resoluciones suscriptas por los miembros de la H. Junta, constancias que corran agregadas a los expedientes respectivos, haciendo resaltar únicamente las partes esenciales. Los asuntos importantes se harán constar íntegramente.

Art. 71° — Es el responsable directo del personal de Secretaría.

Art. 72° — Refrendar las resoluciones de la H. Junta.

Art. 73° — Atender y presentar a despacho la correspondencia y otras tramitaciones de Presidencia y las de los Vocales de la H. Junta con relación a la Caja.

Art. 74° — Dar curso a los expedientes cuya resolución compete a la H. Junta y al Presidente, atendiendo los reclamos que se interpongan o sometiendo a consideración de la Presidencia según corresponda.

Art. 75° — Examinar que en todo asunto que deba ser sometido a la Presidencia o H.

Junta, se haya llenado el trámite íntegro, cuidando que se cumplan los requisitos de Ley y reglamentarios.

Art. 76° — Confeccionar el orden del día de los asuntos que tratará la H. Junta en cada sesión, haciendo llegar un ejemplar anticipadamente a cada uno de sus miembros.

Art. 77° — Llevar cuanto libro estime necesario para el mejor cumplimiento de su cometido, estableciendo el sistema de archivo, registro y clasificación de la documentación de la Presidencia y H. Junta Administradora.

Art. 78° — Suministrar informaciones a la prensa y demás medios publicitarios ajustándose a las disposiciones del P. E. y previa autorización de la Presidencia.

Art. 79° — Dar intervención a la Gerencia en todos los asuntos necesarios al conocimiento de la misma sobre las que se adopte resoluciones de la Presidencia o H. Junta.

Art. 80° — Mantener el archivo bibliográfico con material de utilidad para la Caja, manteniendo al respecto el intercambio de datos, etc., que fuera necesario con otras Cajas o Instituciones similares del país.

Art. 81° — Informar verbalmente a la Presidencia o H. Junta cuando en alguna resolución a dictarse se vulneraran disposiciones legales o reglamentarias.

Art. 82° — Redactar y suscribir las resoluciones que adopte la H. Junta y la Presidencia, como así también las comunicaciones, correspondencia y tramitaciones afines.

Art. 83° — Suministrar las informaciones solicitadas por el público, así como también las que requieran los miembros de la H. Junta.

Art. 84° — Asistir a las reuniones de la H. Junta, informando los antecedentes de los distintos asuntos a considerarse, y jurisprudencia existente en cada caso.

Art. 85° — En caso de ausencia o impedimento del Secretario General, será reemplazado por el Encargado de Oficina de Secretaría.

Art. 86° — Las Secciones: Mesa de Entradas, Secretaría (Despacho), Estadísticas, Oficina de Archivo y Mayordomía, dependen jerárquica y directamente de Secretaría General, debiendo éstas cursar mensualmente a Sección Estadísticas un resumen completo de las operaciones registradas.

Art. 87° — Supervisar el despacho en la tramitación de expedientes. Preparar la Memoria Anual en base a sus propios registros y a los antecedentes que le proporcionen todas las Secciones de la Caja.

Contaduría

El Contador es el Jefe y responsable de la contabilidad de la Caja, teniendo la responsabilidad directa de la Contaduría y sus Secciones, y de aquellas cuya contabilidad deba supervisar.

Son obligaciones y atribuciones de la Contaduría:

Art. 88° — Llevar por partida doble la Contabilidad de la Caja, abriendo cuentas generales, que den conocimiento probado de todas sus operaciones económicas y especialmente las siguientes cuentas:

- De los recursos acordados por la Ley determinando cada concepto.
- De los fondos de la Caja.
- De los fondos depositados en el Banco.
- De los valores de rentas adquiridos.
- De las jubilaciones y pensiones, por clasificación de las mismas.
- De los fondos de Préstamos, Subsidios, Contrataciones, Inmobiliaria y Pensiones a la Vejez e Invalidez.
- De la devolución de aportes.
- De los gastos del personal y administración de la Caja.
- Apertura de cualquier otra cuenta que haga a la vida administrativa de la Caja.

Art. 89° — Verificar las liquidaciones y los pagos por jubilación, pensiones o cualquier operación de dinero o valores autorizados por la Ley, Decreto Reglamentario o Resolución de la H. Junta o Presidencia y revisar las cuentas por gastos administrativos aprobados.

Art. 90° — Examinar todo pago que no se ajuste al Presupuesto, no pudiendo insistir

cualdo la H. Junta o Presidencia ratificase la orden de pago motivo de observación.

Art. 91º — Dar balance mensual de cuentas y elevarlo a conocimiento del Presidente y H. Junta por intermedio de Gerencia dentro de los (15) quince días subsiguientes al mes de se trate.

Art. 92º — Informar sobre los recursos y gastos de la Caja, sobre el monto de los beneficios de jubilaciones, pensiones, reconocimiento de servicios, etc., y demás datos referentes a la Contabilidad de la Caja, ajustándose a las disposiciones legales.

Art. 93º — Tomar nota de todos los beneficios previstos en la Ley, concedidos y que se concedieran, previo conocimiento de Sección Cuentas Personales.

Art. 94º — Reunir todos los datos contables que fueran necesarios para los informes y Memoria Anual de la H. Junta Administradora y confeccionar el balance que elevará hasta el 31 de enero de cada año a la Gerencia e informará sobre cualquier otro asunto que corresponda a su Sección.

Art. 95º — A los efectos del artículo precedente, la Contaduría llevará los siguientes registros:

- 1) Inventario 4) Caja
- 2) Diario 5) Balance
- 3) Mayor 6) Registro de jubilados y pensionados

- 7) Producidos de los recursos de la ley
- 8) Libro de clasificaciones de jubilaciones.

- 9) Banco —Ingresos y Egresos— Libro de Impuñaciones — Libro de Registro de Ordenes —de pago— Libro Vencimientos — Libro Caja —Banco— Fondos para descuentos —Certificados de Obra y todos los demás que la experiencia aconseje para el buen servicio de la contabilidad.

Art. 96º — Los asientos de contabilidad serán anotados con los documentos comprobatorios de la operación, a la vista; documentos que quedarán archivados como constancia y antecedentes de sus cuentas.

Art. 97º — Las Secciones Tesorería, Teneduría de Libros, Prestamos, Cuentas Personales, Liquidaciones Computos, Pensiones a la Vejez e Invalidez y Control, dependen jerárquicamente de Contaduría, asimismo el resto de las Secciones de la Caja en su parte contable serán regidas por las instrucciones que reciban del Contador.

Art. 98º — Deberá llevar en forma permanente un control estricto sobre el ingreso de los aportes de carácter personal y patronal que deban efectuar los diferentes agentes de retención del Estado y otros poniendo en conocimiento de la Gerencia cualquier anomalía que se observare en el ingreso de los mismos, como asimismo por la mora en que incurrieren en su cumplimiento.

Art. 99º — Confeccionará con intervención del Gerente el ante-proyecto de Presupuesto que se elevará a consideración de la H. Junta dentro del plazo fijado por el P. E.

Art. 100º — Intervenir en todo arqueo de la Tesorería, debiendo realizarlo obligadamente por lo menos (1) vez al mes, conjuntamente con el Gerente y directamente ejercerá el control de práctica periódicamente.

Art. 101º — Desempeñar toda comisión de administración que le fuere conferida.

Art. 102º — Confeccionar las planillas de sueldos y S. A. C. del personal.

Art. 103º — Cursar mensualmente a Sección Estadísticas un resumen completo de las operaciones registradas.

Tesorería

Art. 104º — El Tesorero tiene bajo su exclusiva responsabilidad, los valores en efectivo, títulos de renta y demás documentos representativos de numerario que reciba la Caja.

Art. 105º — Recibirá los fondos en efectivo y los diferentes valores que por cualquier concepto ingresen, otorgando los recibos correspondientes.

Art. 106º — Cobrar los giros, cheques, cu-

pones, ordenes por valores y demás documentos realizables cuyo importe debe percibir la Caja en todos los casos con las firmas autorizadas.

Art. 107º — Pagar las jubilaciones, pensiones, sueldos del personal, créditos que se acuerden, gastos y demás inversiones o beneficios debidamente autorizados por la H. Junta, o Presidente según el caso, exigiendo siempre el recibo o las constancias legales reglamentarias de la operación.

Art. 108º — Llevar los registros de Caja, en el que anotará diariamente todas las operaciones de entrada y salida de fondos que practique la Tesorería debiendo elevar el mismo a intervención de Contaduría hasta el (15) quince del mes próximo al cierre de las operaciones conjuntamente con las planillas discriminatorias y comprobantes de las operaciones, y diariamente el registro de entradas y salida de todas las operaciones realizadas.

Art. 109º — Llevará los libros, planillas o registros que resulten indispensables para el debido control de entrada y salida de documentos y demás valores que estuvieren bajo su custodia, y los libros contables necesarios, ajustándose a los procedimientos que el Contador establezca.

Art. 110º — Formulará las rendiciones de cuenta determinadas en la Ley, las que serán elevadas a Contaduría dentro de los sesenta (60) días de vencido el trimestre respectivo.

Art. 111º — Todas las operaciones en que intervenga Tesorería por ingresos o egresos de fondos o valores, se hará con intervención de Contaduría, la que dejará constancia de ello en el documento respectivo, practicando el correspondiente asiento en sus libros. La intervención de Contaduría en los casos de ingresos será a posteriori.

Art. 112º — Todos los valores que deban ingresar a la Caja serán cursados a Tesorería para su registro y depósitos bancarios, de conformidad a las cuentas que correspondan en cada caso, debiendo las Secciones destinatarias de los mismos, prestar a Tesorería toda información que se les requiera a los fines de un mejor control.

Art. 113º — Es obligación del personal de Tesorería exigir la comprobación de la identidad de toda persona que se presente a cobrar. En el caso de abonarse indebidamente una cantidad, por falta de cumplimiento del expresado requisito será responsable de su importe el o los empleados intervinientes o en su defecto los superiores en jerarquía que hubieran autorizado con su firma la identidad del recurrente, sin perjuicio de la responsabilidad del Tesorero inherente al cargo.

Art. 114º — Los fondos y valores de Tesorería serán arqueados por la H. Junta o Presidente cuando lo creyeran conveniente y por el Gerente y Contador conjuntamente, por lo menos una vez cada mes y por el Contador a períodos regulares, dejando constancia en un libro de arqueo.

Art. 115º — Los fondos de la Caja serán depositados en el Banco Provincial de Salta, de donde serán extraídas las sumas necesarias para los pagos que se hagan en efectivo en la Caja. Todo pago a los proveedores se hará en cheque a la orden —cruzado el mismo— cuando por su importancia sea conveniente. Exceptuándose solamente de lo dispuesto en la primera parte de este artículo cuando la colocación de fondos pudiera producir mayor interés, decisión que adoptará la H. Junta en pleno.

Art. 116º — Llevará un registro de poderes embargos, cesiones, pensiones alimenticias, de supervivencias y ratificación de poderes, registros de firmas y antecedentes de los beneficiarios. El Tesorero y empleados intervinientes serán personalmente responsables por las omisiones o daños que ocasionaren. Cursará mensualmente a Sección Estadísticas un resumen completo de las operaciones realizadas.

Art. 117º — Será responsable personalmente por el saldo de Caja. Le está terminantemente prohibido recibir como efectivo de Caja vales u otros papeles suscriptos por empleados de la Caja o cualquier otra persona, sin excepción

de categoría, so pena de responder personal y solidariamente por tales operaciones, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que se hará pasible en caso de transgresión. Como una excepción podrá el Presidente disponer la aceptación de vales o anticipos colectivos del personal en casos especiales, siempre que le cancelen al pago del mes que se autorizó (donaciones, colectas, etc.).

Art. 118º — Deberá disponer a la mayor brevedad el depósito de todos los ingresos que por cualquier concepto reciba la oficina a su cargo, salvo la imposibilidad debidamente comprobada ante la Superioridad.

Art. 119º — Guardar bajo llave el dinero en efectivo y todos los valores y documentos bajo su custodia en la Caja de Seguridad o Tesoro que posea la Caja.

Art. 120º — La apertura y cierre de la Caja Fuerte o Tesoro de la Caja se efectuará con intervención del Gerente a cuyo efecto éste será el depositario de la llave N° 2.

Art. 121º — El Tesorero organizará y será el responsable del buen cumplimiento de las tareas asignadas al personal con funciones de Cajeros.

Art. 122º — Recibir diariamente el saldo y existencia en Cajas dejando constancia en la documentación adoptada al efecto.

Art. 123º — Los sobrantes y fallas de Caja deberán contabilizarse en el día en las cuentas respectivas, debiendo ser repuestas estas últimas, dentro de las 48 horas de producidas o antes si la Superioridad lo estimare conveniente.

Art. 124º — Llevar los registros de arqueos diarios y libros de arqueos quincenales, interviniendo directamente en la realización de los mismos verificando la exactitud de la cifra consignada. Los arqueos diarios y quincenales serán suscriptos por el Contador de la Caja y el Tesorero, en forma conjunta.

SUE-CONTADOR

Art. 125º — El Sub-Contador será responsable directo ante el Contador de la distribución del trabajo de la Contaduría y del normal desenvolvimiento administrativo de la misma.

Art. 126º — Estará a su cargo llevar al día la Contabilidad Central y responderá conjuntamente con el Contador por las fallas y deficiencias de la misma.

Art. 127º — Podrá dar curso con su sola firma a todo expediente con información sobre devolución de aportes, reintegros, descuentos indebidos, planillas de pagos y trámites internos que no signifiquen comprometer la opinión de Contaduría.

Art. 128º — Reemplazar al Contador, por ausencia o impedimento de éste, con todas sus atribuciones y responsabilidades.

SECCION COMPUTOS

Estará a cargo de un Jefe de Sección, cuya labor estará sincronizada con las Secciones Cuentas Personales y Liquidaciones.

Art. 129º — Confeccionará una ficha para cada beneficiario, en la que volcará todos los datos extraídos del expediente respectivo, y dejará constancia en la misma de la última liquidación de reajuste practicada.

Art. 130º — Llevará índices alfabéticos y por número de beneficiarios. En el índice alfabético consignará por lo menos los siguientes datos: Apellido y Nombres, Repartición, número y clase de beneficio. En el índice por número del beneficiario registrará por lo menos la Repartición a que perteneció y número de su ficha de reajuste.

Art. 131º — Llevará debidamente archivadas y registradas copias de las planillas de reajustes que confeccione la oficina.

Art. 132º — Cuando se tenga conocimiento oficial de aumentos o disminuciones de los sueldos del personal en actividad, la Sección en forma automática y en base a los datos de las fichas de cada beneficiario reajustará el haber jubilatorio y confeccionará los listados adicionales para que la Sección Liquidaciones confeccione las planillas y proceda al pago por intermedio de Tesorería una vez que lo autorice la Superioridad; dichas planillas deberán realizarse con las copias necesarias para las oficinas que intervienen.

Art. 133° — Dará cumplimiento estricto a todas las disposiciones contenidas en los Decretos y Leyes de creación de estos beneficiarios. Será responsable por los daños que ocasionen a la Caja o adherentes por su negligencia, errores etc., sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que correspondan.

Art. 134° — Confeccionará un registro de servicios reconocidos a jubilados y pensionados por otras Cajas con las constancias del caso.

Art. 135° — En caso de cambio de denominación de los cargos adoptados para la determinación del haber móvil (82%), o reestructuración de los mismos, se procederá a requerir directamente de la Repartición correspondiente la información necesaria, y previa autorización de la superioridad se realizará o no el reajuste.

Art. 136° — Realizará un control general de las planillas de jubilados y pensionados con las fichas de reajustes en cuantas oportunidades sea posible y por lo menos una vez cada tres meses adoptando los procedimientos más convenientes para una mejor verificación.

Art. 137° — Todo trabajo efectuado por esta Sección será firmado por el Jefe de la misma.

Art. 138° — Formulará los cargos por acogimiento al artículo 4° del Decreto Ley 77/56 y modificaciones y extenderá las certificaciones de servicios, aportes y devoluciones.

Art. 139° — Determinar en principio con los informes producidos y antecedentes acumulados la procedencia o improcedencia de las jubilaciones y pensiones que soliciten.

Art. 140° — Practicará las liquidaciones que correspondan por acogimiento a los diversos artículos de la Ley, como así también cuanta liquidación sea menester para la concesión de las jubilaciones y pensiones en forma definitiva.

Art. 141° — A los efectos de su cumplimiento la Sección se ajustará al procedimiento que en líneas generales se detalla a continuación:

- Establecerá el haber jubilatorio o de pensión en forma provisional en base al informe y/o fojas de servicios de cuentas Personales, constancias sobre devoluciones de aportes, reintegros, otros beneficios y haber mensual del causante en los casos de pensiones.
- En caso de no encontrarse encuadrado en el beneficio solicitado, se dará vista al interesado a los fines correspondientes.
- De corresponderle la prestación solicitada se citará al beneficiario para que complete la correspondiente documentación y otros requisitos faltantes y manifieste su voluntad de acogerse a la Ley respectiva.
- Completado el expediente de esta forma, se elevará a Contaduría para su verificación y posteriormente se dará curso a Presidencia para la firma de la resolución.
- Cumplimentando los recaucos necesarios se procederá a practicar por la vía respectiva la liquidación del beneficio (incluidos los acogimientos encuadrados en la Ley y solicitados por el causante).
- Dada la función específica de esta Sección, deberá allanar todas las dificultades que contribuyan a demorar el trámite de expedientes, requiriendo informes, certificaciones, etc., siendo con o sin la colaboración de los interesados, cuando se tratare de gestiones exteriores a la Caja.

Art. 142° — Intervenir, emitiendo informe en base a las disposiciones legales el respecto, en toda tramitación de subsidios por devolución de aportes, fallecimiento del jubilado o del afiliado etc.

Art. 143° — Atender en todo lo concerniente al reconocimiento de servicios, transferencias de aportes, prestaciones solicitadas, en base a servicios de todos regímenes, etc.

Art. 144° — Especialmente está obligada a llevar un archivo de fallos, resoluciones de disposiciones legales, etc. que sienten jurisprudencia en cuestiones inherentes al sistema de reciprocidad.

Art. 145° — Determinar aportes por servicios simultáneos, cargos por decretos o leyes formulación de cargos por aportes no integrados y por cómputo privilegiado y sus respectivos intereses.

Art. 146° — Cursar mensualmente a Sección

Estadísticas un resumen de todas las operaciones realizadas.

Sección Liquidaciones

Art. 147° — Preparar y compilar todos los elementos necesarios para la confección de las planillas mensuales de pagos de jubilados y pensionados, con inclusión de los descuentos por todo concepto adoptando las medidas del caso para que dichas planillas se encuentren en condiciones para los fines del pago con la debida antelación.

Art. 148° — Estará a su cargo la confección de las planillas mensuales en el punto precedente, como igualmente los recibos correspondientes a los haberes de los jubilados, pensionados y grabables. Listado de descuentos, depósitos, etc.

Art. 149° — Confeccionará las planillas adicionales, recibos y listados de retención de jubilaciones y pensiones definitivas, provisionales y de reajustes, cursándolas a intervención de Contaduría.

Art. 150° — Confeccionará planillas generales de Sueldo Anual Complementario y las correspondientes a las liquidaciones previstas en el punto precedente con los recibos del caso, dando intervención a Contaduría.

Art. 151° — Expedirá con la firma del Jefe de la Sección constancias y certificados de las asignaciones jubilatorias o de pensión para organismos oficiales y particulares, en todos los casos detallará en los mismos los embargos cesiones, descuentos, etc. con excepción de las cuotas sociales, mutuales.

Art. 152° — Lleva a debidamente actualizado el índice de los beneficiarios; con la firma del Jefe de la Sección, dará trámite a toda actuación e informes que correspondan.

Art. 153° — Será responsable de la actualización de Valores Devengados, del Crédito y Débito correspondientes a transferencias a otras Cajas de servicio recíproco, de la actualización anual de declaraciones juradas para jubilados debiendo proceder a reajustar las oscilaciones producidas por tal declaración si las hubiera, como a su mismo procederá a la revisión de los descuentos provenientes del Instituto Provincial de Seguros.

Art. 154° — Cursará mensualmente a Sección Estadísticas un resumen de todas las operaciones realizadas.

Cuentas Personales

Art. 155° — Mantendrá debidamente actualizadas las fichas correspondientes a la foja de servicios del afiliado en forma tal que en cualquier momento pueda informar el total de años de servicios, aportes contribuidos, cargos desempeñados, edad, datos y documentos personales, decretos de nombramientos, etc., por Repartición o en general.

Art. 156° — Llevará un registro de decretos del Poder Ejecutivo de la Provincia y de las Instituciones autárquicas y municipales referentes a sus empleados y obreros en servicio.

Art. 157° — Tomará razón de las comunicaciones que cursen las distintas dependencias de la Administración Provincial referentes a altas bajas, ascensos, suspensiones, etc.

Art. 158° — Constatar que los nuevos empleados que ingresen a la Administración tengan llenada su foja de servicios y adoptado las medidas correspondientes para el cumplimiento de ese requisito.

Art. 159° — Informará conforme a los antecedentes que obran en la Sección (ficha personal, planilla de sueldos, etc.) sobre los servicios prestados por los afiliados que soliciten beneficios, destacando los que sean con descuentos o sin ellos, con aportes retirados, etc. y toda gestión trámite o particularidad que se registre en la ficha personal como igualmente la fecha de nacimiento declarada y documento comprobatorio.

Art. 160° — Asesorará a los empleados respecto a sus gestiones de afiliación y controlará que las actuaciones respectivas lleven toda la documentación e información necesaria.

Art. 161° — Trabaja a la Sección en debida sincronización con Sección Control a los fines del vuelco de aportes en las fichas respectivas, debiendo verificar las planillas de las Reparticiones tanto descentralizadas como centralizadas y otras adheridas a la Caja, teniendo especial atención en las características de có-

digos, nombre, apellido y número del afiliado, cotejando todos los datos con el índice general antes de proceder a su archivo en los respectivos ficheros, donde serán clasificados por Reparticiones. Prestará su mayor celo y atención para que la Repartición que colabora en la confección de listas, se encuadre dentro de las disposiciones que exige la Caja para las cuentas personales de afiliados.

Art. 162° — Proverá a Sección Computos todos los datos necesarios y legales para determinar los derechos de los afiliados en sus gestiones ante la Institución, debiendo informar en todos los casos en los respectivos expedientes sobre todos los datos del solicitante sin perjuicio, de facilitar la ficha de afiliado a la Sección Computos, con la cual trabajará y de terminará ésta los referidos derechos.

Art. 163° — Formará un Legajo Personal de cada empleado de la Institución con toda la documentación presentada para su ingreso y la que acredite las condiciones exigidas. Registrará todos los informes y observaciones referentes a la actuación del empleado, ascensos, sueldos, licencias, traslados, faltas, amonestaciones, suspensiones, asistencia, puntualidad, etc. y todo elemento de juicio que permita conocer en cualquier momento la capacidad del empleado, condiciones personales y dedicación a sus funciones.

Art. 164° — Llevará un registro de todos los embargos, cesiones y afectaciones de haberes para el cumplimiento de los mismos.

Art. 165° — Informará en todo pedido de licencia, justificación de inasistencias, etc. los datos necesarios para la consideración de los mismos, en base a los antecedentes del legajo y demás registros obrantes en la Institución.

Art. 166° — La plastificación de carnets dependerá de esta Sección, tramitando la confección de los mismos a solicitud de parte interesada, ingresando por intermedio de Tesorería los importes especificados para cada caso.

Art. 167° — Controlará que el personal cumpla los horarios de trabajo fijados, y registrará toda salida de personal dentro de dichos horarios debidamente autorizados, aunque se trate del cumplimiento de misión oficial.

Art. 168° — Esta oficina se ajustará en lo que respecta a licencias anuales, especiales, por estudio y asistencia, y otros, al régimen vigente en la Administración Provincial.

Art. 169° — Llevará los elementos necesarios para que en la oportunidad establecida se realicen las calificaciones que deban hacerse al personal de acuerdo a las disposiciones vigentes, requiriendo a los Jefes y Encargados de Sección los datos necesarios para tal fin.

Art. 170° — Dará cuenta por escrito a Gerencia, por intermedio de Contaduría, del personal que registrara un número anormal de sanciones disciplinarias, inasistencias, falta de puntualidad, permisos, embargos, etc.

Art. 171° — Elevar hasta el 31 de octubre a la Gerencia por intermedio de Contaduría, el plan de licencias del personal, correspondientes al ejercicio.

Art. 172° — Llevará debidamente registrado los períodos en que correspondan promoción, para su aplicación si es que correspondiere, informando asimismo los cargos vacantes que hubiere o los que correspondiere cubrir por ascensos.

Art. 173° — Suministrará mensualmente a Contaduría el informe de las inasistencias, multas, suspensiones, etc. que deban deducirse de los sueldos mensuales de cada empleado de la Caja.

Art. 174° — Cursará mensualmente a Sección Estadísticas un resumen de todas las operaciones realizadas.

SECCION PRESTAMOS

Art. 175° — El Jefe de la Sección Préstamos es el responsable directo del buen funcionamiento de la Oficina y sus obligaciones son:

Art. 176° — Vigilar que las operaciones de préstamos se realicen con la mayor exactitud y prontitud posibles.

Art. 177° — Intervenir en las solicitudes de préstamos, recibos y liquidaciones correspondientes, que se hagan en su Sección, dejando constancia de su intervención.

Art. 178° — Suscribir los informes de los expedientes que a tal efecto se cursen a esa Oficina.

Art. 179° — Suscribir conjuntamente con el Gerente las comunicaciones mensuales que esa Oficina debe hacer a los Habilitados para la retención y suspensión de cuotas por préstamos.

Art. 180° — Será responsable de que se lleven al día las fichas índices de deudores y garantes, en orden alfabético, registros de firmas en orden de entrada y de que se practiquen los informes correspondientes en todas las solicitudes, estableciendo la situación del solicitante y garante a objeto de que sean consideradas, por el Contador, Gerente o Presidente en su caso.

Art. 181° — Será responsable del archivo de fichas de deudores con saldos vigentes y cancelados, las que se ordenarán por Repartición para un mejor control, debiendo registrar su orden de conformidad a la numeración de la respectiva liquidación de crédito que es la que individualizará todas las operaciones.

Art. 182° — Se tendrá establecido al día el saldo de cada cuenta, y tomará las medidas del caso a efectos de que se confeccionen balances mensuales de saldos deudores y cada tres meses balances de saldos y documentos vigentes, conformando los saldos en los libros respectivos.

Art. 183° — Debe llevar todos los libros y anotaciones que sean necesarias para el mejor cumplimiento de la organización de la Sección.

Art. 184° — El Jefe de la Sección Préstamos tiene la obligación de constatar que los diversos Habilitados ingresen la totalidad de las cuotas de préstamos cuya afectación y retención se ordenó oportunamente, gestionando el ingreso y pidiendo la aclaración del caso por escrito cuando observare omisiones o diferencia de carácter individual y poniendo en conocimiento de la Contaduría por igual procedimiento cuando la falta de ingreso o atraso sean de carácter general, siendo en consecuencia personalmente responsable por los perjuicios que ocasionare a la Caja, por los motivos expuestos, cuando se constate que no ha dado cumplimiento con las exigencias del presente artículo, responsabilidad que será compartida solidariamente por el personal encomendado del respectivo trabajo.

Art. 185° — El Jefe de la Sección Préstamos será personalmente responsable por los perjuicios que sufriera la Caja, cuando una operación fuera mal acordada a consecuencia de errónea información de la Sección a su cargo, responsabilidad que será compartida solidariamente con el personal de la Sección encomendado del respectivo trabajo, respondiéndolo con sus bienes personales, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias de carácter administrativo que corresponda o se decida aplicar.

Art. 186° — Cuando se trate de créditos solicitados por jubilados o pensionados registrará los mismos en planillas individualizadas numéricamente y cursadas a Sección Estadísticas, quien informará individualmente sobre aportes, sueldos y demás datos necesarios en la misma solicitud y los devolverá a la Oficina de Préstamos para los trámites siguientes.

Art. 187° — Deberá confeccionar cada tres meses como máximo el detalle de los deudores morosos con los cuales, o sus garantes, se hayan agotado las instancias administrativas para su regularización, elevando el mismo a Contaduría y luego de su aprobación a Gerencia para que dé intervención a Asesoría Letrada, y simultáneamente transferirá los saldos a la cuenta Deudores en Gestión.

Art. 188° — Cursará a Contaduría en el mismo plazo previsto en el artículo anterior nómina de los deudores cuyos fallecimientos se hubieran comprobado, para su gestión de cobro al garante o aplicación del Seguro.

Art. 189° — En el caso de deudores sin relación de dependencia con la Administración Pública que realicen ingresos en efectivo, la Sección Préstamos llevará talonarios de recibos por triplicado, numerados en forma correlativa en los cuales redactará la constancia del pago y dará intervención a Tesorería para que reciba el importe respectivo por intermedio del Cajero; una vez firmado y sellado el recibo se entregará

el original al cliente, el duplicado quedará como constancia de Caja y el triplicado, adherido al talonario quedará en poder de la Sección con cuya constancia hará los créditos del caso.

Art. 190° — Una vez realizadas las operaciones del día, procederá al desglose de las solicitudes y demás formularios constitutivos del préstamo para su archivo, conforme a la numeración que haya indicado la liquidación respectiva, y los documentos y garantías, también numerados como se indica para las fichas y solicitudes, serán entregados a Contaduría para su control y archivo en Cajas de Seguridad, cuya custodia compartirá el Jefe de Sección con el Contador. Cursará mensualmente a Sección Estadísticas un resumen con todas las operaciones realizadas.

PENSIÓN A LA VEJEZ E INVALIDEZ

Esta Sección tiene por funciones:

Art. 191° — Exigir todos los recaudos necesarios para el otorgamiento de la pensión respectiva de acuerdo a la Ley y reglamentaciones, dando entrada y registrando los pedidos que se formulan, como así también el control de tramitación, y destino de cada expediente.

Art. 192° — Cuidará que en todo pedido de pensión que sea elevado a consideración de la Superioridad estén llenados todos los requisitos correspondientes, sin excepción, diligenciándolos ante quien corresponda a los fines de compilarlos dentro de la brevedad posible.

Art. 193° — Deberá cumplir con todas las obligaciones de la ley que instituye estos beneficios, como así también con la reglamentación.

Art. 194° — Extenderá a todos los beneficiarios por intermedio de Cuentas Personales un carnet de identificación a los efectos del cobro y gestiones inherentes a dichos beneficios.

Art. 195° — Adoptar las medidas del caso para que se confeccionen las planillas y recibos correspondientes, para el pago de las asignaciones de los beneficiarios por intermedio de Tesorería, verificando las mismas.

Art. 196° — Llevar un registro de apoderados, permisos, bajas y todas las demás planillas, libros y anotaciones que fueren necesarios para el debido control y organización de la Sección.

Art. 197° — Llevar los libros, planillas, etc., necesarios para la contabilización de las operaciones a cargo de la Sección, siendo responsable de que se encuentren al día. Deberá entregar en Contaduría, hasta el día 15 (quince) de cada mes el resumen del movimiento del mes anterior para la Contabilización Central.

Art. 198° — Será responsable de la preparación y organización del pago de los beneficios en lo que respecta a la entrega y firma de boletas y control de identidad de los beneficiarios.

Art. 199° — El Jefe de la Sección tendrá a su cargo la custodia y conservación de las boletas impagas, siendo responsable de las mismas.

Art. 200° — Llevar con prolijidad y actualizado el fichero índice y fichero archivo correspondiente a expedientes de los titulares de los beneficios, como así también, de aquellos que se encuentren pendientes de resolución.

Art. 201° — Relaciones con las Comisiones de Vigilancia, que tienen su radio de acción en los Departamentos de la Provincia. Llevará una carpeta a archivo por cada Comisión Departamental, en la que constarán todas las novedades habidas respecto al beneficio que se otorgue o a otorgarse.

Art. 202° — Deberá llevar un libro de Cuentas Corrientes con las Comisiones de Vigilancia, en la que asentará el monto remitido a cada Comisión, fecha de remisión, y descargos que correspondiere una vez rendido cuenta por parte de la misma, de los beneficios girados.

Art. 203° — Entregará diariamente a Caja dependiente de Tesorería todos los recibos, planillas, etc a los fines del pago por ventanilla de las respectivas pensiones, debiendo al cierre de las operaciones hacer confrontación de las pagadas o impagas y confeccionar la planilla de egreso para comprobante de Caja y de la Sección.

Art. 204° — Confeccionará las planillas correspondientes a las remesas y giros al interior de la Provincia, con intervención de Caja de Tesorería. Cuando se produzcan devoluciones de

estos valores por no haberse realizado, el pago en las localidades del interior, deberá de inmediato consignar los créditos y débitos en sus libros de contabilización.

Art. 205° — Estará sujeta a las directivas contables que imparta Contaduría.

Art. 206° — Cursará mensualmente a Sección Estadísticas, un resumen de todas las operaciones realizadas.

SECCION INSPECCION

Esta Oficina estará a cargo de un Inspector, cuyas funciones entre otras a determinarse, por razones de servicio, son las siguientes y dependerá de Gerencia:

Art. 207° — Estará en permanente contacto por los medios que estimare necesarios con todas las Reparticiones adheridas a la Caja, a los fines de concretar el envío de planillas de sueldos y el pago de los aportes correspondientes a patronal y afiliados.

Art. 208° — Tratará en base a disposiciones legales vigentes, que todo atraso que indica el artículo anterior, se regularice de inmediato Sección Control se subordinará a tal fin, proporcionando todos los datos que Inspectoría le solicite.

Art. 209° — Establecer las deudas de las reparticiones morosas, y confeccionar en base a las mismas convenios de pago, aplicando los intereses previstos por las Leyes y reglamentaciones vigentes, los que hará autorizar en forma legal para que el P. E. dicte el respectivo decreto.

Art. 210° — Asesorará a las Reparticiones adheridas y en modo especial a las municipalidades de campaña, en cuanto se refiere a los descuentos que deben efectuar al personal como aporte jubilatorio, normalmente y en casos especiales como cuando ingresa nuevo personal, aumento de sueldos, etc., debiendo puntualizar en su asesoramiento cuáles son los obligados al aporte y cuáles las excepciones, si las hubiere.

Art. 211° — Impartirá las instrucciones a las Reparticiones adheridas, cuando fuere necesario para la confección de planillas de sueldos porcentaje de aporte patronal y de afiliados, en los diversos casos, que se plantearen.

Art. 212° — Constatará que hasta el día 15 de cada mes Contaduría General de la Provincia haya efectuado de conformidad a convenios firmados con Reparticiones o municipalidades las respectivas retenciones por deudas atrasadas y gestionar su envío a la Caja si se atrasare en su cumplimiento comunicando las novedades del caso a Gerencia a los efectos que correspondan.

Art. 213° — Requerir de las Municipalidades el envío anual a la Caja de una copia del presupuesto aprobado, a los fines de los reajustes de aportes jubilatorios, copias que una vez analizadas serán cursadas a Sección Cómputos.

Art. 214° — Mediante averiguaciones ambientales e informativas de Reparticiones estatales, verificará la situación de los pensionados por Vejez e Invalidez y elevará a conocimiento de la Gerencia las novedades del caso a los fines que hubiere lugar.

Art. 215° — Dispondrá la inmediata suspensión de los pagos de pensiones cuyo beneficio resulte a prima-facie dudoso y efectuar ipso-facto las actuaciones pertinentes para lograr su esclarecimiento, dando cuenta a la Superioridad, quien resolverá en definitiva.

Art. 216° — Informar a la Superioridad acerca de las dificultades con que se tropiece en el interior de la Provincia para el pago normal de las pensiones, sugiriendo las medidas a adoptarse para obviarlas y asegurar de este modo que el beneficio llegue a los destinatarios puntualmente. La Sección Pensiones se subordinará, facilitando al Inspector los datos que éste le recabe para un mayor éxito de su gestión.

Art. 217° — Prestará su colaboración, con la jerarquía de su cargo, a las gestiones de inspección que le encomendare el Asesor Técnico o Sección Inmobiliaria, por intermedio de Gerencia, en los casos en los cuales no deba emitir opinión profesional, sujeta por el orden, a la jurisdicción de Asesoría Técnica.

Art. 218° — Realizará las verificaciones que

puieran disponerse en expedientes, de beneficios jubilatorios o de reconocimiento de servicios, para comprobar su real prestación, sueldos devengados, aportes, etc., como también las compulsas que se disponga para determinar los sueldos actuales a computarse con las leyes de jubilación móvil.

Art. 219° — Cursará mensualmente a Sección Estadísticas un resumen mensual de sus gestiones yju operaciones realizadas.

Mesa de Entradas

Art. 220° — Recibir, caratular, foliar y anotar en los registros de entradas todo expediente que se presente en la Institución, expresando sucintamente al asunto, los cuales el mismo día de recibidos serán distribuidos a las oficinas que correspondan de acuerdo a su trámite. En todos los casos dará a los interesados la tarjeta de control de entrada.

Art. 221° — Constatará que los asuntos que reciba vengan acompañados con los recaudos necesarios y los que se mencionen en la respectiva solicitud.

Art. 222° — Llevará las libretas de recibos necesarios para el trámite interno y externo, siendo responsable de los expedientes que no tuvieran constancias de recibos.

Art. 223° — Deberá despachar en el día la correspondencia cursada por las distintas Secciones de la Caja, y llevará un registro de los despachos certificados, expresos y simples.

Art. 224° — Centralizará toda la información sobre el trámite de los expedientes, en base a las planillas que al efecto cursarán las distintas oficinas y secciones y deberá informar a los interesados sobre el estado de sus trámites.

Art. 225° — Controlar si las Secciones y Oficinas cumplen los trámites dentro de los plazos fijados al efecto, informando a la Secretaría General una vez al mes por lo menos de los retrasos excesivos de cada Sección con respecto a los tiempos establecidos.

Art. 226° — Deberá clasificar las gestiones de entradas en forma tal que en cualquier momento pueda informar por asunto la cantidad de expedientes iniciados. Tendrá sincronización con Estadísticas a éstos.

Art. 227° — Notificar mediante certificados las Resoluciones y providencias que consignental medida y por pieza simple toda notificación o citación que se haga a los interesados, agregando el duplicado de la misma en el expediente.

Art. 228° — Cuando observare la falta de requisitos en las actuaciones presentadas antes de dar el trámite a las mismas, citará a los interesados para que las cumplan o requerirá por carta dicha exigencia.

Art. 229° — Esta Sección dependerá directamente de Secretaría General.

Art. 230° — Llevará los ficheros, índices y cuantos otros estimare de utilidad para determinar con precisión y en la brevedad el control, registro, temas, etc., de los expedientes que entraren en la Sección para tramitación interna.

Art. 231° — Informará mensualmente a Sección Estadísticas cursando un resumen con todas las operaciones realizadas.

Contrataciones

Art. 232° — Tendrá a su cargo la preparación y realización, con intervención de la autoridad correspondiente, de toda licitación pública o privada, concurso de precios, etc., que deba realizarse para la adquisición de elementos o artículos atinentes a los servicios que dependan de esta oficina, como así tener bajo su custodia y responsabilidad los adquiridos, llevando registros especiales del destino y uso que se de a los mismos y las bajas respectivas.

Art. 233° — La provisión de todos los útiles, papelería y demás elementos necesarios para el desenvolvimiento de las diversas oficinas, como así también la provisión de útiles de limpieza, menaje y bazar, destinados al uso de la Institución.

Art. 234° — Anualmente practicará en consulta con los Jefes de Oficinas el cálculo estimativo de la cantidad e importe de los útiles, papelería, útiles de limpieza y demás ele-

mentos requeridos para el año siguiente, a fin de llamar oportunamente a licitación para provisión de los mismos, todo lo cual se llevará a conocimiento de Gerencia, por intermedio de quien corresponda, a más tardar hasta el mes de diciembre de cada año.

Art. 235° — La provisión de útiles se hará a requerimiento de los Jefes de Sección u Oficinas o Mayordomo, en los formularios correspondientes.

Art. 236° — Llevará control de entradas y salidas de los diversos artículos en forma discriminada, que permita en cualquier momento conocer la existencia actualizada y sobre cuya base practicará inventario semestral e informará a Gerencia con la debida anticipación sobre la existencia en depósitos de aquellos artículos que estuvieran próximos a agotarse.

Art. 237° — Tendrá a su cargo el ordenamiento y compaginación por Reparticiones y períodos de las planillas de sueldos y demás documentación que corresponda encuadernar, pidiendo oportunamente autorización para la realización del referido trabajo.

Art. 238° — No autorizará el archivo de ningún expediente en el cual existan trámites pendientes de cumplir, debiendo en este caso dar intervención a sus efectos a la Sección u oficina que corresponda, para su cumplimiento. Todo artículo comprado deberá ser tomado en cuenta para su intervención en las respectivas órdenes de compra.

Art. 239° — Llevará un fichero debidamente ordenado de los proveedores de la Institución, en cuyas fichas anotará discriminadamente, el artículo adquirido, fecha, número de orden de compra, importe, concepto y todo otro dato de interés para conocer de inmediato las relaciones comerciales de la Institución con sus proveedores.

Art. 240° — Cursará mensualmente a Sección Estadísticas un resumen de todas las operaciones realizadas.

Inmobiliaria

Tiene a su cargo la administración y vigilancia de los inmuebles y departamentos de rentas y otros de propiedad de la Caja, o con fiados a su custodia, dependerá directamente de Gerencia y sus deberes y obligaciones son:

Art. 241° — Tomar posesión de los inmuebles y créditos hipotecarios y otros, que se adjudiquen o comisionen a custodia de la Caja con las formalidades legales, cuidando el estado y conservación de los mismos, como asimismo estará bajo su responsabilidad y control el diligenciamiento de las cuotas e intereses que adeudaren.

Art. 242° — Elevar a la Superioridad hasta el 15 de cada mes, nómina de los deudores morosos.

Art. 243° — Realizar los trámites de carácter administrativos que derivan de los servicios públicos relacionados con la propiedad.

Art. 243° — Realizar los trámites de carácter de contribuciones y tasas, gastos de conservación o cualquiera otra clase de obligaciones, previa autorización de la Superioridad.

Art. 245° — Deberá preparar al día los recibos, planillas, etc., necesarios para que la Tesorería perciba el importe de los alquileres, arriendos, ingresos por ventas, cuotas hipotecarias, etc., de los inmuebles de propiedad de la Caja y aquellos que administrare, como así también llevar en orden los libros, planillas, fichas y controles necesarios para el normal desenvolvimiento de la Sección, dando cuenta de inmediato al Contador por intermedio de Gerencia, de cualquier atraso, anomalía o irregularidad que se presente en los mismos.

Art. 246° — Recabará de los organismos oficiales o particulares cuanta información fuera necesaria, sobre los candidatos a locadores y los fiadores ofrecidos, como igualmente de los compradores u otros deudores elevando a la Superioridad las actuaciones completamente informadas.

Art. 247° — Cumplir y hacer cumplir por el personal a sus órdenes la reglamentación dictada a efectos del orden, disciplina y utilización de los servicios que correspondan a los usuarios de las propiedades de la Caja o que

administre.

Art. 248° — Velar por el normal funcionamiento de los servicios complementarios de los edificios, luz, agua, limpieza, artefactos eléctricos, ascensores, etc., etc..

Art. 249° — Cuidará que el personal a sus órdenes cumpla estrictamente sus deberes con el mayor orden y respeto para con los usuarios en general y en particular los inquilinos.

Art. 250° — Comunicará de inmediato a Gerencia cualquier deficiencia producida en los servicios complementarios de las propiedades a su cargo.

Art. 251° — Deberá cuidar que al desocuparse un departamento o inmueble de propiedad de la Caja, se reciba el mismo previa verificación de que no faltan artefactos, instalaciones, etc., entregadas en oportunidad de la locación y que dichos elementos se encuentren en condiciones de funcionamiento.

Art. 252° — Intervendrá en todo acto de venta o alquiler de inmueble de propiedad de la Caja, como así, estudiar y proponer planes de administración de las que le sean confiadas.

Art. 253° — Confecionar la documentación correspondiente a la venta o cualquier tipo de operación, ajustándose en todos los casos a los modelos redactados por Asesoría Letrada y hacerlo suscribir a los compradores o adjudicatarios, adoptando las medidas pertinentes a efectos del sellado de ley.

Art. 254° — Llevará las cuentas de cada deudor, para lo cual tendrá en su sección los elementos y útiles necesarios, fichas, ficheros, índices, etc., allanándose a las disposiciones contables que imparta Contaduría.

Art. 255° — Cursará mensualmente a Sección Estadísticas un resumen de todas las operaciones realizadas.

Encargado Oficina de Secretaría (Despacho)

Art. 256° — Será responsable directo ante el Secretario General de la distribución del trabajo de Secretaría y del normal desenvolvimiento administrativo de la misma.

Art. 257° — Será el encargado del diligenciamiento interno de todos los expedientes que, en razón de su trámite, se cursen a Secretaría General.

Art. 258° — Atender al público suministrando cuanta información y asesoramiento se le solicite.

Art. 259° — Será responsable de que se lleve en debida forma todos los libros, registros, archivos, etc., correspondientes a la Secretaría.

Art. 260° — Organizar y atender el archivo bibliográfico, etc., existente en Secretaría.

Art. 261° — Verificar que todas las actuaciones se encuentren con los requisitos debidamente llenados, dejando constancia de su intervención con la inserción de su media firma, así como colaborará con el Secretario General en la preparación y redacción de los anteproyectos de resoluciones de la H. Junta o Presidencia.

Art. 262° — Tendrá a su cargo la preparación de la orden del día y citaciones de la H. Junta con los asuntos que señale el Secretario General.

Art. 263° — Podrá dar curso con su sola firma a todo expediente solicitando información por trámites internos que no signifiquen comprometer la opinión de la Secretaría General.

Sección Control

Art. 264° — Corresponde a la Sección Control la responsabilidad de:

- La recepción, verificación y archivo de las planillas de sueldos de la Administración Central, Organismos descentralizados, Municipalidad Capital y entidades adheridas.
- El control, determinación y clasificación de las retenciones que se practiquen a los afiliados y de los aportes patronales correspondientes.
- Confecionar estados mensuales de recuros.
- Determinación y clasificación de los ingresos por aportes.

- e) La confección de planillas demostrativas y determinar aportes en pedidos de reconocimiento de servicio y subsidios por fallecimiento.
- f) Contralor en planillas de las retenciones que se practiquen en concepto de los diversos cargos, su registración y confección de estados mensuales.
- g) Informar en toda gestión sobre devolución de descuentos indebidos, multas, etc. La que no tendrá curso sin la previa intervención de esta Sección.

Art. 265° — Llevar un registro de entradas de expedientes que se cursen a esta Sección e informarlos de conformidad.

Art. 266° — Confeccionará mensualmente planillas con los saldos deudores, resumen mensual y estados de cuentas de las distintas Reparticiones

Art. 267° — Confeccionará mensualmente los reclamos por falta de aportes, las que dilatará con el celo y prontitud que el caso aconseje, siendo responsable personalmente, de su incumplimiento, el que se sancionará como falta grave

Art. 268° — Esta Sección trabajará sincronizada administrativamente con la Sección Cuentas Personales e Inspección.

Art. 269° — Cursará mensualmente a Sección Estadísticas un resumen de todas las operaciones realizadas

ESTADISTICAS

Art. 270° — Suministrará a la Sección Préstamos informes sobre la situación real de las solicitudes de jubilados y pensionados a los fines de determinar la viabilidad del préstamo gestionado por los mismos

Art. 271° — Llevará los registros y elementos que le permitan obtener en cualquier momento datos concretos sobre el número de afiliados en actividad, de bajas y los acogidos a retiro

Art. 272° — Toda la tramitación, controles, descuentos, percepción y envío de valores por Seguro Obligatorio, dependerá de esta Sección y llevará debidamente organizado el fichero y documentación correspondiente al seguro de vida de los jubilados y empleados de la Caja. El Jefe de Sección y empleado interviniente serán personalmente responsables de los perjuicios o daños que las negligencias o faltas puedan ocasionar a los beneficiarios, sin perjuicio de las sanciones que le correspondan.

Art. 273° — Llevará la recopilación de datos estadísticos y demás antecedentes relativos a Previsión Social que realice la Caja como así su movimiento administrativo cuyo objetivo indique el índice de su evolución económica

Art. 274° — Llevará un registro de número, clase, monto, edad, nacionalidad, etc de jubilaciones acordadas anualmente

Art. 275° — Llevará asimismo un registro de pensiones y otros beneficios concedidos anualmente con la especificación del importe de la prestación, edad del jubilado o empleado fallecido y causa del deceso

Art. 276° — Compilará nómina de préstamos concedidos a jubilados y/o empleados y monto total de los mismos

Art. 277° — Confeccionará anualmente: a) el valor actual de las jubilaciones vigentes al 31 de octubre de cada año, b) el valor actual de las pensiones vigentes a la fecha mencionada en el apartado a), c) censos generales dentro de las ramas de afiliados pasivos cuando las necesidades del caso lo requieran; d) preparación de todos los cuadros y gráficos y todo material necesario para la confección de la Memoria Anual y aquellos que la Superioridad le requiera

Art. 278° — Depurará, ordenará y clasificará los datos que le suministren todas las Secciones de la Caja a cuyo efecto se habilitarán formularios adecuados a cada una de ellas, los que deberán ser cumplimentados en forma mensual o quincenal, según se determine.

Art. 279° — En base a los datos recopilados, elaborará la totalidad de los informes que la Superioridad le requiera, relativos a movimiento, volumen, cantidad, promedios, porcentajes, etc de todas las actividades de la Caja reflejándolas en forma de cuadros estadísticos o de representaciones gráficas.

Art. 280° — Empleando el conocimiento que se deriva de la posesión de los datos de todas las Secciones y oficinas de la Caja, Sección Estadísticas observará los métodos y sistemas que se aplican aconsejando las medidas que crea convenientes para mejorar el rendimiento, y la coordinación de las tareas de las mismas

Art. 281° — Llevará debidamente actualizado un archivo de los presupuestos anuales, a contar del año 1959, como igualmente de todo decreto, resolución, ley, etc que modifique las asignaciones del personal de la administración de la Provincia, reparticiones descentralizadas, comunes y adherentes.

SECRETARIA PRIVADA

Art. 282° — Depende directamente de la Presidencia y sus deberes y atribuciones son:

- a) Está obligada a llevar en forma práctica y simple un archivo completo de la correspondencia de y para la Presidencia, siendo responsable de la custodia de dicha papelería que por su índole privado administrativa debe tener el carácter de reservada.
- b) Llevará al día la correspondencia de la Presidencia siendo responsable de su despacho.
- c) Atenderá al público que concurra a entrevistar al Presidente por cualquier gestión, encaminándolo al mismo a la fuente a que debe recurrir para el correspondiente diligenciamiento de los trámites, comunicando al Presidente el nombre y objeto de las audiencias de carácter personal solicitadas por el público aportando al mismo todos los antecedentes existentes en la Caja sobre el trámite o diligencia que motiva el pedido o audiencia.
- d) Concordante con lo expuesto en el punto precedente, todas las Secciones están obligadas a evacuar en forma verbal o escrita según el caso, con el máximo de urgencia y exactitud los datos que solicite la Secretaría Privada a nombre del Presidente, poniendo a disposición de la misma los expedientes, libros, planillas etc, atinentes a la cuestión que se trata.
- e) Transmitirá al personal sin excepción las instrucciones y órdenes verbales o escritas de la Presidencia que le imparta con relación a cualquier gestión o tramitación que la misma disponga, debiendo al hacerlo guardar el respeto y la consideración debida al agente respectivo, cualquiera sea su jerarquía.
- f) En todos los casos al requerir los informes o antecedentes se dirigirá al Jefe o Encargado, y en ausencia de éstos, al empleado que esté momentáneamente al frente de la oficina.
- g) El Secretario Privado no podrá por sí so pena de incurrir en gravísima falta, invocar el nombre del Presidente, ni hacer uso de las facultades que se le acuerden, en gestiones internas o externas que no respondan al cumplimiento de las instrucciones impartidas por la Presidencia

h) Cuando en cumplimiento de sus funciones deba requerir antecedentes o datos a Gerencia, Secretaría General o Contaduría, transmitirá personalmente al Gerente, Secretario General o Contador en su caso, la orden de la Presidencia

- 1) Deberá guardar en todo caso reserva y fidelidad a sus funciones y conservará en todos sus actos públicos la conducta acorde con la responsabilidad de su cargo

ARCHIVO

Esta Oficina dependerá directamente de Secretaría General y tendrá por funciones:

Art. 283° — La conservación, ordenamiento y custodia, una vez terminados de todos los expedientes y demás documentación originada por los trámites cumplidos en la Caja y cuya custodia no estuviere reservada a otros funcionarios.

Art. 284° — Llevará un registro de entradas y salidas de expedientes y demás documentación en el que constará: fecha, nombre, número y asunto, como así también la oficina de proceden-

cia o de destino de los mismos.

Art. 285° — No se permitirá la entrada al Archivo a ningún empleado sin la autorización expresa del Jefe de la misma, no pudiendo permanecer más que el tiempo necesario para cumplimentar su misión.

Art. 286° — Suministrará los informes que le sean solicitados por la Superioridad, quedando expresamente prohibido facilitar datos de cualquier naturaleza sin la respectiva autorización, la que de producirse será considerada falta grave

MAYORDOMIA

Art. 287° — El Mayordomo depende directamente de Sección Inmobiliaria y tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Dirigir los servicios de limpieza y conservación de todas las dependencias de la Caja, estando a sus órdenes inmediatas los ordenanzas, serenos y demás personal de servicio.
- b) Es responsable de las tareas puestas bajo su dirección, así como de la correspondencia postal o telegráfica que Mesa de Entradas u otra Oficina le encomiende despachar o recibir, y de los servicios de vigilancia nocturna y de seguridad del edificio.
- c) Tendrá también bajo su dirección el servicio de té etc que se sirva al personal de la Caja
- d) Distribuirá previo conocimiento del Jefe de Sección Inmobiliaria el trabajo y establecerá los turnos convenientes al personal a su cargo dentro del horario establecido
- e) Cuidará que el personal del servicio cumpla estrictamente sus deberes con todo respecto para el público y personal de la Caja, debiendo dar cuenta al Jefe de Inmobiliaria de cualquier subordinación e incorrección que comprobare.
- f) Exigirá del empleado de servicio que resida en el departamento del edificio la suficiente vigilancia y recabará al mismo diariamente las novedades de tal cometido.
- g) Será responsable directo de los muebles, máquinas, artefactos, etc., existentes en la Caja y de propiedad de ésta, cuya salida permita sin expresa autorización del Jefe de Sección Inmobiliaria y por razones debidamente conocidas y fundadas.
- ch) Se abstendrá personalmente a que el personal a sus órdenes mantenga discusiones con los inquilinos o personal de servicio de éstos, debiendo dar cuenta inmediata al Jefe de Sección de cualquier reclamo o manifestación que por su importancia o gravedad requiera la intervención de la Superioridad.
- 1) Impartirá las órdenes del caso para que las diligencias que se ordene realizar al personal de servicio, en gestiones fuera del edificio, se cumplieren con seriedad, rapidez y responsabilidad.

Art. 288° — Exigir el estricto cumplimiento al personal de servicio, la presentación correcta en cuanto se refiera a indumentaria y aseo

Art. 289° — Recibir la correspondencia, postal, telegráfica y otras, que llegue fuera de las horas de oficina y entregarlas de inmediato a Secretaría General.

ASESORIA LETRADA

Art. 290° — El Jefe de esta oficina depende directamente de Presidencia y asesorará a su requerimiento a la H. Junta Administradora, Presidencia, Gerencia, Secretaría General y Contaduría, en las materias que le sean consultadas, además de las funciones que se detallan a continuación:

Art. 291° — Ejerce la superintendencia en todos los asuntos legales, judiciales o no, de la Caja y sus funciones son las siguientes:

- a) Dictaminar en todos los expedientes administrativos que se le remitan como así también en toda consulta que se le formule.
- b) Ejercer el patrocinio letrado en los asuntos judiciales de la Caja que se tramiten por ante la Justicia de la Provincia.
- c) Es el superintendente de los empleados afectados a la Oficina dando cuenta a

Presidencia de las faltas, etc. cuando considere que deben adoptarse medidas disciplinarias.

- d) Debe concurrir diariamente a la Oficina, teniendo a su cargo la conducción de la misma, prestando a los asuntos a su cargo todo el tiempo que fuere necesario (no menos de la tercera parte del horario general) a los fines de evitar atrasos en las tramitaciones.
- e) Dictaminar en toda propuesta de arreglo en los juicios que siga la Caja aconsejando el temperamento a seguir.
- f) Vigilar la marcha de los juicios que tenga bajo su patrocinio mediante el examen de la carpeta de antecedentes, de los autos en los estrados de la Justicia y requiriendo informe cada vez que lo estime pertinente o le sea solicitado por la Superioridad.
- g) Estudiar todos los actos y contratos, públicos o privados, o proyectos que se sometan a su dictamen por ser ellos de interés para la Caja, sobre lo que se le recabará opinión profesional.
- h) Asistir a las reuniones de la H. Junta a su requerimiento.
- i) Recibir los valores que se le entregue para su ejecución debiendo deducirse éstos dentro de los treinta días que obren en su poder y antes en caso necesario.
- j) Entregar en Tesorería los valores en efectivo que perciba, dentro de 24 horas de recibidos.
- k) Informarse a término cuando se dicten sentencias en los juicios y si ella es contraria a los intereses de la Caja, procederá de inmediato a su apelación.

Art. 292° — Anualmente la Oficina elevará a Presidencia una memoria detallada de su actuación.

Art. 293° — Trimestralmente recibirá de Gerencia todo crédito de Préstamos que se encuentre en mora y dentro de este lapso los alquileres o cuotas impagas.

Art. 294° — Con intervención de Contaduría cuando lo estimare necesario y como mínimo una vez anualmente, se practicará un arqueo de valores confiados a gestión judicial, en el que se determinará:

- a) Monto de los valores confiados;
- b) Deuda demandada;
- c) Deudas sin demandar;
- d) Deudas recuperadas;
- e) Saldo en gestión en poder del Asesor.

Art. 295° — En el libro de "Movimiento de Juicios" debe consignarse:

- a) Nombre y apellido del deudor por orden alfabético.
- b) Monto de la demanda.
- c) Fecha de iniciación del juicio.
- d) Número de expedientes asignado por Mesa de Entradas de la Administración de la Justicia.
- e) Juzgado y Secretaría donde se tramita.
- f) Fecha de la intimación del pago.
- g) Fecha de la citación de remate.
- h) Fecha de la sentencia de trance y remate.
- i) Naturaleza del embargo trabado.
- j) Observaciones.

Art. 296° — Cursará a Sección Estadísticas un resumen de las gestiones realizadas en cuanto se refiera a la tramitación judicial.

ASESORIA TECNICA

Art. 297° — Esta Asesoría estará a cargo de un Ingeniero Civil, Ingeniero de Construcciones, Arquitecto o equivalente, dependiente directamente de Presidencia.

Art. 298° — Asesorará a su requerimiento a la H. Junta, Gerencia, Secretaría Gral. y Contaduría en la especialidad de sus funciones en los asuntos que le sean consultados.

Art. 299° — Dictaminará teniendo en cuenta los aspectos sociales, técnicos y económicos en los expedientes sometidos a su estudio.

Art. 300° — Ratificar o rectificar los informes técnicos de otros organismos, autorizar o rechazar certificados de obras, anticipo, etc. según las condiciones reglamentarias o legales.

Art. 301° — Aconsejar a la Superioridad sobre resoluciones a tomar con el fin de mejorar el aspecto técnico y económico de las obras pro-

piedad de la Caja o de las que se confiaren a su administración.

Art. 302° — Prestar conformidad para la liquidación de las cuotas de construcción.

Art. 303° — Solicitar los informes que estimare necesarios a los organismos oficiales o particulares a fin de esclarecer los problemas que se presenten en los asuntos de su competencia.

Art. 304° — Citar a reunión a los contratistas de obras a fin de aunar criterios y aclarar conceptos sobre la marcha de la función técnica de construcciones sobre las cuales ejerce superintendencia.

Art. 305° — Efectuar las inspecciones que estime necesarias para establecer la marcha de las obras y el estado de los inmuebles de propiedad de la Caja o aquellos que administre.

Art. 306° — Concurrir diariamente a la oficina teniendo bajo su responsabilidad personal la atención de la misma, subordinando a los asuntos a su cargo el tiempo que fuere menester para la buena marcha de la misma (no menos de la tercera parte del horario general).

Art. 307° — Asistir a las reuniones de la H. Junta Administradora a requerimiento de la misma.

Art. 308° — Asesorará a Sección Inmobiliaria en cuanto compete a las funciones de su especialidad, aconsejando e informando el temperamento a adoptar en cada caso, conforme corresponda.

Art. 309° — Informará periódicamente sobre las obras a su cargo, aportando los datos que se estimen necesarios para poder apreciar si la construcción se ajusta o no a los términos del contrato.

Art. 310° — Evacuar los informes sobre certificación de cuotas de construcción de acuerdo a las normas contractuales establecidas.

Art. 311° — Presentar los informes solicitados dentro de los plazos que fijare la Superioridad a tal efecto.

Art. 312° — Dispondrá que el personal afectado a su oficina cumpla fielmente los deberes del cargo con el mayor orden y respeto.

DISPOSICIONES VARIAS

Art. 313° — Los libros de la Caja: Diario, Caja, Inventario, Balance, Copiadores, etc. deberán ser foliados y rubricados por autoridad competente.

Art. 314° — Todos los libros y registro de la Caja deberán estar al día siendo responsable de su atraso el Jefe y empleados correspondientes.

Art. 315° — El personal está obligado a concurrir a la Caja en forma regular y continua, a la hora establecida, debiendo permanecer hasta que haya concluido el trabajo del día, desempeñando sus tareas con dedicación, diligencia, iniciativa y sentido de la responsabilidad. Si las tareas no fueren completadas hasta el término de la jornada de labor, concurrirá en horas de la tarde a terminarlas para iniciar posteriormente su ciclo de trabajo diario sin atraso alguno.

Art. 316° — El personal de la Caja, sin distinción de categoría alguna, no podrá retirarse de las oficinas sin previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento.

Art. 317° — Todos los empleados, sin excepción, son responsables de sus errores o negligencias y están obligados al servicio de la Caja.

Art. 318° — Durante las horas de servicio está prohibido a los empleados recibir visita u ocuparse de asuntos particulares, como asimismo formar corrillos o trasladarse a otras secciones sin motivos justificados y hacer uso abusivo del teléfono para asuntos que no sean oficiales.

Art. 319° — Los empleados deberán actuar en las oficinas con el mayor orden y circunspección, siendo prohibidas las discusiones entre ellos o con el público.

Art. 320° — Todo dato o antecedente que un empleado necesite de otra oficina para el mejor desempeño de su trabajo deberá recabarlos al Jefe de la oficina que corresponda por intermedio de su Jefe inmediato.

Art. 321° — Los empleados deberán mantener secreto absoluto de las operaciones de la Caja, obligándose a no divulgar o confiar ninguna información de carácter reservado que

haya llegado a su conocimiento en forma directa o indirecta. La infidencia será considerada falta grave y sancionada como tal.

Art. 322° — Al personal le está prohibido tomar participación en política. En cumplimiento de la Ley Electoral, el día posterior a la fecha de elecciones nacionales o provinciales, los empleados presentarán a Gerencia sus Libretas de Enrolamiento o Cívicas quien informará a Presidencia la nómina, si hubiera, de los empleados que dejaron de cumplir sus deberes cívicos.

Art. 323° — No podrán intervenir ni tener ingerencia alguna en operaciones de terceros, de constatarse dicha intervención se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes.

Art. 324° — No podrá hacerse circular listas de suscripciones, rifas, etc., entre el personal, que no hayan sido autorizadas previamente por Gerencia, quien la autorizará según los motivos que la fundamentan o las desautorizará si correspondiere así.

Art. 325° — El personal de la Caja no podrá valerse de recomendación alguna en procura de ascenso, licencias o cualquier otro beneficio personal, y si lo hiciera se considerará falta grave, disponiéndose las sanciones que se considere conveniente.

Art. 326° — Al comunicarse a los empleados resoluciones de la Junta, Presidencia o Gerencia, que se refieran al cumplimiento de sus deberes, ya sea felicitándole, censurándolo o también notificándolo de resoluciones especiales, se lo hará bajo constancia de firma con registración en su ficha personal según el caso.

Art. 327° — La rotación del personal, con excepción de los empleados que por la índole de sus funciones no la permitan, se efectuará con la frecuencia necesaria, pero con las debidas precauciones para no entorpecer el desenvolvimiento administrativo y la rapidez del despacho de las operaciones.

Art. 328° — La violación de sus deberes, hace pasible a los empleados de las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) Amonestación.
- b) Apercibimiento, con registración en ficha personal.
- c) Suspensión menor hasta 15 días.
- d) Suspensión mayor hasta 30 días.
- e) Cesantía o exoneración.

Art. 329° — Los Jefes de oficinas, informarán indefectiblemente, por la vía que corresponda cuando existan empleados incompetentes a la función encomendada, así como cuando no hayan cumplido con sus obligaciones, debiendo informar también cuando haya empleados de más en su dependencia.

Art. 330° — De todas las sanciones que se apliquen, cabe recurso de revisión ante la autoridad que lo resolvió y de apelación ante el superior.

Art. 331° — Cuando el empleado tenga por lo menos seis meses de antigüedad en la Caja y deba cumplir con el servicio militar obligatorio, conservará el empleo y el derecho al ascenso, percibiendo la mitad del sueldo durante el tiempo que se encuentre bajo bandera, excepto cuando deba prolongarlo por sanciones disciplinarias, en cuyo caso pierde el derecho a la remuneración indicada por el tiempo que esa sanción lo establezca, o su cargo si el castigo es igual en tiempo al obligatorio de servicio.

Art. 332° — Los empleados están obligados a rendir el máximo de su eficiencia a fin de terminar su trabajo dentro del horario ordinario.

Art. 333° — Toda solicitud, comunicación, informe, queja o iniciativa de los empleados deberá ser dirigida por escrito al superior jerárquico, de donde se le dará el trámite correspondiente con la información del caso, no pudiendo interrumpirse su curso sin previo consentimiento de quien deba dictar la resolución respectiva.

Art. 334° — El personal de la Caja sin distinción de categoría está obligado a conocer en sus menores detalles la Ley de Jubilaciones, sus reglamentaciones, el Reglamento Interno y toda otra disposición necesaria para el me-

por desempeño de su cometido y está obligado a cumplirlas y hacerlas cumplir.— La transgresión de estas normas serán sancionadas en la medida de la gravedad de la infracción.— La sanción alcanzará al Jefe inmediato superior cuando se compruebe que teniendo conocimiento del hecho o los hechos que la originaron, no cumplieron adecuadamente su responsabilidad.

Art. 335° — Para que el deber de obediencia sea exigible deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- La orden deberá estar dentro de la competencia del superior jerárquico.
- Deberá ser dada en acto de servicio en forma enérgica y correcta, sin que menoscabe la dignidad del funcionario.
- No debe ser ilícita.

Art. 336° — Todos los meses o cuando la Presidencia lo estime necesario se realizarán reuniones de Jefes y Encargados a cuyo objeto Gerencia dispondrá las medidas del caso. En estas reuniones se informará a Presidencia el estado administrativo de las oficinas y la Superioridad determinará la orientación general de la Caja e ilustrará sobre los asuntos de importancia que estime conveniente, además recibirá sugerencias, proyectos, iniciativas etc., que eleven los Jefes y Encargados, a objeto de su análisis en general.

Art. 337° — Todo caso no previsto por la presente reglamentación o por las resoluciones dictadas o que se dictaren por la H. Junta o Presidencia y siempre que las mismas no se opongan al presente reglamento, se regirá por lo establecido por las Reglamentaciones similares dictadas al efecto por el P. E. para el restante personal de la Administración Provincial, y en todos los casos siempre que ellas no se opongan a alguna disposición de Ley que ampare al personal de la Caja, en cuyo caso regirá esta última.

Art. 338° — El personal sin distinción de jerarquía está obligado a observar el máximo de respeto y consideración en el trato entre sí, no admitiéndose bajo ningún aspecto en horas de oficina y ante el público en especial el uso de sobrenombres, apodos o trato excesivamente familiar, etc.

Art. 339° — Queda absolutamente prohibido concurrir a desempeñar las funciones con vestimentas y presentación personal que no se adapten a las normas usuales en las oficinas de la jerarquía de la Caja.

Art. 340° — Sin distinción de jerarquía cometerá graves faltas que serán sancionadas hasta con la exoneración, el empleado que abusando de sus atribuciones adoptara medidas suscribiera documentación, etc., que no le compete, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que por tal hecho incurriría.

Art. 341° — Cumplir sus tareas en el lugar que la Superioridad determine.

Art. 342° — Obedecer y cumplir las órdenes que recibe de sus Superiores jerárquicos. En caso de recibir dos órdenes contradictorias pondrá este hecho en conocimiento de quien expida la segunda orden y cumplirá la que corresponda al funcionario superior.

Art. 343° — Elevar a conocimiento de la Superioridad, por la vía jerárquica que corresponda, todo procedimiento irregular que pueda causar perjuicio patrimonial o moral a la Caja.

Art. 344° — Conservar los útiles, muebles, expedientes y ponerlos a resguardo en sitios que ofrezcan seguridad al finalizar las tareas. Por incumplimiento de esta disposición se hará pasible a sanciones disciplinarias.

Art. 345° — Registrar su asistencia.

Art. 346° — Cumplir estrictamente el horario de labor.

De los Jefes de Secciones y Oficinas

Art. 347° — Los Jefes de Sección u Oficinas tendrán a su cargo las oficinas que se les asigne, siendo sus deberes y obligaciones, entre otros los siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de la Caja, sus reglamentaciones, este Reglamento Interno y las disposiciones especiales emanadas de la Superioridad.

b) Velar por la buena marcha y orden de sus respectivas oficinas, debiendo dar cuenta al superior de las irregularidades que comprueben.

c) Cumplir el horario implantado, debiendo permanecer en todo momento al frente de las oficinas a su cargo, haciendo saber a la Superioridad su retiro temporal o accidental de la misma.

d) Emitir su opinión cuando le sea requerida en toda actuación, expediente o solicitud, aconsejando a la Superioridad de la medida que a su criterio correspondiera adoptar.

e) Intervenir en todo trámite o gestión que realicen las secciones que están bajo su dependencia.

f) Solicitar la autorización del superior para habilitar horarios especiales, fuera del horario ordinario, cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen.

NORMAS PARA CALIFICACIONES DEL PERSONAL

Art. 348° — PERSONAL COMPRENDIDO.— Todo el personal de la Caja, a tal efecto se clasificará en:

- Administrativo
- Técnico
- Maestranza y Servicio

Se incluirán provisionalmente aquellos que no hubieren sido confirmados y se exclurán sin excepción aquellos que hayan usado o se encuentren en uso de licencia, por un término que exceda de seis meses, en el período que se califica.

Art. 349° — PERIODO DE CALIFICACION.— Las calificaciones se efectuarán anualmente y comprenderán el período 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.

Art. 350° — ETAPAS DE CALIFICACION

- Calificación provisoria. Se llevará a cabo entre el 1° y el 15 de enero de cada año.
- Calificación definitiva. Tendrá lugar entre el 16 de enero y el 28 de febrero de cada año.

Art. 351° — PERSONAL QUE CALIFICA

Los responsables de efectuar las calificaciones provisionales son:

- Para el Personal Administrativo:
 - Para Ayudantes, Auxiliares y Encargados de Oficina, por los Jefes inmediatos respectivos
 - Para los Jefes de Secretaría (Despacho), Sección Inmobiliaria, Mesa de Entradas, Secretaría Privada, Archivo y Mayordomía, por el Secretario General.
 - Para el Sub Contador, Tenedor de Libros, Jefe de Préstamos, Liquidaciones, Cuentas Personales, Cómputos, Pensiones y Control, por el Contador.
 - Para el Contador, Tesorero, Contadurías, Estadísticas e Inspección, por el Gerente
 - Para el Gerente y Secretario General, por la H. Junta Administradora
- Para el Personal Técnico

Se encuadra en esta denominación al que desempeña funciones técnicas en relación de dependencia, como ser Asesor Letrado, Asesor Técnico y los cargos que se crearen en el futuro. Este personal será calificado por la H. Junta Administradora.

- Para el Personal de Maestranza y de Servicio:

Este personal así encuadrado en el escalafón será calificado conjuntamente con el Mayordomo y Jefe de Sección Inmobiliaria.

El personal así determinado cursará a consideración de la Junta Calificadora los formularios de calificación, debidamente llenados hasta el día 15 de enero de cada año.

Art. 352° — JUNTA CALIFICADORA:

La calificación definitiva, que consiste en la consideración de las calificaciones provisionales, estará a cargo de una Junta Calificadora, la que deberá expedirse hasta el 28 de febrero de cada año.

Art. 353° — CONSTITUCION DE LA JUNTA CALIFICADORA.

La Junta estará integrada por el Gerente,

Contador, Secretario General, un representante del personal comprendido en cada una de las escalas de jerarquía fijadas por el escalafón pudiendo, si lo estimare necesario, el Presidente de la Caja tomar parte en los análisis de calificaciones generales, actuando en la Junta Calificadora separadamente, en la oportunidad en que sean consideradas las calificaciones de sus respectivos representados.

Para el personal técnico y de maestranza y servicios, la Junta se constituirá en forma análoga, y un representante de cada una de esas categorías.

La Junta se constituirá a partir del 16 de enero de cada año, funcionando de manera permanente mientras dure su gestión.

Art. 354° — ELECCION DE REPRESENTANTES A LA JUNTA:

Los representantes del personal, de acuerdo al punto anterior surgirán de ternas elegidas en votación secreta, por los empleados de cada una de las categorías. Esa votación tendrá carácter obligatorio. La votación se realizará dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la fecha fijada para la calificación y a ese efecto, se proveerá a los empleados, con la antelación debida, los sobres legalizados por la comisión escrutadora, en los que depositarán su voto.

Los candidatos a representantes deberán tener una antigüedad mínima de 3 años en la Caja, haber logrado como mínimo un concepto de "BUENO" en la última calificación.

Los representantes del personal tendrán el carácter de tales durante el lapso de un (1) año, pudiendo ser reelegidos.

La comisión escrutadora estará constituida por el Sub Contador y el Jefe de Sección Cuentas Personales, quienes realizarán el escrutinio en forma pública, haciendo constar el resultado obtenido en un acta que elevarán a conocimiento de la H. Junta Administradora, a los efectos de la designación definitiva.

La Oficina de Cuentas Personales adoptará las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso electoral, en cuanto a la distribución y recepción de votos y sobres, dentro del término estipulado.

Art. 355° — NOTIFICACION DE LAS CALIFICACIONES:

La calificación definitiva será comunicada de inmediato a los interesados, quienes se notificarán bajo constancia de firma.

Art. 356° — APELACION.

Los empleados que no estuvieran conforme con la calificación podrán apelar ante la H. Junta Administradora siguiendo la vía jerárquica, dentro de los quince (15) días de haberse notificado, pasando ese plazo la calificación se considerará aceptada y tendrá carácter definitivo.

Art. 357° — SANCIONES A LOS CALIFICADOS:

Toda deficiencia comprobada, en la confección de los informes que sirvan de base a la calificación, como asimismo en la calificación o cualquier otro dato inexacto, que fuere producido por complacencia o animadversión, motivarán para el funcionario o empleado que lo produjere una postergación mínima de dos (2) años para ascender, sin perjuicio de medidas más severas, según la importancia de la falta cometida.

Art. 358° — ELEMENTOS PARA CALIFICAR:

Constituirán elementos básicos de la calificación, el "Manual de Instrucciones para el Calificador" y los formularios a emplearse.

El "Manual de Instrucciones para el Calificador", contendrá la explicación práctica del procedimiento y empleo de los formularios.

Los formularios, contendrán en su frente los datos necesarios para individualizar al calificado y hacer la apreciación de su desempeño. El dorso será destinado a insertar los antecedentes del calificado, respecto del período que se califica, así como también algunas referencias acerca de sus actitudes dentro del formulario se encontrarán algunos conceptos como: "FACTORES" o conceptos calificables, significativos y característicos de los cargos que los empleados ocupan, facilitan la medición del nivel de eficiencia por los empleados en el desempeño de sus funciones.

"GRADOS: Los factores se dan en los empleados con intensidad variable. Los grados tratan de medir esa intensidad.

"COEFICIENTES: Son números que se asignan a los factores para ponderarlos y establecer así la importancia relativa de los mismos.

Los formularios a emplearse serán los siguientes:

"FORM 1/A Para el personal Administrativo, en los cargos de Tesorero, Contador, Secretario General y Gerente.

1) FACTORES

- a) Relaciones públicas
- b) Responsabilidad
- c) Ecuanimidad
- d) Habilidad Ejecutiva--Iniciativa

2) GRADO

Los factores A, B, C, y D se han dividido en cuatro, grados cada uno de los cuales, puede a su vez ser objeto de una puntuación variable según el siguiente detalle:

- Grado a) 1-2-3
Grado b) 4-5-6
Grado c) 7-8-9
Grado d) 10-11-12

El factor C teniendo en cuenta el detalle anterior, sólo alcanza hasta el grado c).

3) COEFICIENTES DE PONDERACION

- FACTOR A) 1
FACTOR B) 2
FACTOR C) 3
FACTOR D) 4

4) PUNTAJE FINAL

Se obtendrá mediante la suma de los productos parciales de los puntos asignados a cada factor por su correspondiente coeficiente. En este grupo la calificación lograda según los puntos obtenidos será:

- MUY BUENO, de 98 a 114 puntos
BUENO, de 70 a 97 puntos
REGULAR, de 40 a 69 puntos
INSUFIC. de 10 a 39 puntos

FORM. 2/A: Para personal administrativo: Mayordomo, Firma Autorizada, Encargado de Oficina y Jefe de Sección

1) FACTORES

- A) Cumplimiento del deber -Responsabilidad
- B) Iniciativa
- C) EFICIENCIA Organizativa.
- D) Autoridad y capacidad directiva -Criterio
- E) Conducta y apariencia Personal

2) GRADOS

Los factores A, B, C, y D se han dividido en cuatro grados, cada uno de los cuales puede a su vez ser objeto de una puntuación variable según el siguiente detalle:

- Grado a) 1-2-3
Grado b) 4-5-6
Grado c) 7-8-9
Grado d) 10-11-12

El factor E, teniendo en cuenta el detalle anterior, sólo alcanza hasta el grado e).

3) COEFICIENTE DE PONDERACION:

- FACTOR A) 4
FACTOR B) 2
FACTOR C) 2
FACTOR D) 3
FACTOR E) 1

4) PUNTAJE FINAL:

Surgirá de la suma de los productos parciales que se obtengan de multiplicar los puntos asignados a cada factor por su correspondiente coeficiente. En este grupo, la calificación lograda según los puntos obtenidos será:

MUY BUENO de 119 a 141 puntos
BUENO de 89 a 118 puntos
REGULAR de 48 a 83 puntos
INSUFICIENTE de 12 a 47 puntos

FORM. 3/A Para personal administrativo: Ayudantes y Auxiliares.

1) FACTORES:

- A) Apariencia personal
 - B) Capacidad —Cumplimiento del deber— Eficiencia.
 - C) Iniciativa.
 - D) Responsabilidad
 - E) Cooperación —Compañerismo —Lealtad.
- 2) GRADOS:

- a) 1-2-3
- b) 4-5-6
- c) 7-8-9
- d) 10-11-12

El factor A, teniendo en cuenta el detalle anterior, sólo alcanza hasta el grado c).

3) COEFICIENTE DE PONDERACION:

- FACTOR A) 1
FACTOR B) 4
FACTOR C) 2
FACTOR D) 3
FACTOR E) 2

4) PUNTAJE FINAL:

Surgirá de la suma de los productos parciales que se obtengan al multiplicar los puntos asignados a cada factor por su correspondiente coeficiente. En este grupo, la calificación lograda según los puntos obtenidos será:

- MUY BUENO: de 119 a 141 puntos.
BUENO. de 84 a 118 puntos.
REGULAR. de 48 a 83 puntos.
INSUFICIENTE: de 12 a 47 puntos.

FORM. 4/A Para personal Técnico: Abogado, Arquitecto, etc

1) FACTORES

- A) Eficiencia profesional
- B) Consagración al cargo —Iniciativa
- C) Responsabilidad

2) GRADOS:

Todos los factores A, B y C se han dividido en cuatro grados, cada uno de los cuales puede a su vez ser objeto de una puntuación variable, según el siguiente detalle.

- Grado: a) 1-2-3
Grado b) 4-5-6
Grado c) 7-8-9
Grado d) 10-11-12

3) COEFICIENTE DE PONDERACION

- FACTOR A) 3
FACTOR B) 1
FACTOR C) 2

4) PUNTAJE FINAL

Surgirá de la suma de los productos parciales que se obtengan de multiplicar los puntos asignados a cada factor por su correspondiente coeficiente. En este grupo la calificación lograda según los puntos obtenidos será:

- MUY BUENO: de 60 a 72 puntos
BUENO de 42 a 59 puntos.
REGULAR de 24 a 41 puntos.
INSUFICIENTE: de 2 a 23 puntos.

FORM. 5/A. Personal de Maestría y Servicio.

1) FACTORES

- A) Apariencia personal.
- B) Conducta.
- C) Eficiencia.
- D) Cooperación

2) GRADOS:

Los factores C y D, se han dividido en cuatro grados, cada uno de los cuales puede a su vez ser objeto de una puntuación variable, según el siguiente detalle.

- Grado a) 1-2-3
Grado b) 4-5-6
Grado c) 7-8-9
Grado d) 10-11-12

Los factores A y B, teniendo en cuenta el detalle anterior sólo alcanzan hasta el grado c).

3) COEFICIENTE DE PONDERACION

- FACTOR A) 2
FACTOR B) 3
FACTOR C) 3
FACTOR D) 1

4) PUNTAJE FINAL:

Surgirá de la suma de los productos parciales que se obtengan de multiplicar los puntos asignados a cada factor por su correspondiente coeficiente. En este grupo la calificación lograda según los puntos obtenidos será:

MUY BUENO de 85 a 98 puntos
BUENO de 63 a 84 puntos
REGULAR: de 36 a 62 puntos
INSUFICIENTE de 9 a 35 puntos

Art 359° — PERSONAL QUE CUMPLIO FUNCIONES BAJO LA ORDEN DE VARIOS JEFES.

El personal que, durante el período que se califica, haya prestado servicio bajo las órdenes de más de un funcionario, será calificado por todos ellos, cada uno de los cuales llenará el formulario correspondiente, indicando el tiempo durante el cual el empleado en cuestión haya trabajado en su Oficina, compu-

tándose a ese efecto, períodos mensuales y tomándose las fracciones de (15) quince o más días como un período más. Los funcionarios intervinientes remitirán estos formularios a la Junta Calificadora, en el tiempo y forma establecida para las demás calificaciones.

La Junta Calificadora, antes de determinar la calificación definitiva de estos empleados, procederá a establecer la calificación provisoria, determinándola como promedio de las calificaciones de cada Jefe, ponderándolas por el tiempo que trabajó con cada uno de ellos.

El siguiente ejemplo ilustra sobre el procedimiento, indicado. El empleado X trabajó con el Jefe A cuatro meses; con el Jefe B cinco meses y con el Jefe C tres meses. Su calificación preventiva se obtendrá:

Calif. de A x 4 más Calif. de B x 5 más Calif. de C x 3

12

Normas Sobre Ascensos y Promociones

Art. 360° — Las bases a considerarse para el ascenso en las diferentes categorías de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia de Salta, serán las siguientes:

A — AYUDANTES. De conformidad a los requisitos de ingreso que indica el presente Reglamento y aquellos que determine la Ley de Previsión Social que ampara a todos los empleados.

B — AUXILIARES. Para optar el cargo de "Auxiliar" se requerirá de los Ayudantes, los siguientes requisitos mínimos.

- 1) Antigüedad en la Caja de tres (3) años.
- 2) Haber logrado el concepto de BUENO como mínimo, en la última calificación. Todo el personal que reúna las condiciones de los puntos 1 y 2, será objeto de un ordenamiento por parte de la Oficina Cuentas Personales, en base a las siguientes consideraciones.

3) Número de períodos durante los cuales se ha obtenido calificación "MUY BUENA" durante los tres (3) años indicados. Las posiciones iguales, luego de tenerse en cuenta este aspecto, se decidirá considerando:

4) Antigüedad en la Caja.

C — FIRMA AUTORIZADA:

Para optar al ascenso en la categoría de "FIRMA AUTORIZADA" se requerirá de los auxiliares los siguientes requisitos mínimos:

- 1) Antigüedad en la Caja de (4) cuatro años
- Para los puntos 2, 3, y 4 rige lo establecido en el apartado B— "Auxiliares".

D — ENCARGADOS DE OFICINA. Los antecedentes que deberán poseer los que revistan como "firma Autorizada" para optar el cargo de "ENCARGADO DE OFICINA", serán las siguientes:

- 1) Antigüedad en la Caja de cinco (5) años.
- Para los puntos 2, 3 y 4 rige lo establecido en el apartado B— "AUXILIARES".

E — JEFE DE SECCION:

Los antecedentes que deberán poseer los "Encargados de Oficina" para optar el cargo de Jefe de Sección, serán los siguientes:

- 1) Antigüedad en la Caja de seis (6) años.
- Para los puntos 2, 3 y 4 rige lo establecido en el apartado B— "AUXILIARES".

Art. 361° — EXAMEN DE COMPETENCIA:

En caso de que subsistieran posiciones iguales de los postulantes en cualquiera de las categorías arriba mencionadas, o cuando la H. Junta considere conveniente, los ascensos serán definitivos mediante exámenes de competencia.

Estos exámenes versarán sobre cuestiones vinculadas al cargo a cubrirse y aspectos generales de la Caja.

Art 362° — REGISTRO DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes de las calificaciones obtenidas por cada empleado, serán llevadas en planillas individuales, que serán conservadas en las carpetas individuales de cada uno de ellos.

Estas planillas, cuyo modelo figura en este reglamento, tendrán columnas verticales, con los siguientes conceptos:

- a) Nombre del empleado.
- b) Años de calificación.
- c) Puntos —Calificación Provisoria
- d) Puntos y concepto —Calificación definitiva.
- e) Cargo.

f) Nombre del Calificador Calificación Provisoria.

g) Observaciones.

Art. 363° — ASPECTOS GENERALES:

A los efectos de computar antigüedad en la Caja y/o en el cargo se tomarán en cuenta períodos anuales o parciales de seis meses (respecto del año calificable).

En todos los casos, antes de proceder a los ascensos que correspondan efectuar, se procederá a estudiar las novedades que se hubieran producido, respecto del personal en condiciones de ser ascendido, en el lapso comprendido entre la última calificación definitiva y el momento en que se efectúe el ascenso

Manual de Calificación

I — IMPORTANCIA

Se deben considerar las calificaciones, como el procedimiento sistemático, por el cual se llega a conocer las condiciones y el desempeño del personal en un período dado, como base para regular su trayectoria en la Caja

Si de los resultados de las calificaciones se puede conocer la forma en que el personal se ha desempeñado en sus funciones, será factible determinar quienes han evidenciado condiciones para ascender, quienes deben ser trasladados a funciones acordes con las aptitudes demostradas, que causas determinaron actuaciones deficientes de algunos para corregir sus errores y facilitar su progreso, etc. Estas consideraciones evidencian la vital importancia que las calificaciones tienen para la Caja, en la medida que contribuyen a la designación de quienes ocuparán los puestos de jerarquía (Ascensos), personal este que ha de tener en sus manos la responsabilidad de la conducción de los asuntos de la Caja. El individualmente se estará determinando el futuro de cada empleado en cuanto a su prestigio como también a sus posibilidades económicas

Con esto se destaca la necesidad de que los calificadores adopten una posición objetiva y racional, desprendiéndose de toda reacción emotiva o sentimental que sólo ha de influir negativamente en la conducta del calificado, generando el consiguiente perjuicio para la Caja. En tal sentido, los responsables de calificar deben comprenderse debidamente del rol que les corresponde desempeñar, a fin de que concientes de la alta responsabilidad que asumen, los juicios que emitan reflejen con la mayor fidelidad posible, el desempeño y las aptitudes de cada uno de los empleados bajo sus órdenes.

II — ALGUNOS ASPECTOS DEL SISTEMA.

En la elaboración del sistema se han tenido presentes aspectos propios de la Caja, su estructura funcional, la rotación del personal, la cantidad de calificadores, etc.

No siendo razonable adoptar una misma medida para calificar, por ejemplo, a un Contador y a un Auxiliar, se han considerado distintos niveles de jerarquía de funcionarios según sus funciones

Se han concedido, en su faz fundamental, factores cuidadosamente seleccionados y representativos, respecto de los cuales es posible valorar el desempeño del calificado.

Se han previsto tantos formularios como niveles se han considerado.

En los formularios se han definido los grados de intensidad con que cada factor puede presentarse, para facilitar la labor del calificador, tratando de lograr la uniformidad necesaria acerca del concepto de dichos factores.

III — ERRORES AL CALIFICADOR — FORMA DE EVITARLOS:

Tratándose de un sistema en que interviene el juicio del calificador responsable, es indispensable poner en claro que existen ciertas tendencias perniciosas de quienes realizan esta labor y que los lleva a incurrir, a veces inconscientemente, en graves errores de apreciaciones respecto a sus subordinados, errores que pueden atentar contra la bondad de cualquier sistema

La calificación es una tarea delicada, debe tenerse en cuenta que está en juego el prestigio del empleado ante sus compañeros de trabajo, de manera tal que cualquier desacerto afectará el ambiente de trabajo

Por otra parte, al ser la calificación un elemento

del ascenso, se está poniendo en juego, tanto la posibilidad del calificado de lograr una mayor remuneración como la de avanzar a puestos de mayor jerarquía.

A continuación se explican los errores más frecuentes y la orientación que debe seguirse para subsanarlos:

EL EFECTO AUREOLA.

Consiste en asignar a un empleado altos puntajes en todos los conceptos o factores por el solo hecho de que uno de ellos es destacadamente bueno, o da la impresión de serlo. Por ejemplo, si un funcionario es muy disciplinado, amable y correcto, adquiere una fama de "aureola" como tal, que tiende a influir en el criterio del calificador y lo hace estimar por impresión, que también ese funcionario ha de ser eficiente o responsable, en circunstancias de que puede estar muy lejos de serlo

Este efecto juega también en sentido opuesto, o sea que un empleado puede realmente merecer bajo puntaje en determinado factor, hecho que puede influir, para que sea calificado bajo el resto de los factores.

Para evitar este error es necesario que primeramente se precisen bien los factores sobre los cuales se va a calificar. Si se trata de formar juicio sobre el factor "INICIATIVA", es necesario meditar y establecer qué se entiende por un empleado con iniciativa y en qué hechos se basa para considerarlo así. Con esta idea definida se comprenderá mejor, como la iniciativa nada tiene que ver por ejemplo con la "Apariencia Personal".

El procedimiento a usarse, para guiar el juicio del calificador y prevenirlo de incurrir en este error, consistirá en tomar primero un factor y calificar a todo el personal en función de él, luego con otro factor y así sucesivamente con cada uno de ellos

DIFERENCIA ENTRE CARGOS

Este error proviene de la diferencia jerárquica de los empleados, y se basa en el supuesto de que los empleados de mayor jerarquía, por el solo hecho de ocupar cargos más importantes, deben ser siempre mejores empleados y por lo tanto mejor calificados y obtener mayor cantidad de puntos. Es necesario tener siempre presente que se califican al empleado en relación a su desempeño en el cargo que ocupa. Así, por ejemplo, un auxiliar puede obtener una calificación de "MUY BUENO" en su cargo, en cambio un "Jefe de Sección" puede lograr el puntaje correspondiente al concepto de "Bueno" o "Regular" en su cargo. DIFERENCIA SEGUN LA ANTIGÜEDAD EN EL CARGO O LUGAR DE TRABAJO

Otro error consiste en creer que el empleado con mucho tiempo en su cargo o determinada función, debe desempeñarse mejor por esa sola circunstancia, y en consecuencia asignárselo una calificación alta. Tal hecho es relativo y no siempre sucede tal cosa. Debe cuidarse de cometer este error, en el que se incurre más por consideración hacia el calificado, que por equidad

IDONEIDAD Y ANTIGÜEDAD:

La idoneidad, más que la antigüedad, es factor principal de avance en los puestos de jerarquía. Debe tenerse presente que no siempre la antigüedad es garantía de idoneidad. DIFERENCIA DE EDAD ENTRE LOS EMPLEADOS:

También existe el error de juzgar a los empleados por su edad: Por lo general se supone que un funcionario de determinada edad debe ser mejor que otro de más edad y a su vez mejor que otro más joven. Siempre existe la tendencia de juzgar desfavorablemente tanto a los principiantes como a los de edad avanzada. Resulta necesario prevenir este error analizando solo los hechos, ya que siempre habrá buenos empleados entre los mayores como entre los jóvenes

TENDENCIA MEDIA:

La tendencia a este error se evidencia en aquellos calificadores que tratan de eludir la responsabilidad que implica una calificación objetiva, en cuanto a la explicación que merece el calificado con respecto al puntaje que se lo ha asignado. Consiste en dar a todos los empleados una calificación uniforme, ya sea "BUENO", "MUY BUENO", etc. Este error

posible de eliminarse, en la medida que los responsables de calificar tomen conciencia de la real importancia de sus funciones

Resulta necesario recalcar que el calificador debe actuar desapasionadamente, absteniéndose en todo momento de aprovechar la circunstancia de la calificación, para favorecer en forma deliberada al calificado, o para castigarlo

CONTENIDO DE LOS FORMULARIOS:

Como se ha expresado, se han previsto tantos formularios como niveles establecidos para calificar al personal

Algunos aspectos de los formularios no requieren explicaciones adicionales, por cuanto las indicaciones en ellos establecidas son de fácil interpretación. De estos aspectos encontramos en el frente de los formularios los siguientes.

- Año en que se califica
- Apellido y nombre del calificado
- Cargo que ocupa
- Oficina donde presta servicios
- Fecha desde la cual presta servicios en el lugar que se encuentra a la fecha de la calificación.
- Especialidad, cuando se trate de personal técnico.
- Firma del calificador
- Fecha y firma de los miembros de la Junta Calificadora.

En el dorso de los datos que debe proporcionar la Oficina de Personal (Cuentas Personales) resultarán de las indicaciones insertadas en el formulario. Estas se refieren a

PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

A — Grado de conocimiento que posee el calificado, carrera o materias cursadas o en estudio en base a títulos y/o constancias de establecimientos oficiales o privados. A cuantos empleados calificó en el período anterior y cuantos de ellos han apelado

- B — 1) Antigüedad en la Caja
- 2) Antigüedad en el cargo titular
- C — Interinatos en cargos superiores, indicando el cargo y el tiempo durante el cual lo desempeñó. Antecedentes meritorios de acuerdo con resoluciones de la H. Junta Administradora

- D — 1) Sanciones disciplinarias, con indicación de fecha y clase de causa
- 2) Embargos
- 3) Asistencia y puntualidad (Llegadas tardes y ausencias)

Los datos indicados con letra C y D serán proporcionados a partir de la última calificación definitiva.

PARA EL PERSONAL TECNICO Y DE SERVICIO

Si cursa alguna materia o carrera (sólo para el personal de servicio) Antigüedad en la Caja Sanciones disciplinarias Observaciones

Entre otros aspectos, el informe de Oficina de Personal (Cuentas Personales) servirá de guía al calificador. Así, deberá hacer cierta correlación entre el puntaje de algunos factores y el informe. Por ejemplo: Interinato, Sanciones Disciplinarias, Asistencia y Puntualidad, con el Factor Responsabilidad, Antecedentes meritorios, con iniciativa.

LOS FACTORES CALIFICABLES: Insertados en el frente de los formularios merecen una consideración especial, en razón de que varían según los grupos en que se han clasificado los empleados.

Form. 1/A — PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE TESORERO A GERENTE.

A — Relaciones Públicas:

Se relaciona con la conducta que asume el funcionario en sus relaciones tanto con los empleados como con el público teniendo en cuenta que su cargo le enviste cierta responsabilidad y representatividad respecto a la Caja

Tanto el público como el personal tiende a formarse una idea determinada de la Caja a través de la conducta de sus funcionarios. A través de esos contactos es factible observar el grado de identificación hacia los fines y objetivos de la Caja.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3. Su conducta es objeto de duras críticas por parte del público

blico y empleados, afectando el prestigio de la Caja. Sin disposición para actuar en defensa de la Institución.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6. Adopta una actitud indiferente. No se preocupa por difundir ni defender el prestigio de la Caja.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9. No elude las oportunidades para defender y difundir el prestigio de la Caja. Su conducta es equilibrada, no merece críticas.

GRADO d) — puntos 10, 11 y 12: Se preocupa por crear una opinión favorable respecto de la Caja. Su conducta es digna de elogio.

B — Responsabilidad:

Se refiere a las consecuencias que para el normal desarrollo de la Caja tienen los actos que ejecuta el funcionario, como así también aquellas que deja de ejecutar. La tendencia a aceptarlo o rechazar nuevas responsabilidades o a derivar a otros las suyas propias. El grado en que observa el cumplimiento de las normas reglamentarias.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3: Facilita el curso de los asuntos notoriamente irregulares. Delata ocasionando serios perjuicios. No encuadra su acción en las normas vigentes. En lo posible deriva los asuntos a otros funcionarios.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6: Trata de limitar su acción para reducir su responsabilidad. Cumple sus obligaciones a nivel mínimo. A veces se aparta de las reglamentaciones.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Encuadra su labor en las normas vigentes. Rechaza los asuntos irregulares. Acepta nuevas responsabilidades. Da curso normal a los asuntos.

GRADO d) — puntos 10, 11 y 12: Se esfuerza por cumplir y hacer cumplir las normas vigentes. Da rápido curso a los asuntos rechazando aquellos irregulares. Busca nuevas responsabilidades.

C — Equanimidad:

Estará dado por el grado de justicia y objetividad que el funcionario pone en sus decisiones.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3: Evidencia en sus actos un marcado parcialismo en favor de sí, o sus amigos.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6: A veces es parcial en sus decisiones respecto del personal o el público.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Toma decisiones objetivas e imparciales.

D — Habilidad ejecutiva — Iniciativa:

Habilidad para tomar decisiones oportunas de acuerdo a las condiciones imperantes. Preocupación que pone el funcionario en la búsqueda de soluciones integrales a los problemas de la Caja.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3: Incapaz de orientar la acción en base a la realidad imperante. Toma decisiones extemporáneas y erróneas, obstruyendo la gestión de la Caja. Indiferente a los problemas de la Caja.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6: Demuestra cierto interés por los problemas de la Caja. Sus decisiones no siempre son oportunas y adecuadas. Sus ideas no resultan muy orientadas.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Toma decisiones oportunas. Sugiere soluciones a los problemas de la Caja. Colabora con sus ideas para orientar la política a seguir.

GRADO d) — puntos 10, 11 y 12: Tiene clara noción de la realidad dando ideas acertadas sobre la conducción de la Caja. Sugiere soluciones concretas a los problemas que se plantean.

FORM 2/A — Para el Personal Administrativo. FIRMA AUTORIZADA, ENCARGADO DE OFICINA Y JEFE DE SECCIÓN:

A — Cumplimiento del deber. Responsabilidad: Empeño que pone el funcionario en la ejecución de las tareas que le compete. Forma en que cumple las órdenes e instrucciones que recibe. Grado de control que requiere, según su desempeño.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3: Frecuentemente no cumple las reglamentaciones. Trata de derivar los asuntos a otras oficinas. No ejerce la suficiente supervisión sobre su personal. Necesita ser controlado.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6: Tiene presente las disposiciones reglamentarias y demuestra cierta preocupación en sus tareas. No

admite nuevas responsabilidades. Requiere cierta vigilancia.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Cumple sus funciones dentro de las normas vigentes. Admite nuevas responsabilidades. Solo requiere un control normal.

GRADO d) — puntos 10, 11 y 12: Busca responsabilidades adicionales. Inspira confianza. Requiere un mínimo de control.

B — Iniciativa: Interés y decisión para iniciar y continuar un trabajo. Capacidad para encontrar soluciones sobre problemas específicos de sus tareas.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3: Sin iniciativa. Solicita constantes consultas para llevar a cabo su labor. No toma decisiones. Sus soluciones son siempre confusas.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6: Ocasionalmente toma decisiones. Considera solo aspectos obvios de su trabajo.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Generalmente aporta nuevas ideas para el trabajo. Busca informaciones adicionales para dar soluciones. Emite opiniones acertadas.

GRADO d) — puntos 10, 11 y 12: Sus decisiones son lógicas y oportunas. Sugiere acertadamente la solución de diversos problemas. Siempre fundamenta con criterio sus opiniones.

C — Eficiencia organizativa: Se manifiesta a través de la marcha de la oficina. El empleo consciente de los elementos humanos y materiales con que cuenta. El suministro adecuado de informaciones. En la facilidad con que atiende los trámites.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3: Los trabajos de la oficina se ejecutan sin coordinación. Los asuntos se atascan considerablemente, así como las informaciones que suministra. Se evidencia un abusivo empleo de horas extras.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6: No hay regularidad en el suministro de informaciones. A veces se atrasan los asuntos que recibe. Se evidencia falta de control en el empleo de horas extras.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Las tareas de la oficina se desarrollan normalmente. Suministra informaciones oportunas y ciertas. Se recurre excepcionalmente al trabajo de horas extras.

GRADO d) — puntos 10, 11 y 12: Da curso rápido a los asuntos que recibe. Suministra informaciones oportunas y ciertas. Se recurre excepcionalmente al empleo de horas extras.

D — Autoridad y Capacidad Directiva — Criterio: Facilidad con que el funcionario logra hacerse obedecer. Forma en que ejerce su autoridad. Respeto que se merece el personal. En general todos aquellos aspectos que evidencian la capacidad del funcionario para conducir al personal.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3: Usa con frecuencia las sanciones para hacerse obedecer. Emite órdenes confusas. Ejerce una autoridad desmedida. No es respetado por el personal. Al calificar adopta actitudes benévolas o severas.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6: A veces da órdenes confusas. Es irregular en el ejercicio de su autoridad. Ocasionalmente da lugar a actos de indisciplina en su personal. Busca conformar al personal en sus calificaciones, adoptando un término medio.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Mantiene una aceptable disciplina en su personal. Ejerce sobre él una conveniente fiscalización. Es objetivo al calificar.

GRADO d) — puntos 10, 11 y 12: Fiscaliza y dirige a su personal en forma eficiente. Infunde respeto y obediencia. Es preciso y objetivo al calificar.

E — Conducta y Apariencia Personal: Preocupación que pone en cuanto a su aspecto y presentación y en cuanto a la exteriorización de su conducta personal.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3: Abandonado en su persona. Se presenta en forma deficiente. Tiene actitudes incorrectas.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6: Es irregular en su conducta. Ocasionalmente incorrecto en su presentación.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Se preocupa por su aspecto y por la manifestación correcta de su conducta.

FORM. 3/A. — PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO. AYUDANTES Y AUXILIARES

A — Apariencia personal: Preocupación que otorga a su aspecto, presentación y la forma en que exterioriza su conducta.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3: Presentación deficiente. Abandono en su persona. Tiene actitudes y forma de conducta incorrecta.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6: Ocasionalmente incorrecto en su presentación. Es irregular en su conducta.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Se preocupa por su aspecto y por la adopción de una conducta correcta.

B — Capacidad — Cumplimiento del deber — Eficiencia: Estos conceptos evidencian a través de ciertos aspectos como ser: errores cometidos al ejecutar las tareas, grado de supervisión que requiere el empleado, tiempo que emplea, calidad del trabajo, etc.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3: Casi nunca concluye sus tareas, requiere control constante. Comete errores con frecuencia.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6: Demuestra cierta preocupación por sus tareas. Muy lento en resolverlas. Comete errores no muy frecuentes. Necesita asesoramiento.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Ejecuta sus trabajos en términos normales. Comete escasos errores. Requiere poco asesoramiento.

GRADO d) — puntos 10, 11 y 12: Trabaja correctamente, con resultados excelentes. Requiere solo consultas necesarias.

C — Iniciativa: Estará dada por la medida en que resuelve, por sí solo, las situaciones que se le plantean, facilitando su labor. En el grado de interés y energía que ponga en la iniciación y continuación de los trabajos.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3: No tiene iniciativa, es necesario insistirle para que comience o continúe su trabajo, da soluciones confusas.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6: Sus conclusiones no siempre son lógicas. Ocasionalmente da sugerencia. Solo considera aspectos obvios de su trabajo.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Emite opiniones acertadas. Dentro de lo normal, busca informaciones adicionales para mejorar soluciones.

GRADO d) — puntos 10, 11 y 12: Se destaca por sus oportunas y lógicas soluciones. Es decidido en la ejecución de sus tareas. Siempre fundamenta opiniones.

D — Responsabilidad: Respecto del grado de confianza que inspira el empleado dado por su actitud para aceptar obligaciones y dar cumplimiento oportuno a las tareas que se le encomiendan. Son signos que evidencian el grado de responsabilidad; la puntualidad, el control necesario, la disciplina, etc.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3: Elude en lo posible las responsabilidades. Difunde noticias infundadas. Es parte de toda disputa y conflicto. Requiere ser constantemente vigilado.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6: Comportamiento variable. Requiere vigilancia más o menos constante. No acepta nuevas responsabilidades.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Le preocupa el éxito de su trabajo. Cumple sus obligaciones. Inspira confianza. Requiere un mínimo control.

GRADO d) — puntos 10, 11 y 12: Busca responsabilidades adicionales. Casi no requiere ser vigilado.

E — Cooperación — Compañerismo — Lealtad: Referido al grado en que los empleados proponen o dejan de lado sus intereses personales, prestando su apoyo en la solución de los trabajos.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3: Elude prestar cooperación, obstruye el trabajo común. Emite opiniones que pueden desacreditar a la Caja.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6: Colabora esporádicamente. Mantiene una actitud indiferente respecto a la Caja.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Cooperación normalmente con sus compañeros. Contribuye a mantener la armonía en el trabajo. No elude la defensa de los intereses de la Caja.

GRADO d) — puntos 10, 11 y 12: Trabaja correctamente, con resultados excelentes. Requiere solo consultas necesarias.

GRADO d) — puntos 10, 11 y 12: Coopera en forma decidida y eficiente. Se esfuerza por lograr una perfecta armonía en la oficina. Se preocupa por difundir y defender el prestigio de la Caja.

FORM 4/A. — PARA EL PERSONAL TÉCNICO. ABOGADO, ARQUITECTO, TEC.

A — Eficiencia Profesional:

Se relaciona con la capacidad del calificado respecto a sus conocimientos, preparación y competencia como profesional, y a su habilidad para aplicar las materias de su especialidad en el desempeño de su cargo.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3. No logra una aplicación eficaz de las materias de su profesión a los asuntos de su competencia. No es preciso en sus dictámenes y conclusiones.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6. Sus dictámenes y conclusiones son a veces inconsistentes, llegando a ser aceptables.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Actúa con acierto. El producto de su trabajo demuestra una aplicación lógica de sus conocimientos.

GRADO d) — puntos 10, 11 y 12: Aplica con notable precisión y eficacia las materias de su especialidad en los asuntos de su competencia.

B — Consagración al cargo — Iniciativa:

En cuanto al grado de interés que demuestra por el cumplimiento de sus labores. Su inquietud por superarse y acrecentar sus recursos técnicos para mejorar sus tareas.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3. No demuestra la debida preocupación por sus obligaciones. Es negligente. Su actividad privada interfiere sus funciones en la Caja.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6. Limita sus funciones a la rutina diaria. Lo considera aspectos obvios en sus tareas. No revela interés por perfeccionarse.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Se preocupa por los asuntos a su cargo. Trata de lograr nuevos materiales o informaciones que den consistencia a sus dictámenes.

GRADO d) — puntos 10, 11 y 12. Se dedica con eficacia y decisión a sus tareas. Evidencia interés por ampliar sus conocimientos profesionales.

C — Responsabilidad:

Forma de cumplir las órdenes y disposiciones superiores. Grado de interés que demuestra por resguardar los intereses de la Caja.

GRADO a) — Puntos 1, 2 y 3. Dilata con exceso el tratamiento de los asuntos que se le encomiendan. Dificulta los trámites. Elude responsabilidades.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6. Cumple las instrucciones, pero trata de limitar su acción para reducir sus responsabilidades. Emite dictámenes ambiguos.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Respeta las instrucciones y normas. Admite nuevas responsabilidades.

GRADO d) — puntos 10, 11 y 12. Busca responsabilidades adicionales. Asume la responsabilidad de sus actos, produciendo informes o dictámenes claros y precisos.

FORM. 5/A — PERSONAL DE SERVICIO. A — Apariencia personal:

Preocupación que pone en el cuidado de sus personas, en cuanto a su aspecto y presentación.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3. Presentación deficiente. Abandono en su persona.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6. En ocasiones se presenta en forma descuidada.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Se preocupa por su presentación.

B — CONDUCTA: Forma de comportarse en sus relaciones con el personal y con el público. Grado de vigilancia que requiere su actuación. Puntualidad. Tendencia a objetar las órdenes que recibe.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3. De proceder incorrecto frente al personal y el público. No cumple horarios. Discute las órdenes. Habitualmente impuntual. Necesita ser controlado.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6: Comportamiento variable. A veces impuntual. Requiere poca vigilancia.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Comportamiento aceptable. No objeta órdenes. Es puntual. De proceder correcto ante el personal y el público.

C — Eficiencia:

Respecto al desempeño de su trabajo diario, a la preocupación que demuestra en realizarlo en buena forma. Al grado de supervisión que requiere.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3: No concluye sus tareas. Torpe en ejecutarlas. Necesita constantes indicaciones.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6: Cumple sus trabajos en forma lenta. Necesita algunas indicaciones.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Ejecuta sus tareas dentro de lo normal. Solo requiere las indicaciones necesarias.

GRADO d) — puntos 10, 11 y 12: Trabaja con ahínco y dedicación. Necesita un mínimo de indicaciones. Concluye sus tareas con éxito.

D — Cooperación:

Estará dada en la medida que ayuda a sus compañeros y se preocupa por la conclusión de los trabajos de conjunto.

GRADO a) — puntos 1, 2 y 3: Elude prestar colaboración. Es indiferente a la necesidad de sus compañeros.

GRADO b) — puntos 4, 5 y 6: Coopera esporádicamente, cuando se le insiste.

GRADO c) — puntos 7, 8 y 9: Colabora con sus compañeros, sin esforzarse.

GRADO d) — puntos 10, 11 y 12: Coopera en forma decidida y eficiente. Se preocupa por sus compañeros.

INSTRUCCIONES PARA EL USO DE LOS FORMULARIOS:

Cada formulario contiene impreso las categorías del personal a las que corresponde el empleo.

Los responsables de calificar, de acuerdo a la reglamentación, utilizarán el formulario que corresponda de acuerdo a la categoría del empleado que va a calificar. Así por ejemplo, el Secretario General, utilizará en Form. 2/A para los Encargados de Oficina de Secretaría (Despacho), Inmobiliaria, Archivo, Secretaría Privada de la Presidencia, Firmas Autorizadas, Mayordomo y Jefe de Mesa de Entradas. Los encargados y Jefes mencionados calificarán a los empleados subordinados a sus respectivas oficinas en Form. 3/A. El Mayordomo utilizará el Form. 5/A para el personal de servicio.

Los formularios tienen un tipo standard para facilitar el empleo por parte de los calificadores, teniendo en cuenta como lo ilustra el ejemplo anterior, que éstos utilizarán más de un diseño de estos formularios.

Luego de seleccionado el formulario y de individualizado el empleado que se va a calificar, se procederá al análisis del factor a considerarse hasta su completa comprensión. Una vez que se ha decidido el grado de intensidad que el factor pertinente se presenta en el empleado en cuestión, se marcará con una cruz en forma clara (preferiblemente con lapiz rojo), el recuadro correspondiente a ese grado elegido dentro del factor que se está calificando.

Por ejemplo, si se trata de un auxiliar, se está utilizando el Form. 3/A. Siendo el factor que se analiza, el A — Apariencia Personal y habiéndose decidido por el grado C) se trazará la cruz en el recuadro donde está inscripta la frase "Se preocupa por su aspecto".

Inmediatamente, se procederá a determinar los puntos que se asignarán al empleado en el grado elegido, teniendo en cuenta la posibilidad de otorgarle una cualquiera de las tres cantidades que el grado contiene.

Considerando el mismo ejemplo anterior, el empleado elegido tendrá las posibilidades de obtener un puntaje de 7, 8 y 9, según la apreciación del calificador, ya que es posible que su "Preocupación por su aspecto personal", no sea tan constante como para merecer un puntaje de 9, sino de 7 u 8.

Una vez determinada la cantidad que se asigna, se procederá a transcribirla en el "Resumen", ubicado en la parte inferior del formulario, dentro de la columna "Puntos" del título "Calificación Provisoria", en el renglón correspondiente al factor que se está calificando.

Este procedimiento se seguirá para los res-

tantes factores, luego de lo cual, se procederá a establecer el puntaje, multiplicando los puntos asignados a cada factor por su correspondiente coeficiente.

Los productos parciales se transcribirán en la columna "total" cuya suma posterior indicará el resultado de la calificación: Provisoria.

CORRECCION DEL SISTEMA

Anualmente, una vez concluida la calificación de todo, el Gerente, Secretario General y Contador, procederán a efectuar la evaluación del sistema, tratando de detectar sus posibles fallas, aconsejando a la H. Junta Administradora las medidas e instrucciones para subsanarlas.

Para ello harán uso de los métodos de corrección estadísticos y otros si estimaren conveniente.

Art. 2º — Apruébanse los formularios Nos. 1/A — 2/A — 3/A — 4/A — 5/A, cuyas copias corren de fs. 73 a 83 de las presentes actuaciones.

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

Dr. Ricardo Joaquín Durand
Dr. Danton Julio Cermesoni

ES COPIA:

María Elena Cornejo de Rojas
Sec. de Coordinación M. de A. S. y S. Pública

DECRETO N° 13071

Ministerio de Asuntos S. y S. Pública
Salta, 1º de Abril de 1966

Expediente N° 45 540 — 1966 (4)

Visto que por Decreto N° 11 654 del 20 de diciembre de 1965, se designa con carácter interno a partir de la fecha en que se haga cargo de sus funciones a la Sra. JULIA ANGELICA TAPIA DE MEDINA, en reemplazo de la Sra. Ramona Villanueva de Martínez en uso de licencia extraordinaria sin goce de sueldo,

Teniendo en cuenta que la titular del cargo se ha reintegrado, corresponde dar por finalizadas las funciones de la Sra. de Medina,

Por ello y atento a las providencias que corren agregadas en las presentes actuaciones

El Gobernador de la Provincia
DECRETA

Artículo 1º — Dáanse por finalizadas las funciones de la señora JULIA ANGELICA TAPIA DE MEDINA, en la categoría 23 — Personal de Servicio del Departamento de Maternidad e Infancia, a partir del día 1º de abril del año en curso y en razón de haberse reintegrado a sus funciones la titular del cargo Sra. Ramona Villanueva de Martínez.

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dr. Ricardo Joaquín Durand
Dr. Danton Julio Cermesoni

ES COPIA:

María Elena Cornejo de Rojas
Sec. de Coordinación M. de A. S. y S. Pública
A/C. Jefatura de Despacho

DECRETO N° 13072

Ministerio de Asuntos S. y S. Pública
Salta, 1º de Abril de 1966

Expediente N° 45 884 — 1966

Visto la renuncia presentada por la señora PAULA L. M. DE FERLATTI, quien revista en la categoría 24, Personal Asistencial del Departamento de Maternidad e Infancia,

Por ello, atento a lo informado a fs. 3 de las presentes actuaciones,

El Gobernador de la Provincia
DECRETA

Artículo 1º — Acéptase a partir del día 1º de abril del año en curso, la renuncia presentada por la señora PAULA L. MACIAS DE FERLATTI, quien revista en la categoría 24 — Personal Asistencial Supervisora del Departamento de Maternidad e Infancia.

mento de Maternidad e Infancia, a fin de acogerse a los beneficios jubilatorios.

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese

Dr. Ricardo Joaquín Durand
Dr. Danton Julio Cermesoni

ES COPIA:

María Elena Cornejo de Rojas
Ministerio de A. S. y Salud Pública

DECRETO N° 13073

Ministerio de Economía, F y O. Públicas
Salta, 1º de Abril de 1966
Expediente N° 2851 — 1966

VISTO la Resolución N° 730 del 18 de marzo del año en curso, por la que el Directorio de Vialidad de Salta presta aprobación a la documentación presentada por la Empresa SANTIAGO AGOLIO, correspondiente al Estudio y proyecto para la construcción del cordón cuneta y tratamiento bituminoso tipo doble, del pueblo de Campo Santo, que arroja un importe de \$ 12.963.071.98 m/n

Que esta documentación responde a los trabajos que la repartición aludida le adjudicará mediante resolución N° 2065/65, homologada por Decreto N° 11036, del 12 de noviembre de 1965.

El Gobernador de la Provincia
DECRETA

Artículo 1º — Apruébase la Resolución N° 730/66, dictada por el Directorio de Vialidad de Salta y cuya parte resolutive expresa "1º — Prestar aprobación a la documentación en general presentada por la Empresa SANTIAGO A. AGOLIO, relativa al Estudio y Proyecto para la Construcción del Cordón Cuneta y Tratamiento Bituminoso Tipo Doble — Pueblo de Campo Santo, que arrojó un importe de m/n \$ 12 963.071 98 (Doce millones novecientos sesenta y tres mil setenta y un pesos con 98/100 m/n.) — 2º Elevar estas actuaciones al Poder Ejecutivo por intermedio del Ministerio de Economía, Finanzas y Obras Públicas, para su conocimiento y aprobación mediante el Decreto correspondiente — 3º — Tome conocimiento el Departamento Construcción y Mejoramiento — Fdo. Antonio Monteros, Ing. Héctor Herrero, Sr. Saturnino Briones y Dr. Guillermo de los Ríos".

Art. 2º. — Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dr. Ricardo Joaquín Durand
Dr. Carlos Alberto García Puló

ES COPIA:

Pedro Andrés Arranz
Jefe de Despacho del M. de E. F. y O. P

DECRETO N° 13074

Ministerio de Economía, F y O. Públicas
Salta, 1º de Abril de 1966

VISTO el régimen de reconocimiento de Variaciones de Costos establecido por el Decreto Ley N° 76/62, por el cual el Estado Provincial toma a su cargo las alzas que se producen en las constantes fluctuaciones de los elementos integrantes de un trabajo, y en recíproca es el Contratista quien debe absorber dichas diferencias,

Que el proceso inflatorio siempre creciente dió lugar a que tal reciprocidad desapareciera, resultando así persistentemente un "mayor costo" a favor del Contratista, en lugar de una "variación de costo" que fue la pretensión a establecer, compensatoria del propósito establecido por la Ley;

Que las obligaciones que se contraen son bilaterales siendo exigibles recíprocamente, tal es el caso de los cumplimientos de los "términos contractuales" y "reconocimiento de las variaciones alcistas" que se registran en los costos de la construcción; la dependencia entre ellos constituye una unidad indisoluble como el anverso y reverso de una medalla de los cuales no se puede independizar una de ellas sin destruir los derechos que le corresponden a la otra parte contratante dada la relación de subordinación existente de una a otra; ya que al no cumplirse la expresión automáticamente se opera la segunda, dejando así a la Provincia en posición de desventaja a pesar de que por su

carácter reviste una personería especial como lo han destacado los hechos a través de distintas jurisprudencias establecidas;

Que las medidas cautelares en salvaguardia de los intereses de la Provincia establecidas en los Pliegos de Bases y Condiciones de las Reparticiones ejecutoras de Obras Públicas no han resultado nada más que lentivos anodinos puestos en manos de los responsables que eluden la aplicación de las medidas punitivas por los incumplimientos de los términos contractuales, y en una reciprocidad mal interpretada hace que el Contratista sea el directo y exclusivo beneficiario de los mayores costos originados; y

CONSIDERANDO: Que los artículos 68º y 83º a 85 del Decreto Ley N° 76/62 estipulan sanciones punitivas a la falta de cumplimiento de los términos contractuales de aplicación inexorable e inexcusable por la Administración, en salvaguardia de sus derechos;

Que la Ley confiere las atribuciones del párrafo anterior al Poder Ejecutivo y no a las Reparticiones, no habiendo resignado este ninguno de sus derechos en aquellas con lo cual se consideren menguados en su libre ejercicio;

Que el hecho de que la Repartición no haya ejercitado sanciones punitivas en el Contratista no significa el renunciamento a la cumplimiento de los términos contractuales cuyas condiciones se mantienen inalterables dentro del lapso ejecutorio de los trabajos;

Que deben darse por aplicadas de oficio, las sanciones que prevén los artículos mencionados de la Ley de Obras Públicas, sin que exista la necesidad de previa notificación, por cuanto, por principio universalmente reconocido, el vencimiento de los términos se opera automáticamente por el solo hecho de transcurrir el tiempo;

Por todo ello,

El Gobernador de la Provincia
DECRETA

Artículo 1º — Dánse por preventivamente aplicadas las sanciones punitivas estipuladas en los artículos 68º, 83º, 84º y 85º del Decreto Ley N° 76/62 de Obras Públicas y correspondientes concordantes de los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, a todas las Empresas Contratistas que registren morosidad en el cumplimiento de los términos contractuales

Artículo 2º — Contaduría General de la Provincia y Dirección de Variaciones de Costos fiscalizarán el cumplimiento de las disposiciones precedentes, haciendo responsables de las irregularidades ocurridas a los Directores de Reparticiones ejecutoras de obras públicas y no dando curso a ningún certificado de obra y/o variaciones de costos cuya fecha de medición no concorra dentro del término legal de ejecución de los trabajos

Artículo 3º — La aplicación de los artículos anteriores es automática, no debiendo las Reparticiones tanto centralizadas como descentralizadas emitir certificados alguno que represente reconocimiento de crédito a favor de Empresas incursas en morosidad dentro de los términos contractuales

Artículo 4º — Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dr. Ricardo Joaquín Durand
Dr. Carlos Alberto García Puló

ES COPIA:

Pedro Andrés Arranz
Jefe de Despacho del M. de Econ. F. y O. Púb.

EDICTOS DE MINAS

N° 23064 **EDICTO DE CATEO**

El Juez de Minas notifica que Bórax Argentina en 14 de octubre de 1963 por expte. n°4584 B, ha solicitado en el Departamento de los Andes, cateo para explorar la siguientes zona: La ubicación debe contar con cuatro unidades que formarán un rectángulo de 2.500 metros de Este a Oeste por 8.000 metros de Norte a Sud, el centro de cuyo lado Oeste esta situado a 2.500 metros al Este del mojón esquinero Sudeste de la mina "Berta".— Inscripta gráficamente lago

superficie solicitada la misma resulta superpuesta en 98 hectáreas aproximadamente a una pertenencia de la mina "Alex", expte. n° 1495 — c quedando una superficie libre aproximada de 1902 hectáreas.— Se proveyó conforme al art. 25 del C. de Minería.— G. Uriburu Solá — Juez de Minas — Salta, 2 de Marzo de 1966.—

ANGELINA TERESA CASTRO
Importe \$ 1.500— e) 25 — 3 — al 11 — 4 — 66

LICITACIONES PUBLICAS

N° 23221 — MINISTERIO DEL INTERIOR —
POLICIA FEDERAL
LICITACION PUBLICA N° 76

Fijase el día 25 de abril de 1966, a las 10.15 horas, para que tenga lugar en la sección Licitaciones y Compras, Avda. Belgrano 1549, 4º Piso, Capital Federal, en presencia de los interesados que concurren, la apertura de las propuestas presentadas para la Licitación Pública N° 76 "para el servicio de inspección y mantenimiento de la radioestación instalada en la Delegación de esta Policía Federal en la ciudad de Salta, calle Zuviría 552, durante el período comprendido entre el 1º de Mayo al 31 de diciembre de 1966".

Informes y Pliego de Bases y Condiciones en la sección Licitaciones y Compras, Avda. Belgrano 1549, 4º Piso, Capital Federal y Delegación mencionada precedentemente.

JULIO CESAR PARODI, Inspector Mayor
Valor al Cobro \$ 920.— e) 11 al 13—4—66.

N° 23216 — MINISTERIO DE ECONOMIA,
FINANZAS Y OBRAS PUBLICAS — A.G.A.S.

Convócase a Licitación Pública para la ejecución de la Obra N° 1126: "Provisión Desagües Cloacales Ciudad de General Güemes — Dpto. General Güemes, Salta".— Fecha de Apertura: 6—5—66 a horas 11 o día siguiente si fuera feriado.— Presupuesto Oficial: m/\$n. 33.537.084.— (Treinta y Tres Millones Quinientos Treinta y Siete Mil Ochenta y Cuatro Pesos Moneda Nacional).— Pliego de Condiciones: Pueden ser consultados sin cargo en el Departamento de Estudios y Proyectos e adquiridos previo pago de la suma de \$ 6.000.— del Dpto. Contable, San Luis 52, Salta.

LA ADMINISTRACION GENERAL
Salta, Marzo, de 1966.
Ing. Civil MARIO MOROSINI
Administrador Gral. de Aguas — Salta
Valor al Cobro \$ 920.— e) 11 al 22—4—66.

N° 23211 — SECRETARIA DE GUERRA —
Dirección General de Fabricaciones Militares,
Establecimiento Azufrero Salta
Zuviría 90 — Salta

Licitación Pública N° 20/66
SEGUNDO LLAMADO
Llámase a Licitación Pública N° 20/66, segundo llamado, a realizarse el día 20 de abril de 1966 a horas 10, por la adquisición de canto rodado y zeolita natural, con destino al Establecimiento Azufrero Salta, Estación Caipe km. 1626 — Pcia. de Salta.— Por pliego de bases y condiciones dirigirse al citado Establecimiento, calle Zuviría 90 — Salta o bien a la Dirección General de Fabricaciones Militares, Avenida Cabildo 65, Buenos Aires.— Valor del pliego \$ 10.— m/n.

LAURA A. ARIAS DE SERFATY
Jefe Abastecimiento Acc.
Establecimiento Azufrero Salta
Valor al Cobro \$ 920.— e) 11 al 13—4—66.

N° 23210 — SECRETARIA DE GUERRA —
Dirección General de Fabricaciones Militares,
Establecimiento Azufrero Salta
Zuviría 90 — Salta

Licitación Pública N° 46/66
Llámase a Licitación Pública N° 46/66, para el día 25 de abril de 1966 a horas 12, por la reparación general a efectuar en un block semarmado de vehículo baqueano, con destino al Establecimiento Azufrero Salta.— Por pliego de bases y condiciones dirigirse al citado

Establecimiento, calle Zuviría 90 — Salta o bien a la Dirección General de Fabricaciones Militares, Avda. Cabildo 65 — Buenos Aires Valor del pliego \$ 10.— m/n.

LAURA A. ARIAS DE SERFATY
Jefe Abastecimiento Acc.

Establecimiento Azufre Salta
Valor al Cobro \$ 920.— e) 11 al 13—4—66.

Nº 23209 — SECRETARIA DE GUERRA — Dirección General de Fabricaciones Militares, Establecimiento Azufre Salta Zuviría 90 — Salta

Licitación Pública Nº 45/66

Llámase a Licitación Pública Nº 45/66, a realizarse el día 27 de abril de 1966 a horas 10, por la adquisición de leña campana de quebracho colorado, tipo ferrocarril, con destino al Establecimiento Azufre Salta — Estación Caupe — Km. 1626 — Pcia. de Salta.— Por pliego de bases y condiciones dirigirse al citado Establecimiento, calle Zuviría 90 — Salta, o bien a la Dirección General de Fabricaciones Militares, Avda. Cabildo 65, Buenos Aires.— Valor del pliego \$ 10.— m/n.

LAURA A. ARIAS DE SERFATY
Jefe Abastecimiento Acc.

Establecimiento Azufre Salta
Valor al Cobro \$ 920.— e) 11 al 13—4—66.

Nº 23167

FERROCARRIL GENERAL BELGRANO
LICITACION SERVICIOS AUXILIARES

Llámase a Licitación para otorgar la concesión de servicio de lavado, desinfección y planchado de ropa de trenes en estación Salta.— APERTURA PROPUESTA: El día 29/4/66 hs. 10 INFORMES Y PLIEGOS: En estación del F. C. Gral. Belgrano Salta.

PRECIO DEL PLIEGO DE CONDICIONES: \$ 500.00 m/n.
Valor al Cobro \$ 920, e) 4 al 12—4—66

Nº 23058 — Ministerio de Economía, Finanzas y Obras Públicas — AGAS

Convocar a Licitación Pública para la ejecución de la Obra Nº 726: Para el Llamado a Concurso de Ofertas, Títulos y Antecedentes para la Ejecución de un Levantamiento Planimétrico en la Zona del Lote Fiscal Nº 4 Dpto. San Martín de 12.000 Has. Susceptibles a una Posterior Ampliación del 25 ojo más. Presupuesto oficial: \$ 3.500.000.— m/n.— Apertura: 20 de abril próximo venidero a horas 11 o día siguiente si fuera feriado.— Pliegos de condiciones: pueden ser consultados sin cargo en el Departamento Estudios y Proyectos y retirados, previo pago de la suma de \$ 2.000.— m/n., en el Departamento Contable.

LA ADMINISTRACION GENERAL

SALTA, Marzo 22 de 1966.

Ing. MARIO MOROSINI

Administrador General A.G.A.S.

Valor al Cobro \$ 920.— e) 25—3 al 11—4—66.

PRORROGA DE LIC. PUBLICAS

Nº 23070

PODER EJECUTIVO NACIONAL

Secretaría de Estado de Obras Públicas

DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD

MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS. DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD.

Se avisa a los interesados que la licitación pública de las obras de la R. 34, tramo: General Ballivian — Vespucio en la provincia de Salta ha sido PRORROGADA para el día 4 de Mayo próximo a las 15 en la Sala de Licitaciones, Av. Maipú 3, planta baja, Capital Federal.
Valor al cobro \$ 920— e) 28—3— al 12—4—66

LICITACION PUBLICA DE VENTA

Nº 23153 — SECRETARIA DE GUERRA
Dirección General de Fabricaciones Militares
ESTABLECIMIENTO AZUFRE SALTA

ZUVIRIA 90 — SALTA

LICITACION PUBLICA DE VENTA Nº 3/66.

Llámase a licitación pública de venta Nº 3/66, para el día 20 de abril de 1966 a las 10,00 horas para la venta de "CHATARRA DE ACE-RO" de propiedad del Establecimiento Azufre Salta.

Por pliego de bases y condiciones generales, dirigirse al citado Establecimiento o bien a: Dirección General de Fabricaciones Militares (Gerencia Gral. de Ventas y Dirección de Producción) - Avda Cabildo 65 — Buenos Aires; Altos Hornos Zapla — Palpalá — Pvcia. Jujuy, Fábrica Militar de Aceros — Carlos Pellegrini 5830 — Valentín Alsina — Buenos Aires; Oficina de Informes y Difusión — (Galería de Las Américas — Local 52— Calle Córdoba y San Martín — Mar del Plata — Prov. de Buenos Aires; Agencia de Ventas Rosario — Córdoba 1365 — Piso 2º — Oficina 202 — Rosario, donde serán distribuidos sin cargo.

LAURA A ARIAS DE SERFATY
Jefe Abastecimiento Acc.

Establecimiento Azufre Salta
Valor al Cobro \$ 920.— e) 4 al 6/4/66

EDICTO CITATORIO:

Nº 23161 — EXPTE. Nº 1536/4/49. — s r p
EDICTO CITATORIO

A los efectos establecidos por el Art. 350 del Código de Aguas, se hace saber que HUGO CONRADO ALBORNOZ tiene solicitado reconocimiento de concesión de agua pública, para irrigar con una dotación de 0,036 l/segundo a derivar del río Chuscha (margen izquierda) con carácter PERMANENTE y a PERPETUIDAD, una superficie de 0,0700 Has del inmueble denominado con el catastro Nº 532, ubicado en el pueblo de Cafayate Departamento del mismo nombre. En Estiaje la propiedad de referencia tendrá derecho a una repartición proporcional entre los regantes.

Administración General de Aguas — Salta
Sin Cargo e) 4 al 19/4/66

Nº 23128 — EDICTO CITATORIO

A los efectos establecidos por el Art. 350 del Código de Aguas, se hace saber que NICOLAS ARIAS URIBURU tiene solicitado reconocimiento de concesión de agua pública, para irrigar con carácter Permanente y a Perpetuidad, una superficie de 166,8571 Has. del inmueble ubicado en el Dpto. Capital, denominado "El Carmen", catastro Nº 385, con una dotación de 87,60 l/seg a derivar del Río Arenales o La Silleta (margen derecha) por la acequia Sosa y Hoyos y Guemes, con el turno especificado en el cuadro de distribución de La Silleta. En época de estiaje la propiedad de referencia tendrá derecho a un turno de 8 días por la acequia Sosa (192 horas), con un caudal equivalente 3/4 partes de las 2,5/13 avas partes que tiene la acequia Sosa y un turno de 6 días (144 horas) con un caudal equivalente a un 1/2 de 1/13 avas partes del Río por la acequia Hoyos y Guemes. Estos turnos deben cumplirse en un ciclo de 30 días.

Administración General de Aguas - Salta
Importe \$ 900.— e) 31,3 al 15/4/66

Nº 23094 — REF.: EXPTE. Nº 13326/8/48 — s. r. p. — EDICTO CITATORIO

A los efectos establecidos por el Art. 350 del Código de Aguas, se hace saber que Sucesión Eduardo Ochoa, tiene solicitado reconocimiento de concesión de agua pública, para irrigar con una dotación de 2,1 l/segundo a derivar del Río Chuñapampa (margen derecha), por la acequia El Molino, con carácter Permanente y a Perpetuidad una superficie de 4,0000 Has. del inmueble denominado Fca. Molino, catastro Nº 385, ubicado en Coronel Moldes, Departamento La Viña.— En estiaje la propiedad mencionada tendrá derecho a lo que le corresponda por repartición proporcional entre los usuarios.

Ing. Agr. ALBERTO D. MONTES
Jefe Direc. Irrigación — AGAS
Sin Cargo. e) 29—3 al 13—4—66.

Nº 23054 — REF. EXPTE. Nº 5674/8/65 — s. r. p. — EDICTO CITATORIO

A los efectos establecidos por el Art. 350 del Código de Aguas, se hace saber que Alberto Ramón y Domingo Daniel Boggione, tienen solicitado reconocimiento de concesión de agua pública para irrigar con una dotación de 5,86 l/segundo a derivar del Río Toro (margen izquierda), por el Canal Secundario II, Compuerta 2 y acequia Oratorio, con carácter Permanente y a Perpetuidad, una superficie de 11,1687 Has. con turno de cada 30 días, durante 1 día, 7 horas, 38 minutos y 40 segundos o cada 15 días durante 15 horas, 49 minutos, y 20 segundos — La finca a que se refiere la concesión es la Fracción A de la Finca Oratorio, plano 430, catastro Nº 5583, ubicada en la localidad de La Silleta, Departamento Rosario de Lerma y se le aplicará el Art. 233 del Código de Aguas, por subdivisión de la propiedad original.— En época de estiaje la propiedad de referencia tendrá derecho al caudal que le corresponda de acuerdo a una distribución proporcional entre los regantes.

Ing. Agr. ALBERTO D. MONTES
Jefe Div. Irrigación — AGAS
Imp. \$ 900.— e) 25—3 al 11—4—66.

SECCION JUDICIAL

EDICTOS SUCESORIOS

Nº 23212 — EDICTO SUCESORIO.—

El Dr. S. Ernesto Yzlle, Juez de Primera Instancia C. y C. del Distrito Judicial del Norte, cita y emplaza por diez días a herederos y acreedores de doña Simona Eladia Arias de Benci.— San R. N. Orán, Marzo 8 de 1966. Elmina Visconti de Barrionuevo, Secretaria.
Imp. \$ 900.— e) 11 al 22—4—66.

Nº 23193 — El Señor Juez de Primera Instancia y Segunda Nominación en lo Civil y Comercial, cita y emplaza por diez días a herederos y acreedores de FRANCISCO PORFIRIO NARDELLI, Expte Nº 37 773/65
SALTA, Marzo 23 de 1966
Dr. Milton Echenique Azurduy — Secretario
Importe \$ 900 — e) 6 al 21/4/66

Nº 23190 — SUCESORIO.— El Dr. Ricardo Alfredo Reimundia, Juez de 2ª Nominación, Civil y Comercial cita y emplaza por diez días a acreedores y herederos de don Alberto Ovejero Grande, para que hagan valer sus derechos, bajo apercibimiento de Ley.— Salta, Abril 4 de 1966.

ALBERTO MEDRANO ORTIZ, Secretario
Imp. \$ 900.— e) 5 al 20—4—66.

Nº 23189 — SUCESORIO.— Enrique Antonio Sotomayor, Juez en lo C. y C. Segunda Nominación cita y emplaza por 10 días a herederos e interesados en la sucesión de Blanca Violeta Zigarán de González, para que hagan valer sus derechos bajo apercibimiento de ley. Publicaciones en "Boletín Oficial" y "El Economista".— Salta, Abril 4 de 1966.

Dr. MILTON ECHENIQUE AZURDUY
Secretario
Imp. \$ 900.— e) 5 al 20—4—66.

Nº 23180 — EDICTO SUCESORIO.—

El señor Juez de Primera Instancia Cuarta Nominación Dr. Rafael Angel Figueroa, cita por el término de diez días a herederos y acreedores de don Carlos Humberto Rivera, para que hagan valer sus derechos.— Salta, 31 de marzo de 1966.

Dr. MANUEL MOGRO MORENO, Secretario
Imp. \$ 900.— e) 5 al 20—4—66.

Nº 23177.—

Doctor Rafael Angel Figueroa, Juez del Juzgado de Primera Instancia en lo C. y C. 4ª Nom., cita y emplaza por el término de diez (10) días a acreedores y herederos de don Ar-

mandó Atencio Sorraço a hacer valer sus derechos.— Salta, 4 de Abril de 1966.
Dr. MANUEL MOGRO MORENO, Secretario
Imp. \$ 900.— e) 5 al 20—4—66.

Nº 23169

EDICTO:

El Dr. Ricardo Alfredo Reimundín, Juez de 1ª Instancia 3ª Nominación Civil y Comercial, cita y emplaza a herederos y acreedores de PABLO VICENTE MESSINA por el término de 10 días para que comparezcan a estar a derecho bajo apercibimiento de ley.

SECRETARIA, — Abril 1º de 1966.

ALBERTO MEDRANO ORTIZ

Secretario Juzgado 3ª Nom. Civil y Comercial
Importe \$ 900.— e) 4 al 19/4/66

Nº 23143 — EDICTO.—

El Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Primera Nominación de Salta, cita y emplaza por diez días a heredero y acreedores de José Francisco Antenor Sánchez o Antenor Sánchez o José Antenor Sánchez.— Publíquese por diez días.

J. ARMANDO CARO FIGUEROA

Secretario-Letrado

Imp. \$ 900.— e) 1º al 18—4—66.

Nº 23105 — SUCESORIO:

RAFAEL ANGEL FIGUEROA, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial, 4a. Nominación, cita y emplaza por diez días a herederos y acreedores de doña MILAGRO ESTER JUA REZ le SALCEDO, para que hagan valer sus derechos.

SALTA, Febrero 23 de 1966.

Dr. Manuel Mogro Moreno — Secretario
Importe: \$ 900 — e) 29/3 al 13/4/66

Nº 23101 — EDICTO SUCESORIO:

El Sr. Juez C. y C. del Distrito Judicial del Norte, cita y emplaza a todos los que se crean con derechos, como herederos o acreedores, en la Sucesión de don CARLOS EDUARDO ECKHARDT, Expte. Nº 9848/66, para hacerlos valer por el plazo de Ley y bajo legal apercibimiento.

ORAN, Marzo 25 de 1966.

Dra. Elmina L. Visconti de Barrionuevo

Secretaria

Juzgado Civil y Comercial
Importe: \$ 900 — e) 29/3 al 13/4/66

Nº 23100 — EDICTOS:

Ricardo A. Reimundín, Juez de Primera Instancia, Tercera Nominación en lo Civil y Comercial, cita y emplaza por el término de diez (10) días a todos los que se consideren con derechos a los bienes de la Sucesión de JOSE SANTOS DIAZ, ya sea como acreedores y herederos, bajo apercibimiento de Ley.

SALTA, Marzo 10 de 1966.

Alberto Medrano Ortíz

Secretario

Juzg. de III Nom Civil y Comercial
Importe: \$ 900 — e) 29/3 al 13/4/66..

Nº 23099 — ERNESTO SAMAN, Juez de 1ª Instancia y 1ª Nominación en lo Civil y Comercial, cita a todas las personas que se consideren con derecho a los bienes de la sucesión de MARTIN PATRICIO MARTINEZ, como herederos o acreedores, para que en término de diez días comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de ley.

J. Armando Caro Figueroa

Secretario-Letrado

Juzg. 1ª Inst. 1ª Nom. C y C
Importe: \$ 900 — e) 29/3 al 13/4/66..

Nº 23098 — EDICTOS:

El Dr. ERNESTO SAMAN, Juez de Primera Instancia, Primera Nominación en lo Civil y Comercial, cita y emplaza por el término de diez días a las personas que se consideren con derecho a los bienes de la Sucesión de MARTIN GONZA, ya sean como herederos o acreedores para que en término comparezcan a ha-

cerlos valer bajo apercibimiento de Ley.

SALTA, Marzo 14 de 1966

J. Armando Caro Figueroa

Secretario-Letrado

Juzg. 1ª Inst. 1ª Nom. C. y C.

Importe: \$ 900 — e) 29/3 al 13/4/66

Nº 23089 — SUCESORIO:

El señor Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, Cuarta Nominación, Dr. RAFAEL ANGEL FIGUEROA, en autos: "Sucesorio de don CELESTINO DE LOS RIOS" Expte. Nº 34 810/65, cita y emplaza por diez días a herederos y acreedores de don Celestino de los Rios, para que comparezcan a hacer valer sus derechos bajo apercibimiento de Ley.

s/b: "diez" VALE.

Dr. Manuel Mogro Moreno — Secretario
Importe. \$ 900 — e) 29/3 al 13/4/66

Nº 23082 — SUCESORIO.—

El Dr. Enrique Antonio Sotomayor Juez de Primera Instancia y 2ª Nominación en lo Civil y Comercial de la Provincia, cita por diez días a herederos y acreedores de don Próspero o Próspero Ernesto Bisceglia, cuya sucesión se declaró abierta, bajo apercibimiento de ley.— Salta, 23 de marzo de 1966.

Dr. Milton Echenique Azurduy, Secretario
Imp. \$ 900.— e) 28—3 al 12—4—66.

Nº 23081 — SUCESORIO.—

El Dr. Enrique Antonio Sotomayor, Juez de 1ª Instancia y 2ª Nominación en lo Civil y Comercial de la Provincia, cita y emplaza por diez días a herederos y acreedores de don Rómulo Linares, cuya sucesión declaró abierta, bajo apercibimiento de ley.— Salta, 17 de marzo de 1966.

Dr. Milton Echenique Azurduy, Secretario
Imp. \$ 900.— e) 28—3 al 12—4—66.

Nº 23075.—

El señor Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial Tercera Nominación, en los autos caratulados "Sucesorio de Ramón José", Expte. Nº 32.482/66 (anteriormente pertenecientes al Juzgado de 1ª Instancia y archivado bajo Nº 333/24), cita y emplaza a herederos, sucesores y/o terceros interesados para que dentro del término de diez días desde su notificación comparezcan a estar a derecho.— Edictos en "Boletín Oficial", "El Economista" y "El Intransigente".— Salta, 24 de marzo de 1966.

ALBERTO MEDRANO ORTIZ, Secretario
Imp. \$ 900.— e) 28—3 al 12—4—66.

Nº 23074 — EDICTOS SUCESORIOS.—

Milda Alicia Vargas, Juez titular del Juzgado Civil y Comercial del Sud, en el juicio sucesorio de "Devora Araujo de Machuca, Expediente Nº 6027/66", cita y emplaza por el término de treinta días a herederos y acreedores de la causante para que hagan valer sus derechos.— Metán, 24 de marzo de 1966.

Dra. Elsa Beatriz Ovejero de Paseiro, Secretaria
Imp. \$ 900.— e) 28—3 al 12—4—66.

Nº 23062 EDICTO SUCESORIO

El señor Juez de 1ª Instancia 4a. Nominación en lo Civil y Comercial, cita y emplaza por 10 días a los herederos y acreedores de María Gabriela ó Gabriela María Zambrano de Ortiz.— Salta, 22 de Marzo de 1966.— Doctor: Manuel Mogro Moreno — Secretario.—

Dr. MANUEL MOGRO MORENO

Secretario

Importe \$ 900— e) 25—3— al 11—4—66

Nº 23056 — EDICTOS.—

El doctor Ricardo A. Reimundín, Juez Civil Tercera Nominación, cita y emplaza a herederos y acreedores de Da. Isidora Maiz Pérez de Borelli, para que en el término de 10 días hagan valer sus derechos en esta Sucesión.— Boletín Oficial y El Economista.— Salta, 10

de Febrero de 1966.

ALBERTO MEDRANO ORTIZ, Secretario
Imp. \$ 900.— e) 25—3 al 11—24—66.

REMATES JUDICIALES

Nº 23219 — POR: EFRAIN RACIOPPI —
Tel. 11.106

Un Televisor Marca Phillips, Mod. 23 Cal
Base \$ 108.730 m/n.

El 22 de Abril de 1966 a horas 18.30, en Caseros Nº 1856, ciudad, remataré con la Base de \$ 108.730 m/n., un Televisor marca "Phillips", mod. 23 Cal—317—U Serie Nº 1912, en mi poder, en perfecto estado de funcionamiento.— Ordena Sr. Juez de Primera Instancia en lo C. y C. Primera Nominación.— Juicio caratulado: "Sonovisión S. A. vs. Pastore Ortiz Marcelo", Expte. Nº 49996/66.— Señal: 30 o/o, comisión cargo comprador. Edictos: por 3 días "Boletín Oficial" y "El Tribuno".

EFRAIN RACIOPPI

Importe \$ 900.— e) 11 al 13—4—66.

Nº 23218 — POR: EFRAIN RACIOPPI —
Tel. 11.106

Dos Motores Packard y G. W. G., Lotes de Correos de Diversas Medidas, Masas para Camión Ford y Chevrolet, etc. etc. — Sin Base

El 22 de Abril de 1966 a horas 19, en Caseros Nº 1856, ciudad, remataré Sin Base, 1 motor marca "Packard, motor Nº 316187, modelo 46, con árbol de leba. Un motor marca "G. W. G.", motor Nº 41001, Arbol de leba, Un lote de correas para automotores nuevas, computos de 258 unidades para diversas marcas y medidas. Cinco masas completas para camión Ford o Chevrolet Nº R. 10272, una masa completa para camión Canadiense o Studebaker N R 5156, dos llantas aro medidas 0,20, Una llanta sin aro medida 0,20 y Cinco campanas para rueda camión G.M.C., medida 0,20. Todos los repuestos nuevos y legítimos en poder de San Martín Mendia, puede verse en Balcarce 459/65, ciudad.— Ordena Sr. Juez 1ª Instancia C. y C. 2ª Nominación. Juicio "San Martín Mendia vs. Mentecana Sebastián" — Expte. Nº 38117/65.— Señal: 30 o/o. Comisión cargo comprador.— Edictos: 2 días "Boletín Oficial" y "El Tribuno".

EFRAIN RACIOPPI

Imp. \$ 900.— e) 11 al 12—4—66.

Nº 23217 — POR: EFRAIN RACIOPPI —
Tel. 11.106

Televisor "Phillips" mod. 23 —Base \$ 52.860.—

El 22 de Abril de 1966 a horas 18, en Caseros Nº 1856, remataré con la Base de \$ 52.860 m/n., un televisor marca Phillips, mod. 23 Tal serie Nº 7227, en perfecto estado de funcionamiento, en mi poder.— Ordena Sr. Juez Primera Instancia en lo C. y C. Primera Nominación. Juicio: "Sonovisión S. A. vs. Nella Castro Oscar", Expte. Nº 50166/66.— Señal: 30 o/o comisión cargo comprador. Edictos por 3 días "Boletín Oficial" y "El Tribuno".

EFRAIN RACIOPPI

Imp. \$ 900.— e) 11 al 13—4—66.

Nº 23204 — POR: EFRAIN RACIOPPI
TELEF. 11.106

264 METROS DE CABIADA NUEVA; JUEGO DE COMEDOR, HELADERA, ESCRITORIO, ETC. ETC. — SIN BASE

El 20 Abril a hs 19, en Caseros 1856, ciudad, remataré Sin Base: 87 piezas de cabriada de acero pre-fabricadas nuevas, aproximadamente 264 mts, una carretilla volquete; 2 reposeras tapizadas en mimbre, Una mesa chica p/telefono o televisor, Un sofá sin tapizar; un perchero; Un ropero de una puerta; una mesa cocina de madera, 18 tablonos largos para andamios, 7 tablonos cortos; 28 tirantes distintas medidas y 2 sillitas de cocina que se encuentran en la calle Cecilio Rodríguez en poder del Sr. Gabriel Hada, en la localidad de Rosario de Lerma, Prov. de Salta y Un juego de comedor tipo inglés en buen esta-

do, Una Heladera marca Siam, eléctrica, funcionando; y Un combinado de pie R. C. A. Victor, en poder del Sr Benito Di Paoli, domiciliado en Camino a Quijano, Rosario Viejo en Rosario de Lerma Prov de Salta, donde pueden verse. Ordena Excmo. Tribunal del Trabajo N° 2, Juicio Ordinario por indemnización por antigüedad, etc. Embargo Preventivo Tapia, Francisco, López Andrés y otros vs. Frigoríficos S A I. C. A. Expediente: N° 1.284/65. — Señala 30 por ciento. Comisión cargo comprador Edictos 3 días B Oficial y El Tribuno IMP.: \$ 900.— e) 6 al 12—4—66

N° 23201 — Por: MODESTO S. ARIAS — JUDICIAL —

El 22 de Abril hs. 11. En Mitre 398 Ciudad, Remataré SIN BASE 1 Combinado de pie "Alfide" c/cambiador automático Ord Sr. Juez Paz Letrado N° 2, Juicio "Emb Prev. y Prep. Via Ejec DOMEQ, HECTOR U vs LUPION AIDA M DE Y LUPION, MANUEL Expte N° 13.715/65" Arancel ley c/comprador. — Edictos Boletín Oficial — El Intransigente 2 días Señala 30%. Habilitase próxima feria Abril para edictos Importe: \$ 900 — e) 6 y 11/4/66

N° 23196 — Por: JOSE ALBERTO CORNEJO JUDICIAL — INMUEBLES EN CHICOANA

El día 10 de mayo pxmo a las 17 horas, en mi escritorio: Caseros N° 987 — Salta, Remataré, los bienes que se mencionan a continuación: a) Inmueble ubicado en el lugar denominado "EL ALTO", sobre el camino Vecinal de "LOS — LOS", Dpto. Chicoana, esta Provincia, con derecho de agua, con SUPERFICIE DE 5 763.43 mts2 o lo que resulte tener dentro de los siguientes límites Norte Camino Vecinal de LOS — LOS, Este Terreno de la Suc. de D Pedro Messone, Al Sud, Canal de Irrigación de la Nación y al Oeste el terreno del Gobierno de la Provincia, según TITULO, registrado al folio 349 asiento 1 del libro 1 R. I. Chicoana Catastro 537 Valor fiscal \$ 34 000.— BASE DE VENTA \$ 22 666 66.

b) Los derechos y acciones que le corresponden a la Sra. Petrona Soria de Tinte, sobre el inmueble ubicado en el Partido de El Típal Dpto. Chicoana, esta Provincia, denominada "Villa Virginia", designado como lote II del plano N° 61, con SUPERFICIE DE 47 Hectáreas 4,292,28 mts 2., limitando Al Norte con finca San Nicolás de los Sies Antonio Cedolini y Bernardino Rojas, Al Este, con prop. de Balbino Zerda y Sra., Al Sud, con parte del lote I c/prop de D Camilo Raposo y Finca Santa Rosa de D Carlos D'Andrea y Al Oeste c/Camino Vecinal El Típal, con prop de herederos de Bernardino Rojas y prop de D. Antonio Cedolini, según TITULO registrado al folio 353 asiento 12 del libro 2 de R. I. Chicoana. Catastro N° 594— Valor fiscal \$ 810 000 — SIN BASE.

En el acto de remate el comprador entregará el TREINTA POR CIENTO del precio de venta y a cuenta del mismo, el saldo una vez aprobada la subasta por el Sr Juez de la causa. Ordena: Sr. Juez de 1ra. Instancia 3a Nominación C. y C., en juicio: "Ejecutivo — MANUEL LOPEZ VS BERNARDINO TINTE Y PETRONA SORIA DE TINTE, Expte Número 30.425/65." Comisión c/comprador Edictos por 10 días en Boletín Oficial y El Intransigente. IMPORTE \$ 1620.— e) 6 al 21—4—1966

N° 23195 — Por: JOSE ALBERTO CORNEJO JUDICIAL — COMBINADO "PHILCO" — SIN BASE

El día 22 de abril pxmo a las 17 horas, en mi escritorio. Caseros 987 — Salta, Remataré, SIN BASE, Un combinado de pie marca "Philco" con cambiador automático, en buen estado, el que se encuentra en poder de la depositaria judicial Sra. Dari Lazcano, domiciliada en Alvarado N° 322 — Ciudad, donde puede revisarse. En el acto de remate el comprador entregará el TREINTA POR CIENTO del precio de venta y a cuenta del mismo, el saldo una vez aprobada la subasta por el Sr

Juez de la causa. Ordena: Sr. Juez de 1ra. Instancia 2a Nominación C y C, en juicio: "Ejecutivo — CLINICA CORDOBA S A VS DARI LAZCANO, Expte N° 37 102/65" Comisión c/comprador. — Edictos por 2 días en Boletín Oficial y El Intransigente IMPORTE: \$ 900.— e) 6 y 11—4—66

N° 23186 — Por: JOSE ALBERTO CORNEJO — Judicial — Inmueble en "El Bordo" — Base \$ 1.333,32 m/n.

El día 5 de mayo pmo. a las 17 horas, en mi escritorio: Caseros 987, Salta, Remataré, con Base de \$ 1.333,32 m/n., el inmueble ubicado en calle General Güemes, designado como lote N° 10, manzana 21 del plano N° 328. Mide 10 mts. de frente por 39.71 mts. de fondo. Limita: Norte, prop. de Da. María F. E. J. Solá de Figueroa Aráoz y Otros; Al Sud, calle General Güemes; Al Este, lotes 5, 6 y 9 y al Oeste, lote N° 11, según título registrado al folio 241, asiento 1 del libro 21 de R. I. de General Güemes. Catastro N° 3506, Manzana 21, Parcela 10. Valor fiscal \$ 2.000. En el acto de remate el comprador entregará el Treinta por Ciento del precio de venta y a cuenta del mismo, el saldo una vez aprobada la subasta por el señor Juez de la causa. — Ordena señor Juez de 1ª Instancia 5ª Nominación C y C., en juicio: "Ejecución de Sentencia Aurelio Medina vs. Severo Carrión, Expte. N° 15.401/65". — Comisión cargo comprador. — Edictos por 10 días en Boletín Oficial y 5 días en Foro Salteño y El Intransigente. JOSE ALBERTO CORNEJO

Imp. \$ 1 500.— e) 5 al 20—4—66.

N° 23184 — Por: JOSE ALBERTO CORNEJO — Judicial — Motocicleta "Zanella" —

El día 27 de abril pmo. a las 17 horas, en mi escritorio: Caseros 987, Salta, Remataré, con Base de \$ 83.440.— m/n., Una motocicleta marca "Zanella" de 125 cc., motor y cuadro N° Z. 125—11.181, chapa patente N° 6135 año 65 de Salta, la que se encuentra en poder del señor Francisco Nicolás Guzmán, domiciliado en Zuviría 201, Ciudad, donde puede revisarse. — Nota: En caso de no haber postores por la Base a los 15 minutos se rematará, Sin Base. — En el acto de remate el comprador entregará el Treinta por Ciento del precio de venta y a cuenta del mismo, el saldo una vez aprobada la subasta por el señor Juez de la causa. — Ordena señor Juez de 1ª Instancia 2ª Nominación C. y C., en juicio: "Ejecución Prendaria — Moto Salta S. R. L vs. Leocadio Herrera Vargas, Expte. N° 36.246/64". Edictos por 3 días en Boletín Oficial y El Intransigente. Comisión cargo comprador. JOSE ALBERTO CORNEJO

Imp. \$ 900.— e) 5 al 11—4—66.

N° 23183 — Por: JOSE ALBERTO CORNEJO JUDICIAL ESTANCIERA "IKA"

El día 29 de abril pxmo. a las 17 hs., en mi escritorio, Caseros 987, SALTA, REMATARE, con BASE de \$ 200 000 m/n. Una estancia marca "IKA", modelo 1960, motor N° 606046884, serie 03111—07331, la que se encuentra en poder del depositario judicial Sr. Alberto Heguy, domiciliado en Avda. San Martín N° 1026, Ciudad, donde puede revisarse. NOTA: En caso de no haber postores por la base a los 15 minutos, se rematará SIN BASE. En el acto de remate el comprador entregará el TREINTA POR CIENTO del precio de venta y a cuenta del mismo, el saldo una vez aprobada la subasta por el Sr. Juez de la causa. Ordena: Sr. Juez de 1ª Instancia 1ª Nominación C. y C., en juicio: "Ejecución Prendaria — DELINA HEGUY vs ESTHER RAMOS DE LIENDRO, expte N° 50 000/66". Comisión c/comprador. — Edictos por 3 días en Boletín Oficial y El Intransigente.

JOSE ALBERTO CORNEJO Importe \$ 1.500 e) 5 al 11/4/66

N° 23163 — Por: ARTURO SALVATIERRA JUDICIAL —

INMUEBLE — BASE: \$ 1.100.000.— m/n.

El día 4 de Mayo de 1966 a horas 18 en el escritorio de Buenos Aires 80, local 10 de esta ciudad, Remataré con la Base de un Millón Cien Mil Pesos Moneda Nacional (\$ 1.100 000 m/n), el inmueble ubicado en esta ciudad de Salta, en la esquina Nor-Este de la intersección de las calles Pueyrredón y O'Higgins, cuya numeración corresponde de 1202 al 1206 de la calle Pueyrredón y del 296 al 298 de la calle O'Higgins, con la extensión y límites que dan sus títulos inscriptos a folio 300, asiento 2 del Libro 68 de R. I. de la Capital. — Catastro N° 15.292, sección B, manzana 22 b, parcela 13, plano n° 2220. — Ordena señor Juez de 1ª Instancia C. y C. de 4ª Nominación en autos "Peral, Antonio vs. Monteagudo, María Dolores Gramajo de — Ejecución Hipotecaria", Expte N° 33.818/65. — Señala: 30 ojo a cuenta del precio de venta. — Edictos: 10 días en "Boletín Oficial" y "El Intransigente". — Comisión de arancel a cargo del comprador.

ARTURO SALVATIERRA

Imp. 1 500.— e) 4 al 19—4—66.

N° 23152 — Por: ERNESTO V. SOLA — Judicial — Derechos y Acciones Sobre un Inmueble en Esta Ciudad

El día 4 de mayo de 1966, a horas 17.30, en mi escritorio de Santiago del Estero 655, ciudad, por Disposición Sr. Juez en lo C. y C. de 4ª Nominación en autos: Ejecución Hipotecaria "Bruzzo María Matilde vs. Serrano José Raúl", Expte. N° 34 246/65. Remataré con Base de Trescientos Catorce Mil Ventiseis Pesos Moneda Nacional (\$ 314 026.— m/n.), los Derechos y Acciones que le corresponden al demandado sobre un inmueble ubicado en esta ciudad con frente a la calle Rioja N° 732 al 756 entre las calles Florida e Ituzaingo, y que le corresponde al demandado en condominio con María del Milagro Serrano de Arcuri por título inscripto a folio 15, asiento 1 del libro 267 de R. I. Capital, Catastro N° 48 — Ser. E, manzana 50, Parcela 19.— Señala: 30 ojo a cuenta de precio y comisión de arancel en el acto del remate. — Saldo: a la aprobación de la subasta. Edictos: 10 días en Boletín Oficial y 5 días en El Economista y El Intransigente. — Salta, 30 de marzo de 1966. — Ernesto V. Solá, Martillero Público, Teléfono N° 17280 ERNESTO V. SOLA

Imp. \$ 1 500.— e) 1° al 18—4—66.

N° 23124 — Por: JOSE ANTONIO GARCIA EN LA CIUDAD DE TARTAGAL JUDICIAL — UNA CASA Y TERRENO BASE \$ 40.000.— m/n.

El día 18 de abril de 1966 a horas 11 en el Hotel Espinillo de la ciudad de Tartagal, remataré con la base de CUARENTA MIL PESOS moneda nacional o sean las 2/3 partes de su evaluación fiscal, una casa y terreno de que comparezca a estar a derecho. Se transpertenencia del ejecutado ubicada en la ciudad de Tartagal con frente a la calle 9 de Julio entre Aráoz y Gorruti, que tiene 14 mts. de frente por 48 mts. de fondo o sean 672 mts 2, y colinda Norte calle 9 de Julio, Sud fondos lote 12, Este, lote 16 y Oeste lote 14. TITULO LOS inscriptos al folio 304 N° 2 del libro 14 R. I. de San Martín, individualizada como parcela 15, manzana 97, catastro 85. En el acto el 30 %, saldo al aprobarse la subasta — Por este edicto citase a los embargantes C Adria-zolo y Juan Andrea, para que comparezcan a hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de ordenarse la cancelación de sus embargos si no comparecieron hasta el momento de suscribirse la escritura de venta del inmueble ORDENA. Sr Juez 1ª Inst Civ y Com. Dist. Judicial del Norte, en autos. ROMERO, CELSO RICARDO vs PEREZ, JUAN CARLOS — EJECUTIVO — Expte. N° 2322/62". — Comisión 5% cargo del comprador. — Edictos Diez días en Boletín Oficial y El Intransigente. Importe \$ 1 500 e) 31/3 al 15/4/66

Nº 23096 Por: JOSE ALBERTO CORNEJO
JUDICIAL

Valioso Inmueble en esta Ciudad
Base \$ 640.000

El día 26 de abril pmo. a las 17 hs, en mi escritorio: Casero, 997 Salta, Remat. c]Base de \$ 640.000 %el inmueble ubicado en calle Lerma Nº 160 de esta Ciudad, con medidas, linderos y superficie que le acuerdo su Título registrado al folio 142 asiento 4 del Libro 3 de R. I. Capital— Catastro Nº 7291 — Valor fiscal \$ 149.000 m/n.— En el acto de remate el comprador entregará el TREINTA POR CIENTO del precio de venta y a cuenta del mismo, el saldo una vez aprobada la subasta por el Sr Juez de la causa.— Ordena: Sr. Juez de Ira. Instancia 3ra Nominación C. y C. en juicio —“Ejecutivo LUIS BELTRAN OLIVER vs JOSEFA O GIJ SEPPA OIENE Vda. DE RUSSO, Expte Nº 25.199|62”— Comisión c]comprador.— Edictos por 10 días en Boletín Oficial; y 5 días en Foro Salteño y El Intransigente.—

JOSE ALBERTO CORNEJO

Importe \$ 1500.— e) 29 — 3 al 13—4—66

Nº 23080 — POR: CARLOS L. GONZALEZ RIGAU — Judicial — Inmueble en Esta Ciudad

El día 29 de abril de 1966 a horas 11, en el hall del Banco Provincial de Salta, sito en calle España Nº 625, planta alta, por Disposición señor Juez en lo C. y C. de 5ª Nominación en autos: Ejecutivo “Banco Provincial de Salta vs. Mamani Catalmo y Mamani Isabel Sarmiento de”, Expte. Nº 9875|63.— Remataré con Base de Nueve Mil Cuatrocientos Pesos Moneda Nacional (\$ 9.400.— m/n.), equivalente a las 2/3 partes de su valuación fiscal el inmueble ubicado en esta ciudad, con frente a la calle Bolívar Nº 799 esquina Alsina, designado como lote 6, manzana 1 del plano archivado bajo el Nº 417, que le corresponde a Dña. Isabel Sarmiento de Mamani, según título registrado a folio 322, asiento 3 del libro 82 R. I. Capital, Catastro Nº 12.941.— Señala: 30 o/o a cuenta de precio y comisión de arancel en el acto del remate.— Saldo: a la aprobación Judicial de la subasta.— Edictos: 10 días en Boletín Oficial y El Intransigente.— Salta, 23 de marzo de 1966.— Carlos L. González Rigau, Martillero Público, Teléfono 17260.
Imp. \$ 1.500.— e) 28—3 al 12—4—66.

Nº 23060 Por: ERNESTO V SOLA
JUDICIAL

Muebles Varios y Un Inmueble en Villa Campa Quijano

El día 12 de Abril de 1966 a horas 17.30 en mi escritorio de remates sito en calle Santiago del Estero Nº 655 ciudad, Remataré sin base los siguientes bienes: Un reloj de pared; Una máquina de coser “SINGER” de 5 cajones, Un ropero de madera, Dos sillas esterillas, Dos colchones, Una cómoda de madera c]tapa de marmol quebrada, Un catre de hierro, Un colchón, Cuatro bancas, Una silla de paja; Acto seguido remataré un inmueble ubicado en la localidad de Campo Quijano con frente a la calle Fernández Borcheddt (Hoy 9 de Julio) con una extensión de 20 metros de frente por cincuenta de fondo; con los siguientes límites: Norte lote 153 y parte del 206 Sud: calle Fernández Borcheddt (Hoy 9 de Julio) Este: parte del lote 205 de propiedad de Doña Amalia U de Juanovien y Oeste: lote 139; Que a folio 3 asiento 2 del Libro G de Títulos de Rosario de Lerma consta la inscripción de dominio a favor de Florentina Plaza de Cárdenas, sobre un inmueble ubicado en Villa Quijano Departamento de Rosario de Lerma, lote Nº 140 y parte del lote Nº 205, manzana S; BASE: DOS CIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/N. (208.734.— m/n.) equivalente a las 2/3 partes de su valuación fiscal. SEÑA: 30% a cuenta de precio y comisión de arancel en el acto de remate. SALDO: a su aprobación judicial. Ordena Sr. Juez de 2da. Nominación en lo C. y C. en autos Sucesorio de CARDENAS FLORENTINA PLAZA de 6 PLAZA FLORENTINA” Expte. Nº 34.624|64. Edictos 10 días en Boletín Oficial y El Economista y 1 día en El Intransigente. Salta, 23 de marzo de 1966. ER

NESTO V SOLA — Martillero Público — Tele
fono 17260

Importe \$ 1.500.— e) 25 — 3 — al 11—4—66

CITACIONES A JUICIO

Nº 23205 — EDICTO:

RAFAEL ANGEL FIGUEROA, Juez de 1ª Instancia Civil y Comercial 4ª Nominación, cita y emplaza a doña FILOMENA MARTINEZ, por 9 días para que conteste la demanda que por pérdida de la Patria Potestad, le tienen iniciada doña: ENCARNACION HERRERA DE TOLEDO y EVA HERRERA DE ROJAS, por Expte Nº 34 581|65 bajo apercibimiento de nombrársele defensor que la represente en juicio.

Manuel Mogro Moreno — Secretario

Importe \$ 900.— e) 6 al 21|4|66

Nº 23182

EDICTO CITATORIO

RAFAEL ANGEL FIGUEROA, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial de 4ª Nominación, en los autos: “PEDRO LUILIO HERRERIA — ADOPCION DE LA MENOR TOMASA DIAZ” — Expte. Nº 34.994|66, cita y emplaza a doña Eleodora Ramona Díaz, para que comparezca a estar a derecho. Se transcribe el auto que dispone dicha medida: “Salta, 22 de marzo de 1966. Por presentado, por parte y, por constituido domicilio. Por iniciada acción de adopción de la menor Tomas Díaz, córrase traslado a la madre de la misma por nueve días, y por edictos, atento al desconocimiento de su domicilio, que se publicaran por diez días en el Boletín Oficial y otro diario que se proponga al efecto, bajo apercibimiento de designársele Defensor que la represente en el juicio. Dése intervención al Ministerio de Menores Para notificaciones Lunes miércoles y viernes. Rafael Angel Figueroa, Juez”
Dr. Manuel Mogro Moreno, Secretario
Importe \$ 900.— e) 5 al 20—4—66

Nº 23104 — El Juez de Ira. Inst. C. y C de 5ta. Nom en autos Nº 14 708|65 Saka, Badri. vs. Ortiz, Ramón Dante, ordinario, nulidad de contrato, cita por edictos que se publicaran por Diez días en los diarios Boletín Oficial y por cinco días en el Intransigente y en El Economista (art. 90 del C de P. C. y C.), a don Ramón Dante Ortiz, Petrone Ibañez de Márquez y Cirilo Márquez Miranda para que comparezcan a tomar intervención y hacer valer sus derechos en dichos, bajo apercibimiento de nombrárseles Defensor al Oficial, de oficio.

SALTA, Marzo 3 de 1966.

Dr. Luis Elías Sagarnaga — Secretario
Importe: \$ 900. — e) 29|3 al 13|4|66

CONVOCATORIA ACREEDORES

Nº 23151 — Convocatoria a Acreedores.—

Edicto: El Juzgado de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial, 3ª Nominación, a cargo del Dr. Ricardo Alfredo Reimundín comunica a acreedores en convocatoria de acreedores “Mogro y Castillo” Sociedad Colectiva, Expte. Nº 31.789|65, que ha señalado nueva audiencia día 20 de abril próximo, horas 9 para verificación y graduación de créditos.— Salta, marzo 23 de 1966.— Dr. Alberto Medrano Ortiz, Secretario.

Imp. \$ 900.— e) 1º al 11—4—66.

DESLINDE MENS. Y AMOJONAM.

Nº 23092 — Deslinde, Mensura y Amojonamiento, MILDA ALICIA VARGAS, Juez en lo Civil y Comercial del Distrito Judicial Sur, cita y emplaza por diez días a los colindantes e interesados en el juicio de deslinde, mensura y amojonamiento (Expte Nº 6145|66) promovido por doña Blanca Lucía Eduviges Mónico de Mónico sobre la finca rural “San Luis”, ubicada en el partido de San Luis, del departamento de

Rosario de la Frontera de esta provincia de Salta, con extensión, más o menos, de 3.700 hectáreas y comprendida dentro de los siguientes límites: al Norte, finca “Corral Viejo” de sucesores de don Abel E. Mónico; al Sud, finca “Aragón” de sucesores de don Wenceslao Saravia, al Este, finca “Cándor” o “Laguna” Negra de sucesores de don Juan Mónico, y “La Costosa” de sucesores de don Héctor L. Mónico, y al Oeste, finca “Ojito” de los señores J. Kiel Herz Epszein, Dolores Godoy, Bernadt Elliot y Dhan Singh; catastro 592 — La operación será practicada por el perito propuesto agrimensor don Alfredo Chiericotti. La presente citación se hace bajo apercibimiento de ley.

METAN, Marzo 23 de 1966

Dra. Elsa Beatriz Ovejero de Paseiro
Secretaria

Importe: \$ 1.800.— e) 29|3 al 13|4|66

CONCURSO CIVIL

Nº 23172 — Verificación de Créditos, Amado Salomón y Otros — Concurso Civil

Salta, 29 de Marzo de 1966. A los mismos fines decretados a fs. 117, señalándose la audiencia del día 30 de Mayo del corriente año en curso, a las 9 horas, para tenga lugar la Junta de Verificación de Créditos a cuyo fin publíquense edictos por el término de diez días en el Boletín Oficial y otro diario que al efecto se proponga, bajo apercibimiento para los acreedores que no asistan a la Junta, se entenderá que se adhieren a las resoluciones, que se tomen por la mayoría de los acreedores comparecientes.— Fdo: Dr. Rafael Angel Figueroa, Juez.

Dr. MANUEL MOGRO MORENO, Secretario
Imp. \$ 900.— e) 4 al 19—4—66.

SECCION COMERCIAL

ESTATUTO SOCIAL

Nº 23220 — PRIMER TESTIMONIO — ESCRITURA NUMERO CIENTO CUARENTA Y NUEVE — PROTOCOLIZACION

En esta ciudad de Salta, capital de la provincia del mismo nombre, República Argentina, a los dieciséis días del mes de Marzo del año mil novecientos sesenta y seis, ante mí: Ricardo Isasmendi, escribano titular del Registro número cuarenta y uno, comparece el señor Alonso López (Hijo), argentino, soltero, mayor de edad, vecino de esta ciudad, hábil de mi conocimiento, doy fé y dice: Que solicita del suscrito escribano eleva a escritura pública el Estatuto Social de “Alonso López Sociedad Anónima, Comercial, Industrial, Financiera, Agrícola y Ganadera”, cuya personería jurídica le fuera otorgada por Decreto Nº doce mil setecientos ochenta y seis de fecha ocho de marzo de mil novecientos sesenta y seis del Gobierno de esta Provincia de Salta, concurrendo a este otorgamiento en mérito de la autorización que surge del instrumento que en este acto se me exhibe a sus efectos, y que copiado íntegramente es como sigue:
Primer Testimonio de la Aprobación del Estatuto Social y el Otorgamiento de la Personería Jurídica de “Alonso López Sociedad Anónima, Comercial, Industrial, Financiera, Agrícola y Ganadera”.— Acta Número Uno: Constitución de “Alonso López Sociedad Anónima, Industrial, Comercial, Financiera, Agrícola y Ganadera.

En la ciudad de Salta, a los treinta y un días del mes de Enero de mil novecientos sesenta y seis siendo las diecisiete horas, reunidos en el local de San Martín Nº 606, Alonso López Robles, de nacionalidad español, Cédula de Identidad Nº 47.061 de la Policía de Salta, casado en primeras nupcias con María Lorenzo: María Lorenzo de López, de nacionalidad argentina, L. C. Nº 9.463.633, casada en primeras nupcias con Alonso López Robles; Rosa López, argentina, soltera, Lib. Cív. Nº 3.321.481; Alonso López (h), argentino, soltero, L. E. Nº 7.260.435; María M. López, ar-

genina, soltera, L. C. N° 3.788.132; Lola Lúcia López, argentina, soltera, L. C. N° 4.770.996; Rosa López Robles, C. I. N° 83.461, otorgada por la Policía de Salta, de nacionalidad española, de estado civil soltera; Pedro Ruiz López, de nacionalidad español, casado en primeras nupcias con Elida Arias, C. I. N° 41.952, otorgada por la Policía de Salta; Dante D'Aluisi, de nacionalidad argentino, casado en primeras nupcias con Jesús Yolanda Villagra, L. E. N° 3.942.176, y José Antonio Lorenzo, de nacionalidad argentino, casado en primeras nupcias con María Abadía, de nacionalidad argentina, L. E. N° 3.948.780, con domicilio particular, las seis personas primeramente nombradas en Avenida Belgrano N° 1470 y las cuatro restantes, respectivamente, en Deán Funes N° 294, Junín N° 247, Leguizamón N° 541 y Deán Funes N° 1147, todos respectivamente también de esta ciudad y acuerdan:

PRIMERO: Dejar constituida bajo la denominación de "Alonso López Sociedad Anónima, Industrial, Comercial, Financiera, Agrícola y Ganadera", una sociedad que continuará los negocios de la firma que en plaza giró hasta el 31 de julio de 1965 bajo la denominación de "Alonso López", firma individual colectiva, inscrita en el R. P. de Comercio con fecha 15 de Enero de 1941, asiento N° 1653, folio 202 del Libro N° 9, habiendo habilitado su Sucursal de la ciudad de San Pedro de Jujuy en el curso del año 1965.— Manifiestan los constituyentes que esta nueva Sociedad se formaliza, en un todo de acuerdo, sobre la base de la firma anterior "Alonso López", agregando a la vez que la Sociedad Anónima, será la continuadora de los negocios sociales de aquella, consistiendo sus objetivos fundamentales en la compra-venta, reparación y arreglo de cámaras y cubiertas, operaciones comerciales de toda índole, financiación simultánea de operaciones, incluso automotores, y explotación agrícola ganadera de una finca actualmente de su propiedad, todo lo cual se esboza, de fine y aclara debidamente en el contenido de sus estatutos sociales, los que formando parte de la presente acta constitutiva se apregan con ésta, habiendo los mismos sido debidamente aprobados en su contenido general y particular, en esta asamblea constitutiva. **SEGUNDO:** La Sociedad Anónima se constituye, en un todo de acuerdo al Inventario y Balance General, practicado al día 31 de Julio de 1965, y se subroga en todos los derechos y obligaciones, negocios concluidos y/o pendientes de la anterior firma, a la cual al serle acordado la personería jurídica de "ALONSO LOPEZ SOCIEDAD ANONIMA, INDUSTRIAL, COMERCIAL, FINANCIERA, AGRICOLA GANADERA" producirá ipsofacto la transformación jurídica de la firma individual "ALONSO LOPEZ", con efectos retroactivos al 1° de Agosto de 1965. **TERCERO:** Se procede a la emisión y suscripción de las veinte primeras series de acciones ordinarias de la clase "A", con derecho a cinco votos cada una, las que de inmediato quedaron suscriptas en la forma que se detalla a continuación: ALONSO LOPEZ ROBLES, suscribe \$ 16 000 000, m/nal (DIECISEIS MILLONES DE PESOS MONEDA NACIONAL), MARIA LORENZO DE LOPEZ, suscribe \$ 800 000 m/n. (OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA NACIONAL), ROSA LOPEZ, suscribe \$ 799 000, m/nal (SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS MONEDA NACIONAL); MARIA M. LOPEZ, suscribe \$ 799 000 m/nal. (SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS m/nal); ALONSO LOPEZ (h), suscribe \$ 799 000 m/nal (SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS m/nal.); LOLA LUCIA LOPEZ, suscribe \$ 799.000 m/nal. (SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS m/n ROSA LOPEZ ROBLES, suscribe \$ 1 000 m/n. (UN MIL M/NAL); PEDRO RUIZ LOPEZ, suscribe \$ 1 000 m/nal (UN MIL PESOS M/N); JOSE ANTONIO LORENZO, suscribe \$ 1 000 m/nal (UN MIL PESOS M/N) y DANTE D'ALUISI, suscribe \$ 1 000 m/nal. (UN MIL PESOS M/NAL).

CUARTO: Los valores suscriptos, según el párrafo anterior, se integran en su totalidad,

por don ALONSO LOPEZ, por la transferencia que efectúa a favor de la Sociedad Anónima del Capital neto resultante a su favor de la diferencia de los valores de Activos y Pasivos, que tenía en la anterior firma individual que giraba bajo la denominación de "ALONSO LOPEZ", y resultante del Inventario y Balance General, practicado por esa firma al día 31 de Julio de 1965. Los demás constituyentes hacen total aportación de los créditos que en cuentas particulares tenían en la firma anterior y que emergen del Inventario y Balance General, a que se ha hecho referencia precedentemente. En consecuencia y llevando a efecto sus aportes quedan obligados los asambleístas asistentes, a transferir en forma irrevocable, todo el Activo y Pasivo, así como los créditos que por cualquier motivo y/o circunstancia tenían en la firma anterior, a favor de la nueva empresa: "ALONSO LOPEZ SOCIEDAD ANONIMA, INDUSTRIAL, COMERCIAL, FINANCIERA, AGRICOLA Y GANADERA". Todo ello equivale decir, que de esta manera el Capital suscrito e integrado de \$ 20.000.000 m/nal. (VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA NACIONAL), está representado, por: Valores de Caja y Bancos, existencias de Mercaderías, Cuentas a Cobrar, Títulos y Acciones, Inmuebles, Maquinarias, Haciendas, Rodados, etc. etc. y demás valores que constituyen su Pasivo, como ser Acreedores Varios, Cuentas Particulares, de habilitados y familiares, etc., etc., valores y bienes que constituyen el Activo y Pasivo de la citada firma anterior todo lo cual, conforme se expresó anteriormente, surge del Balance General y Estado patrimonial, que se agrega debidamente certificado por el Contador Público Nacional, Don Roberto Agustín Colom.

QUINTO: De conformidad con el art. 10°, de los estatutos sociales, la Asamblea eligió para integrar el Directorio a los siguientes: ALONSO LOPEZ ROBLES, ALONSO LOPEZ (h), ROSA LOPEZ, MARIA M LOPEZ, LOLA LUCIA LOPEZ, ROSA LOPEZ ROBLES, PEDRO RUIZ LOPEZ y DANTE D'ALUISI. En el mismo acto eleccionario resultaron elegidos: Como Síndico Titular y como Síndico Suplente y respectivamente MARIA LORENZO DE LOPEZ y JOSE ANTONIO LORENZO, debiendo éstos durar un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente, todo de acuerdo, a las disposiciones legales y estatutarias.

SEXTO: La Asamblea resolvió facultar a los señores ROBERTO AGUSTIN COLOM, Contador Público Nacional, al señor ALONSO LOPEZ (h), y señorita ROSA LOPEZ, para que actuando conjunta separada y/o alternativamente gestionen ante la Inspección de Sociedades Anónimas Civiles y Comerciales, y el R. P. de Comercio, la inscripción de la Sociedad, una vez obtenida del P. E. de la Provincia, el otorgamiento de la Personería Jurídica aceptando las modificaciones de forma que con relación a los presentes estatutos se requieran, efectuando si así correspondiere, depósitos legales y retiro de los mismos fondos, Exclusivamente quedan autorizados los señores ALONSO LOPEZ ROBLES, ALONSO LOPEZ (h) y la señorita ROSA LOPEZ, para que en idéntica actuación: conjunta separada y/o alternativa, suscriban la escritura de protocolización de los estatutos. No siendo para más se dió por terminada la reunión, labrándose el acta, que previa lectura y ratificación de su contenido por todos los asistentes la firman de conformidad, en el lugar y fecha arriba indicados, siendo las veinte horas. Fdo.: Alonso López Robles, María Lorenzo de López, Rosa López, Alonso López (h), María M. López, Lola Lúcia López, Rosa López Robles, Pedro Ruiz López, Dante D'Aluisi y José Antonio Lorenzo. **CERTIFICO:** Que las firmas estampadas en el anverso corresponden a los Sres Alonso López Robles, María Lorenzo de López, Rosa López, Alonso López (h), María M López, Lola Lúcia López, Rosa López Robles, Pedro Ruiz López, Dante D'Aluisi y José Antonio Lorenzo, y han sido puestas en mi presencia, del fe Salta, febrero 11 de 1966. Ricardo Isasmendi, Escribano, Salta.

ACTA NUMERO UNO DEL DIRECTORIO

ELECCION DE AUTORIDADES.— En la ciudad de Salta, a los treinta y un días del mes de Enero de mil novecientos sesenta y seis, siendo las veinte horas, quince minutos, efectúase la primera reunión del Directorio de "ALONSO LOPEZ SOCIEDAD ANONIMA, INDUSTRIAL, COMERCIAL, FINANCIERA, AGRICOLA GANADERA", luego de un brevísimo cambio de ideas, conforme lo determinan los estatutos sociales en su art. 13, se procedió a la distribución de los cargos de los miembros elegidos para integrar el Directorio de la Empresa, surgiendo de la votación efectuada el siguiente resultado: **PRESIDENTE:** ALONSO LOPEZ ROBLES; **VICE PRESIDENTE,** ALONSO LOPEZ (h); **SECRETARIA:** ROSA LOPEZ; **DIRECTORES TITULARES:** MARIA M LOPEZ y LUCIA LOLA LOPEZ; **DIRECTORES SUPLENTE:** ROSA LOPEZ ROBLES, PEDRO RUIZ LOPEZ y DANTE D'ALUISI— Queda con ello, en consecuencia integrado el primer Directorio, debiendo ejercer la sindicatura, conforme lo resuelto por la Asamblea y por el término de un año como titular y suplente, respectivamente, la señora MARIA LORENZO DE LOPEZ y el señor JOSE ANTONIO LORENZO. Aclárase, conforme el art. 11 de los estatutos sociales que los Directores titulares durarán dos años en sus funciones y los suplentes uno, pudiendo todos ellos, como así los Síndicos ser reelegidos indefinidamente. No siendo para más se da por terminada la reunión, labrándose la presente acta, que pre via lectura y ratificación de su contenido, se firma de conformidad, en el lugar y fecha arriba indicados, siendo las veintuna horas, Fdo. Alonso López Robles y Rosa López.

CERTIFICO: Que las firmas que anteceden corresponden a los señores: Alonso López Robles y Rosa López y han sido puestas en mi presencia, doy fé.— Salta, Febrero 8 de 1966. Ricardo Isasmendi, Escribano, Salta.

Denominación, Domicilio, Duración y Objeto.

ESTATUTOS

CAPITULO I

ARTICULO 1° — Bajo la denominación de "ALONSO LOPEZ SOCIEDAD ANONIMA, INDUSTRIAL, COMERCIAL, FINANCIERA, AGRICOLA Y GANADERA", queda constituida una Sociedad con domicilio legal, principal de sus negocios, en la ciudad de Salta, Capital de la Provincia del mismo nombre, República Argentina, y Sucursales en la ciudad de San Pedro (Provincia de Jujuy), pudiendo y/o quedando sus Directorio autorizado, para establecer, con administración autónoma o no, otra u otras sucursales en cualquier punto del país y/o del extranjero, con fijación o no de un capital asignado, abriendo también agencias, filiales, plantas industriales y/o establecimiento de cualquier naturaleza, combinados o no con los ramos esbozados en sus objetivos y tomando o no y/o dando o no cualquier clase de representaciones. La duración de esta Sociedad será de noventa y nueve años, contados desde su inscripción en el R. P. de Comercio, pudiendo por una asamblea general de accionistas, prorrogar su duración.

ARTICULO 2°: Aclarando el esbozo precedente, será objeto de la Sociedad al realizar cualquier clase de actividades sean estas de carácter Comercial, Industrial, Financieros, Agrícolas y/o Ganaderos, pero con dedicación preferente a la comercialización y/o distribución de cubiertas y cámaras para cualquier tipo de rodado y sus arreglos y/o reparaciones. Principalmente y para el cumplimiento de sus objetivos sociales, que nunca se deben entender como limitativos sino como simplemente enunciativo y enumerativo, la Sociedad podrá instalar y/o emprender nuevos negocios, con habilitación o no de nuevas sucursales, agencias y/o locales de compra-venta, como así de distribución de todo producto que resuelva comercializar y/o vender, y/o distribuir, pudiendo a la vez dar y/o recibir comisiones, representaciones, distribuciones, de todo índole y ya se traten de mercaderías y/o productos similares o no al ramo explotado, efectuando, a la vez

remates, importaciones, y/o exportaciones como así también podrá efectuar toda clase de operaciones, empresas o negocios, comerciales, industriales, financieros, agrícolas, ganaderos, ya sea por cuenta propia o de terceros y/o asociado a terceros. En consecuencia los objetos de la Sociedad consistirán en la realización de operaciones: a) **COMERCIALES:** Mediante la compra venta importación y exportación, permuta, distribución y representación de cualquier clase de mercaderías, sean estas nacionales y/o importadas, concurriendo a toda clase de licitaciones públicas y/o privadas, y concursos de precios y/o cotizaciones; b) **INDUSTRIALES.** Mediante la fabricación y/o procesos de toda clase de operaciones tendientes a modificar y/o transformar, materias primas, y/o productos, en mercaderías de forma, aspecto y/o consistencias de distinta índole, realizando y/o haciendo realizar todo género de elaboraciones directas o indirectas y/o haciéndolas ejecutar por tercero. --- **FINANCIERAS** Dando y/o recibiendo los dineros necesarios para cumplimentar los objetivos fundamentales de comercio e industrias, precisados en los enunciados de los puntos precedente, pagando y/o cobrando los intereses convenidos, pero entendiéndose perfectamente bien que estas operaciones no podrán jamás invadir la similitud de operaciones reservadas por la ley a los Bancos o instituciones crediticias, quedando así perfectamente entendido y delimitado, que este tipo de operaciones, solo será una actividad accesoria y/o complementaria de la principal, a la cual toda operación deberá encontrarse, perfectamente ligada, tanto en su tipo como así en sus características. --- d) **AGRICOLA GANADERA:** Trabajando y/o haciendo trabajar, en su criterio, enteramente racional, las tierras de su pertenencia, que posea ya y/o adquiera con el tiempo, incorporado a las mismas todas las mejoras técnicas, implementos, maquinarias, etc., etc., que sean necesarios incorporar a los campos y tierras a la tecnificación de los tipos de explotación, mediante la compra en la parte ganadera de reproductores, puros o de cruce para la obtención de una buena hacienda, promoviendo a la vez su propia producción y la producción agrícola ganadera, de terceros.

CAPITULO II

Capital — Acciones — Debentures

ARTICULO 3º — El Capital autorizado se fija en la suma de \$ 20 000 000 m/nal (VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA NACIONAL) representado por doscientas mil acciones de un valor nominal de \$ 100, m/nal (CIEN PESOS MONEDA NACIONAL) cada una y dividido en veinte series de diez mil acciones cada una. Las acciones de las veinte primeras series serán ordinarias de la clase "A", con derecho a cinco votos cada una en las Asambleas.

ARTICULO 4º — El Capital Autorizado, establecido en el artículo anterior podrá ser aumentado. Hasta en cinco veces, por resolución de una Asamblea General de Accionistas, de conformidad a los requisitos legales, queda facultado el Directorio para resolver acerca de la proporción y forma de integración, como así del tipo de todas las series posteriores que se emitan, hasta completar el capital autorizado y siempre que hayan sido totalmente suscriptas e integradas, en un cincuenta por ciento, por lo menos las series anteriores y por su orden. Cada emisión que se efectúe será elevada a escritura pública e inscripta en el R. P. de Comercio, previo pago de los impuestos respectivos, comunicándose a la Inspección de Sociedades, efectuándose la publicación correspondiente en el B. Oficial por tres días.

ARTICULO 5º — Toda integración podrá hacerse en una de las siguientes formas, o bien combinando dos o más de ellas, a saber: a) Capitalizando reservas aprobadas por la Asamblea, pero con exclusión de las reservas legales; b) Capitalizando el excedente del valor que puedan tener los bienes de la Sociedad, sobre los establecido en el último Inventario y Ba-

lance General, cuyo excedente se demostrará mediante revaluaciones practicadas en la forma que establezca la autoridad competente y/o las normas y/o procedimientos técnicos vigentes a la época de practicarse la capitalización; c) Capitalizando todo o parte de los beneficios del ejercicio, aprobado por la Asamblea General; d) Apelando al aporte de nuevos capitales, en efectivo y/u otros valores; e) Por conversión de debentures que se hubieren emitido o de cualquier otro pasivo de la sociedad; f) Emitiendo acciones liberadas en pago de bienes y/o derechos que adquiera la Sociedad, como así también para hacer efectivo pagos parciales o totales de bienes muebles inmuebles, créditos, títulos, honorarios, acciones de otra u otras compañías, participaciones en sociedades de cualquier especie, valores representativos de llaves y marcas de negocios, indemnizaciones por resoluciones de contratos y de cualquier adquisición de establecimientos que efectúe la sociedad y en general, para hacer frente al pago de cualquier valor que se incorpore al activo social debiendo representar los mismos un valor equivalente a las acciones entregadas en pago. En los casos de los incisos a), b), c), e), y f), se requerirá la aprobación de la Asamblea, y en los demás solo se dará cuenta, a la misma, de lo actuado.

ARTICULO 6º — La suscripción y/o la posesión de acciones y/o certificados de acciones provisionales llevan implícito la obligación de someterse a los presentes estatutos y a las resoluciones de las Asambleas tomadas en número legal, y en lo no previsto por aquellas, a lo dispuesto por el C de Comercio. Las acciones totalmente integradas podrán emitirse al portador, llenando los requisitos exigidos por el art. 3.8 del C de Comercio y llevarán las firmas del Presidente y uno de sus directores, pudiendo una de ellas ser un facsímil. Un solo título podrá representar cualquier número de acciones. Las acciones serán indivisibles, no negociando la sociedad más que un solo propietario por acción. Hasta tanto las acciones no sean integradas se emitirán certificados provisionales nominativos. Estos certificados serán transferibles y tendrán efecto ante la Sociedad y terceros, mediante la aprobación del Directorio, subsistiendo siempre la responsabilidad solidaria del suscriptor originario. La cesión de acciones deberá efectuarse mediante declaración firmada por el cedente y cesionario debiendo inscribirse en el registro de accionistas de la Sociedad, la que previamente se reserva el derecho de constatar la autenticidad de la firma y capacidad legal del cedente y cesionario. En todos los casos de cesión deberá preferirse en igualdad de condiciones, a los accionistas de la Sociedad bajo pena de nulidad de la o las transferencias efectuadas.

ARTICULO 7º — Los propietarios de cualquier tipo de acciones tendrán preferencia para suscribir proporcionalmente las acciones de las nuevas series que se emitan, a cuyo efecto deberán hacer uso de esos derechos, dentro de los quince días de vencida la última publicación que por tres días se hará en el Boletín Oficial. En el caso de que la emisión estuviese afectada al pago de bienes, trabajos y/o valores representativos que adquiera la Sociedad, no regirá el derecho de preferencia a favor de ninguno de los accionistas.

APARTADO I — Si la sociedad emitiese acciones para ser pagadas en cuotas, y éstas no fueren abonadas, en los términos y condiciones fijadas, el Directorio podrá dejar sin efecto ni valor alguno la suscripción de las acciones respectivas. En ese caso, y sin necesidad de interpelación ni intervención de autoridad alguna, las cuotas pagadas quedarán en beneficio de la Sociedad e ingresarán a los fondos de reserva, sin perjuicio de los derechos que correspondan a la Sociedad, contra el suscriptor moroso, si se resolviera exigir el cumplimiento de sus obligaciones. Declarándose caucada la suscripción, el Directorio deberá nuevamente emitir para su ofrecimiento los certificados correspondientes a esas acciones debiendo, en todos los casos observar un procedimiento uniforme para todos los accionistas que

se encuentren en igualdad de condiciones para pretender esos derechos.

ARTICULO 8º — La posesión de una o más acciones de cualquier tipo implica el conocimiento y aceptación de estos estatutos y resoluciones de asambleas tomadas en forma legal, salvo los derechos concedidos a los accionistas por los arts 353 y 354 del C. de Comercio.

ARTICULO 9º — Queda facultado el Directorio, para emitir debentures, dentro y fuera del país, en las condiciones, precios, tipos de interés, garantías y demás elementos que se estime conveniente.

CAPITULO III

Dirección y Administración de la Sociedad

ARTICULO 10º — La Sociedad será dirigida y administrada por un directorio compuesto del número de miembros que fije la Asamblea General de Accionistas, entre un mínimo de tres y un máximo de diez directores titulares e igual o menor número de directores suplentes. En caso de ocurrir vacante de Director titular, por fallecimiento, renuncia, incapacidad física o por la causa establecida en el art. 14, inciso 19 de estos estatutos, o ausencia mayor de cinco meses el Directorio llamará y en caso de ausencia menor de tres meses podrá llamar para ocupar la vacante dejada, al suplente que le corresponda por orden de votos obtenidos en la elección. Si los suplentes tuvieran igual número de votos se designará por sorteo al que deba ocupar la vacante. En caso de no haber suplentes disponibles, el Directorio podrá integrarse por accionistas, que el mismo cuerpo designará, con intervención del Síndico durando en sus funciones hasta la próxima Asamblea Ordinaria, siempre que no haya desaparecido la causa que determinó su designación.

ARTICULO 11º — Los directores titulares durarán dos años en el desempeño de sus funciones pudiendo ser reelectos indefinidamente. Los suplentes serán elegidos por un año, pudiendo igualmente ser reelectos. Los suplentes reemplazarán a los directores titulares hasta la próxima asamblea general ordinaria y en su caso mientras dure la ausencia, si esta terminare antes. Cuando la Asamblea General Ordinaria se realice en una fecha posterior al vencimiento del término establecido para el ejercicio del mandato de los directores, éstos continuarán válidamente en sus funciones hasta la elección de las nuevas autoridades.

ARTICULO 12º — Para ser Director es necesario gozar de notoria honorabilidad, debiendo al entrar en funciones depositar en la Caja de la Sociedad, doscientas acciones de la misma empresa, las que permanecerán en garantía, para ser devueltas recién cuando se de término a su mandato o se apruebe su gestión como tal.

ARTICULO 13º — En la primera reunión que realice el Directorio, después de celebrada la Asamblea General Ordinaria, procederá a elegir, anualmente, un Presidente, un Vicepresidente, y un Secretario, quedando los restantes miembros, si lo hubiere, como vocales. El Directorio se reunirá en toda oportunidad, que el Presidente lo juzgue necesario o cuando dos de sus miembros y/o el Síndico lo soliciten. — Deberá siempre reunirse válidamente con la mitad de los miembros de que esté compuesto, si su número fuere par y con el número mayor, en el caso de composición impar, debiendo adoptar resoluciones por mayoría de votos presentes, inclusive el del Presidente, quien tiene voto doble, en caso de empate. — En los casos de ausencia o impedimento, el Presidente será reemplazado en su cargo y en todos sus deberes y atribuciones por el Vicepresidente del Directorio y éste por el Director Secretario, actuando en ese último caso, y como tal el vocal titular o suplente, que para la reunión se disponga. — Para las vacantes que ocurrieren en el Directorio, se aplicará el temperamento expuesto en el Art. 10º. — Cualquiera de los Directores ausentes a una reunión, podrá hacerse representar por otro de los Directores suplentes, mediante telegrama o carta u otra forma de aviso o bien si así lo prefiere, mediante simple carta poder

autenticada, respecto de un asunto determina do debiendo su voto tenerse en cuenta siempre que el número de Directores presentes en la reunión constituyan quórum — El Presidente y/o quien lo reemplace, firmará conjuntamente con el Secretario todas las actas y documentos que se relacionen con la Sociedad, y que necesitasen llevar tal requisito, sin perjuicio de poder otorgar todos los poderes generales y/o especiales que el Directorio autorice para la mejor marcha de la Sociedad.

ARTICULO 14º — Las atribuciones y deberes del Directorio son: 1º) Ejercer la representación legal de la Sociedad, por intermedio del Presidente o quien lo reemplace, o por medio de los apoderados que haya designado con acuerdo del Directorio; 2º) Dictar, si lo considera necesario un reglamento interno y reformarlo, entrando en vigencia recién una vez aprobado por la Inspección de S. A., Civiles y Comerciales; 3º) Administrar en forma total los negocios y bienes de la Sociedad, con las más amplias facultades y sin restricción de ninguna especie, otorgando y/o haciendo otorgar todos los poderes y/o autorizaciones que fueren necesarios, para el mejor cometido, pudiendo además de las facultades enumeradas en el artículo segundo de los presentes estatutos, autorizar cualquier acto y/o negocio, con trato u operación que requiera el debido cumplimiento de los objetivos sociales, aún aquellos para los cuales las leyes exijan poderes especiales y entre los que mencionan los artículos 806, 839, 1881 y 2.262 del C. Civil y 608 del C. de Comercio, los que en sus partes pertinentes se dan aquí por reproducidos, 4º) Crear los cargos que considere necesarios, nombrando y/o suspendiendo a Gerentes y demás empleados de la empresa, determinando en la forma que lo crea conveniente, sus atribuciones, recompensas y garantías — Podrá también designar de su seno o no uno o más Directores como Gerentes, Administradores o en otro tipo de funciones, de cualquier naturaleza, tales como: gestoría o promoción de ventas, cajeros, tesoreros, administradores y/o técnicos, en funciones que directamente se relacionen con la administración de la Sociedad, fijándoles las remuneraciones correspondientes, regulares o especiales, de que deban gozar, con cargo a Gastos Generales, pero con cargo de dar cuenta a la Asamblea. — 5º) Adquirir, por cualquier título legal, incluso como donatorio toda clase de bienes: muebles, inmuebles, semovientes, rodados, créditos, valores representativos de títulos, acciones y debentures de otras sociedades, privadas o mixtas creadas y/o a crearse, fondos de comercio, marcas de Fábrica, patentes de invención, marcas y/o llaves, como así procedimientos industriales o comerciales, pudiendo también a todo ello cederlo onerosamente, transferirlo, hipotecarlo o prearlo, constituyendo, a la vez, cualquier clase de derecho real, liquidando y/o adquiriendo los activos y pasivos de cualquier empresa, civil y/o comercial, celebrando todo género de contrato sobre bienes muebles, inmuebles, semovientes, rodados, etc. — 6º) Dar y/o tomar en locación aún plazos mayores de seis años, como también celebrar contratos de locación de servicios y de obras; 7º) Solicitar concesiones y/o intervenir en licitaciones de toda clase, ante los gobiernos Nacionales, Provinciales, Municipales y cualquier otra clase de persona o entidad, pública y/o privada, civil y/o comercial, y ya sea ésta del país o del exterior; 8º) Celebrar contratos de Sociedades con particulares y otras entidades o sociedades, establecidas o a establecerse, sean éstas civiles o comerciales y de cualquier otro tipo participando o integrando sociedades mixtas, ya sea con el Estado Nacional, Provincial o Municipal y/o con cualquiera de sus dependencias, efectuando a la vez, fusiones, absorciones, consolidaciones de empresas, como así combinaciones u otra comunidad de intereses, con otras personas, firmas o sociedades; 9º) Emitir, dentro o fuera del país, debentures, bonos, warrants, etc., en las condiciones que estime convenientes; 10º) Importar artículos, productos, máquinas, materiales y/o materias pri-

mas, destinadas a su propia actividad o para terceros o bien para los fines que estime convenientes, pudiendo, a la vez, exportar a re-exportar; 11º) Tomar dineros en préstamos, con o sin garantías y darlos de igual manera, en cuenta corriente, mediante descuento de letras, pagarés, certificados de deudas y/o de otro tipo, vales, facturas y/o cualquier clase de títulos de crédito, públicos o privados, emitiendo como aceptante, garante o endosante, letras, pagarés, vales con o sin prendas como así cualquier clase de documentos, disponiendo la renovación y/o cancelación de los mismos, depositando sumas de dineros, títulos o valores, pudiendo, a la vez, extraer a todos ellos mediante los libramientos de cheques u órdenes o mediante el otorgamiento de recibos, girando en descubierto, haciendo declaraciones de bienes, solicitando créditos, aperturas de cuentas corrientes, bancarias o de cualquier otro tipo, depositando en ellas o en cualquier otra clase de cuentas, dineros, títulos y toda clase de valores y extraerlos, también a los que estuvieren depositados, con anterioridad, efectuando toda clase de operaciones con los Bancos y Aduanas, así como con particular institución de crédito, nacional, provincial, particular, mixta, creada o a crearse, tanto del país como del extranjero, aceptando sus cartas orgánicas y reglamentos; 12º) Entregar y/o recibir en depósito sumas de dineros o títulos en garantía y/o a cuenta de precios y con exclusión absoluta del tipo de operaciones que tuvieren un carácter bancario, podrá asimismo recibir y negociar con mercaderías y efectos públicos, tomando, librando o comprando giros y operando, sobre toda clase de efectos o papeles de comercio; 13º) Otorgar garantías y fianzas derivadas de operaciones vinculadas con el giro normal de los negocios de la sociedad; 14º) Pagar o cobrar créditos, celebrar contratos de mandato y transacciones, comprometer en árbitros o amigables con ponedores, las cuestiones judiciales y/o extrajudiciales que la Sociedad tenga que afrontar. Hacer renovaciones, remisiones y quitas a deudores, conceder esperas, promover querrelas y juicios y contestar las acciones tanto judiciales, como extrajudiciales, que reclamen los intereses de la Sociedad, otorgando y renovando los poderes de toda índole que fueren menester; 15º) Resolver sobre la admisión, suscripción, emisión e integración de acciones y establecer los plazos, formas de pago y demás condiciones — Convocar a Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, en un todo de acuerdo con estos estatutos; 17º) Presentar anualmente, a la Asamblea la Memoria, como así el Inventario, Balance General, Cuadro Demostrativo de Ganancias y Pérdidas y en general todos los elementos y planillas establecidas para este tipo de sociedades, determinando, a la vez, los puntos que deban ser considerados por las Asambleas; 18º) Disponer el reparto de dividendos provisorios, en base a las utilidades líquidas y realizadas que resulten de su balance practicado en forma legal, dándose cuenta de ello a la Inspección de S. A., Civiles y Comerciales, 19º) Suspender con el voto de las dos terceras partes de los miembros que integran el Directorio, al momento de tomar la medida, sometiendo el caso a conocimiento de la Asamblea para su resolución, al Director que hubiere realizado, deliberadamente, algún acto contrario a los intereses de la sociedad; 20º) Distribuir las sumas que estime adecuadas, con fines de beneficencia o circunstancias de interés legal, administrando todos los bienes de la Sociedad y representándola ante cualquier entidad ya sea Nacional, Provincial o Municipal y de cualquier otro carácter, resolviendo con intervención del Síndico todos los asuntos que por la ley y estos estatutos no estuviesen, expresamente reservados a la decisión de las asambleas. — A todos los efectos, precedentes enumerados y conforme se encuentra expresado ya, reitérase que la Sociedad podrá otorgar todos los poderes generales y/o especiales que sean necesarios dar a favor de gerentes, empleados, o terceros y que los creyere necesarios para la mejor marcha y ad-

ministración de la Sociedad, nombrando los apoderados y representantes legales, judiciales y/o extrajudiciales, asesores, letrados, auditores contables o de cualquier clase que crea menester. — Para todos esos efectos podrá imbuirlos o hacerles otorgar toda clase y tipo de poderes de administración o representación, para el cumplimiento de las disposiciones y autorizaciones conferidas al Directorio que son las más amplias y suficientes, y no contienen limitaciones de ninguna especie, comprendiendo todas las facultades involucradas, directa, o indirectamente en la capacidad de derecho de la Sociedad, conforme a sus objetivos, siendo la enumeración efectuada simplemente enunciativa y no limitativa en relación a los actos que debe realizar y/o emprender la Sociedad —

ARTICULO 15º — Déjase, perfectamente entendido, que todos los Directores, titulares y suplentes, padrán desempeñar los cargos que les confiera el Directorio, el cual establecerá en cada caso, las correspondientes remuneraciones, dando oportuna cuenta a la Asamblea. Estas remuneraciones serán completamente independientes de las que puedan corresponder, por cualquier otro concepto y como miembros del Directorio.

ARTICULO 16º — En ningún caso el monto de las remuneraciones, que por todo concepto percibirán los miembros del Directorio, podrá exceder del veinticinco por ciento de las utilidades, pero cuando el ejercicio de funciones en la empresa, por parte de ellos, imponga frente al resultado de las utilidades, la necesidad de exceder ese porcentaje, se harán efectivas esas remuneraciones, dando cuenta de ello a la asamblea de accionistas incluyendo el asunto, como uno de los puntos de la orden del día

CAPITULO IV

Del Síndico

ARTICULO 17º — La fiscalización de la Sociedad estará a cargo de un Síndico titular y un Síndico suplente, quienes podrán o no ser accionistas y serán designados anualmente por la Asamblea, la cual le asignará sus honorarios, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. El Síndico suplente sustituirá en caso de ausencia, enfermedad u otro impedimento. — Si ambos Síndicos estuviesen imposibilitados para desempeñar sus funciones, el Directorio con vocará a Asamblea General Extraordinaria, de inmediato, para designar a sus reemplazantes. Las funciones del Síndico las determina, precisa y regía el Art. 340 del C. de Comercio, precisando también su reemplazo y remoción.

CAPITULO V

De las Asambleas

ARTICULO 18º — Las Asambleas serán Ordinarias y Extraordinarias. Las primeras tendrán lugar una vez por año y dentro de los cuatro meses posteriores al cierre de cada ejercicio. Las segundas se realizarán cuando los juzgue necesario el Directorio o el Síndico y también cuando fuere solicitada por accionistas que representen la vigésima parte del capital integrado, por lo menos y que expresan al Directorio el objeto de la reunión. — El Directorio resolverá dentro de los quince días siguientes al de la presentación y resuelta la celebración de asamblea se informará de ello a la Inspección de Sociedades indicando, lugar, fecha, hora y adjuntando a la vez los documentos relacionados con la convocatoria. — Se acompañará el recorte de la publicación efectuada en el Boletín Oficial.

ARTICULO 19º — Las Asambleas serán presididas por el Presidente del Directorio y por impedimento de éste por quien lo reemplace. Actuará como Secretario el del Directorio y en caso de impedimento, de cualquier naturaleza, el accionista que designe la Presidencia.

ARTICULO 20º — A consideración de las asambleas ordinarias serán sometidos: a) Memoria, Balance anual, Cuadro de Ganancias y Pérdidas, Inventario, Cuadros complementarios e Informe del Síndico; b) Cuadro de propo-

sición de distribución de utilidades; c) Elección de directores titulares y suplentes que correspondiere y designación de Síndico titular y suplentes; d) Los demás asuntos que considere conveniente incluir en la convocatoria, tales como remuneraciones especiales a miembros del Directorio y demás asuntos que hayan sido propuestos elevar a su conocimiento y/o resolución por los accionistas que representen el porcentual del Art. 18 y que hubieren formulado la propuesta, treinta días antes de la convocatoria; e) Designación de los accionistas para que firmen el acta, conjuntamente con el Presidente y Secretario.— Únicamente deben tratarse en las Asambleas, los asuntos incluidos en la convocatoria.

ARTICULO 21º — Las asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias, se citarán en primera y segunda convocatoria, mediante avisos que se publicarán en el Boletín Oficial durante cinco días y en un diario local por tres días, publicaciones estas que se harán con diez días de anticipación al de la fecha señalada para la asamblea.— En uno y otro tipo de asamblea y cuando fueren convocadas para tratar los asuntos enunciativos en el Art. 354 del C. de Comercio, el quórum se formará con la presencia de accionistas que representen la mitad mas uno de las acciones integradas, con las limitaciones del Art. 350 del C. de Comercio, debiendo las decisiones tomarse por simple mayoría de votos presentes.— En segunda convocatoria las asambleas, de todo tipo, podrán resolver cualquier asunto, por simple mayoría de votos presentes, cualquiera sea el número de accionistas representados, y aún para los casos contemplados en el Art. 354 del C. de Comercio.— Lo tratado y resuelto en las asambleas se hará constar en un libro de actas, que será firmado por el Presidente y Secretario, y los socios que designe la asamblea, de conformidad a lo previsto en el Art. 20, inciso e).

ARTICULO 22º — Los accionistas que hayan de tomar parte en las deliberaciones de una asamblea, para obtener su boleta de admisión, deberán depositar sus acciones en la Caja de Sociedades, siempre hasta tres días antes de la fecha de la Asamblea.— Será también admitido un certificado del depósito de las acciones, emitido por una institución bancaria del país o del extranjero.— No podrán concurrir a las asambleas los accionistas que tuvieren cuotas de pago de acciones en atraso.

ARTICULO 23º — Los Directores no pueden votar sobre la aprobación de la memoria y balance, ni en las resoluciones referentes a su gestión.

ARTICULO 24º — Todo accionista podrá hacerse representar en las asambleas por un mandatario, con carta poder autenticada por banco o autoridad policial o judicial.— Los Directores no pueden ser mandatarios.

CAPITULO VI

Balance y Utilidades

ARTICULO 25º — El ejercicio económico-financiero finalizará el 31 de julio de cada año y a esa fecha se practicará el Inventario y Balance General con el Cuadro de Ganancias y Pérdidas.— Los Balances deberán estar de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias en vigor, a la fecha de ser practicados.— Una asamblea puede cambiar las fechas de iniciación y cierre de los ejercicios de la Sociedad, tomando los recaudos como para que ello no cause, entorpecimiento, o perjuicios legales y/o fiscales.

ARTICULO 26º — Los beneficios líquidos y realizados que resulten del Balance General, después de deducidas las amortizaciones ordinarias y extraordinarias las provisiones necesarias para hacer frente a todas las contingencias previsibles, a efectos de que los resultados reflejen la verdadera situación económica de la Sociedad, y luego de efectuar también las provisiones y provisiones necesarias, para abonar las remuneraciones graciables a favor del personal, y luego de retirar las sumas necesarias para hacer frente al pago de los im-

puestos, serán distribuidas de la siguiente manera: 1º) Dos por ciento (2 o/o) para el Fondo de Reserva Legal, hasta que llegue a cubrir el diez por ciento (10 o/o) del Capital Suscripto, como mínimo, y de conformidad a lo establecido por el Art. 363 del C. de Comercio; 2º) El diez por ciento (10 o/o), para los miembros del Directorio a efectos de distribuirlo en proporción a su asistencia y labor cumplida al servicio de la Sociedad; 3º) Las remuneraciones que disponga la Asamblea acordar al Síndico por el o a propuesta del Directorio; 4º) — El diez por ciento (10%) para él o los socios fundadores a quienes la asamblea recozca ese derecho; 5º) — Los fondos necesarios que la asamblea resolviera crear para formación de reservas facultativas, a determinar por la Asamblea en su denominación; 6º) — El remanente se destinará al pago de dividendos, entre todos los accionistas en relación a la parte de acciones integradas y en proporción al tiempo en que se cubrieron los aportes.

ARTICULO 27º — Queda facultada la Asamblea para disponer la fecha, a partir de la cual se harán efectivos los dividendos como así para establecer la forma de pago de los mismos y si estos se pagarán en efectivo o mediante la entrega de acciones liberadas o combinando ambos o en una tercera forma. Establécense que los dividendos no reclamados dentro de los tres años posteriores al de la fecha de haber sido puestos a disposición de los accionistas pasarán a engrosar los fondos de reserva legal u otro cualquiera que disponga el Directorio.

ARTICULO 28º — En caso de disponerse la liquidación de la Sociedad, la Asamblea General, convocada al efecto, determinará el procedimiento a seguirse designando a los miembros que componen el Directorio y en el número que lo crea conveniente y/o al Síndico. Los liquidadores tendrán las facultades reservadas y/o contenidas al Directorio por este estatuto y las que les otorgue la Asamblea. Fdo.: Alonso López Robles, María Lorenzo de López, Rosa López, Alonso López (h), María M. López, Lola Lucía López, Rosa López Robles, Pedro Ruiz López, Dante Lausi, José Antonio Lorenzo.

CERTIFICADO. Que las firmas que anteceden corresponden a los señ. Alonso López Robles, María Lorenzo de López, Rosa López, Alonso López (h), María M. López, Lola Lucía López, Rosa López Robles, Pedro Ruiz López, Dante Lausi y José Antonio Lorenzo, y han sido puestas en mi presencia, doy fé Salta, febrero 8 de 1966 Ricardo Isasmendi, Escribano, Salta.— SALTA, marzo 8 de 1966.— **DECRETO N° 12786 — MINISTERIO DE GOBIERNO, JUSTICIA, INSTRUCCION PUBLICA Y DEL TRABAJO** — Expediente N° 5384,66 Por las presentes actuaciones el señor Roberto Agustín Colom por autorización conferida en acta N° 1 de fecha 31 de enero de 1966 punto 6º, corriente a fs. 24 del presente expediente, solicita para la entidad denominada "ALONSO LOPEZ — SOCIEDAD ANONIMA, INDUSTRIAL, COMERCIAL, FINANCIERA, AGRICOLA Y GANADERA", la aprobación del estatuto social y el otorgamiento de la personería jurídica, y **CONSIDERANDO:** Que la citada entidad ha llenado todos los requisitos legales y pagado el impuesto que fija el decreto Ley N° 33763 Art. 19 inc. 9º; dejando constancia que el depósito de garantía que prevé el art. 318 del Código de Comercio ha sido sustituido por un Balance e Inventario certificado por Contador Público Nacional, don Roberto A. Colom. Que el informe de Inspección de Sociedades Anónimas Comerciales y Civiles a fs. 22 aconseja hacer a lo solicitado precedentemente y atento lo dictaminado por el señor Fiscal de Gobierno a fs. 23 de estos obrados. **EL VICE GOBERNADOR DE LA PROVINCIA EN EJERCICIO DEL PODER EJECUTIVO DECRETA:** Artículo 1º — Apruébase el estatuto social de la entidad denominada "ALONSO LOPEZ SOCIEDAD ANONIMA, COMERCIAL INDUSTRIAL, FINANCIERA, AGRICOLA Y GANADERA" con domicilio legal en la ciudad de Salta, que corre de fs. 6 a fs. 15 vía. del presente expediente,

otorgándosele la personería jurídica que solicita. Art. 2º — Por Inspección de Sociedades Anónimas, Comerciales y Civiles extiéndanse los testimonios que se solicitan en el sellado que para tal caso fija el decreto ley N° 33763. Art. 3º — Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese. **PAZ CHAIN, DR. CARLOS ALBERTO GARCIA PULO, Ministro de Gobierno, Justicia, Instrucción Pública y del Trabajo.** Es copia.— **CONCUERDA:** Con las piezas originales de su referencia que corren de fojas 2 a 15 vía. y 27 agregadas en el expediente N° 538466 que se ha tramitado por intermedio de esta Inspección ante el Ministerio de Gobierno, Justicia, Instrucción Pública y del Trabajo. Para la parte interesada se expide este Primer Testimonio en dieciséis sellados de treinta pesos cada uno en la ciudad de Salta a los veintidos días del mes de marzo de mil novecientos sesenta y seis. Rasgado: l-o-n-p-n-o-d-l-o-r-e-n-i-e-d-re-p-r-o-a-d-i-s-d-8-r-c-a-s-d-a-e-i-d-Para que — E/líneas: i/o exportaciones—su—vale.— Hay un sello.— y una firma ilegible — Gabriela M. de Díaz Esc. Púb. Nac. Insp. de Sociedades. Es copia fiel del original que tengo a la vista, doy fe. Previa lectura que le dí firma de conformidad el compareciente por ante mí, doy fe. Redactada en dieciséis sellos notariales numerados correlativos: del cero ciento cincuenta y un mil novecientos cuarenta y cinco al cero ciento cincuenta y un mil novecientos cuarenta y siete, del cero ciento cincuenta y un mil novecientos cuarenta y nueve al cero ciento cincuenta y un mil novecientos cincuenta y dos; del cero ciento noventa y cuatro mil trescientos cuarenta y cuatro al cero ciento noventa y cuatro mil trescientos cincuenta y uno, y el presente que se firma cero ciento noventa y cuatro mil trescientos cincuenta y nueve, sigue a la que con el número anterior termina al folio doscientos noventa y nueve. **ALONSO LOPEZ (h).** — Ante mí **RICARDO ISASMENDI.** Escribano Hay un sello.— **CONCUERDA,** con la escritura matriz de su referencia, doy fe. Para la interesada expido este primer testimonio en diecisiete sellados, correlativos del cero ochenta y tres mil quinientos uno al cero ochenta y tres mil quinientos dieciséis, que sello y firmo en el lugar y fecha de su otorgamiento. Para la firma extendiendo el presente sellado fiscal número cero ochenta y tres mil quinientos treinta y cinco.

Importe \$ 32.080.

e) 11/4/66

DISOLUCION DE SOCIEDAD

Nº 23166 — DISOLUCION DE SOCIEDAD.—

A los fines legales consiguientes se hace saber que se tramita la disolución de la Sociedad de hecho "Manuel Gil y Hermano", con domicilio en calle Caseros esquina República de Siria, de esta ciudad, que explotaba el ramo de "Almacén".— Dicha sociedad está constituida por los señores Manuel Gil, domiciliado en calle Caseros 1810 y Antonio Gil con domicilio en Caseros 1810 de esta ciudad, quedando el nombrado en primer término a cargo del activo y pasivo social.— Las oposiciones deberán dirigirse a la Escribana Gabriela M. de Díaz, Caseros 1155, Ciudad.

GABRIELA M. DE DIAZ, Escribana

Imp. \$ 900.—

e) 4 al 12—4—66.

VENTA DE NEGOCIO:

Nº 23146

AVISO. — Mario Alfarano, domiciliado en Mitre 1032 de esta ciudad, compra el negocio de bar, heladería, masitería y anexos de "Aré Hnos S.R.L.", instalado en Alberdi 44 de esta ciudad, tomando a su cargo el pasivo denunciado. Para oposiciones, dirigirse al Dr. Víctor Muselli, calle Zuviría 490 de esta ciudad. Importe \$ 900.—

e) 1º al 11/4/66

SECCION AVISOS

ASAMBLEAS:

**Nº 23215
CENTRO VECINAL VILLA DE CHARTAS
CONVOCATORIA**

Cita a todos sus asociados a la asamblea General Ordinaria que se llevará a cabo el día 17 del corriente a horas 9,30, en el local de calle San Luis 1662 para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Lectura del acta anterior.
- 2º Designación de dos socios para firmar el acta.
- 3º Memoria y Balance General.
- 4º Renovación de la Comisión Directiva.
- 5º Cuota social.

Dada la importancia de los asuntos a tratarse, se ruega puntual asistencia.

La Comisión

Art 40.— Pasada una hora de la citada anteriormente la Asamblea se realizará con el número de socios presentes.

Filomeno Bonifacio

Presidente

Importe \$ 488,— e) 11/4/66

**Nº 23214
Club Obras Sanitarias de la Nación - Salta
CONVOCATORIA A ASAMBLEA
GENERAL ORDINARIA**

Para el día 16 de Abril de 1966.

Señor Consocio:

De conformidad con las prescripciones estatutarias llámase a Asamblea General Ordinaria, para el día sábado 16 de Abril de 1966, a horas 9,30, en el local de la Institución Adolfo Guemes Nº 72 de esta ciudad para tratar el siguiente

ORDEN DEL DIA:

- 1º) Lectura de la Memoria Anual y Balance de Ganancias y Pérdidas.
- 2º) Designación de la Junta Electoral.
- 3º) Elección de un Presidente, Prosecretario, Tesorero y cuatro vocales.
- 4º) Ratificación del cambio de nombre del Club de "ANDA" por "OSN".

Tomás Murga Ing. Amílcar J. Spagnuolo
Secretario Presidente

Importe \$ 900,— e) 11 al 15/4/66

**Nº 23207
CLUB ATLETICO SAN MIGUEL
El Bordo, Gral. Guemes, Marzo 28 de 1966.
CONVOCATORIA**

Convócase a Asamblea General Ordinaria para el día 11 de abril del cte. año a horas 20, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º) Lectura de Acta anterior.
- 2º) Lectura y aprobación de la memoria anual
- 3º) Aprobación de balance anual.
- 4º) Elección de la nueva Comisión Directiva

Calixto I. Sanchez Jorge V. González
Secretario Presidente

Importe \$ 280,— e) 11/4/66

**Nº 23188
COMPANIA INDUSTRIAL CERVECERA S.A.
CITACION A ASAMBLEA GENERAL
ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA**

Se cita a los señores accionistas a la asamblea general ordinaria y extraordinaria que se celebrará el día 19 de Abril de 1966, en su local de la calle Adolfo Guemes 1251 de la Ciudad de Salta, a horas QUINCE, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA:

- 1º) Consideración de los documentos del art. 437 del código de Comercio, por el ejercicio 1964—1965.
- 2º) Elección para completar período de cinco directores titulares y tres suplentes, por renuncia de los directores: Eliseo Briones, Guillermo Schwarcz, Kamal Musri, José Carullo, Romano Binda, José B. Tuñón, Adolfo Arias Linares.
- 3º) Elección de un Síndico Titular y un Síndico

Suplente por expiración de mandato en reemplazo de los señores Eugenio Romero y Luis A. Pedraza.

- 4º) Designación de dos accionistas para firmar el acta.

Los accionistas deben depositar sus acciones o certificados, por lo menos con dos días de anticipación al señalado para la asamblea (art. 23 de los estatutos) Hora de recepción de horas 15 a 18.

EL DIRECTORIO

Importe \$ 900,— e) 11 al 13/4/66

**Nº 23202 HORIZONTES S.A.
Financiera, Inmobiliaria, Comercial e Industrial — Capital Autorizado. 250 000 000
Convocatoria a Asamblea General Ordinaria del
30 de Abril de 1966**

De conformidad con lo dispuesto por el art. 32 de nuestros Estatutos Sociales, convócase a Asamblea General Ordinaria de Accionistas para el día 30 de Abril de 1966, en nuestro local de calle Zuviría Nº 20, de esta Ciudad, a las 18 horas, a fin de considerar el siguiente:

ORDEN DEL DIA:

- 1º) Lectura y consideración del Acta de la Asamblea anterior.
- 2º) Lectura y consideración de la Memoria, Balance General, Cuadro Demostrativo de Ganancias y Pérdidas, Cuadros Anexos, Inventario e Informe del Síndico, correspondiente al SEPTIMO EJERCICIO cerrado el 31 de Diciembre de 1965
- 3º) Distribución de utilidades
- 4º) Elección de Síndico Titular y Síndico Suplente, por un año, Remuneración del Síndico Titular para el período entante
- 5º) Designación de dos accionistas para firmar el Acta de esta Asamblea

EL DIRECTORIO

NOTA IMPORTANTE El Art. 37 de nuestros Estatutos establece: "Para tener derecho de asistencia y voto en las Asambleas, los accionistas deberán depositar en las oficinas de la Sociedad, Zuviría 20, ciudad de Salta, con TRES DIAS de anticipación, por lo menos, sus acciones o Certificados nominativos provisorios de acciones, o en su defecto un certificado de depósito emitido por una institución bancaria del país. Los accionistas que no hubieran integrado sus acciones deberán encontrarse al día en el pago de las cuotas de integración"

HORIZONTES S.A.F.I.C.I.

Cont. Púb. Nac MANUEL MIGUEZ

Contador

Importe \$ 2 000 — e) 6 al 28/4/66

**Nº 23192 — COOPERATIVA OBRERA DE
TRANSPORTE AUTOMOTOR
"25 DE MAYO" LTDA.**

Convócase a Asamblea General Ordinaria a todos los socios de la Cooperativa Obrera de Transporte Automotor "25 de Mayo" Ltda, a realizarse en la calle Rioja Nº 960, de esta Ciudad, a horas 23 del día 16 de abril de 1966 para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º) Lectura y aprobación del acta anterior
- 2º) Lectura y aprobación de la Memoria, Balance General, Cuadro Demostrativo de Pérdidas y Excedentes, Padrón de Socios e informe del Síndico por el año 1965, Distribución de Excedentes
- 3º) Informe de la Comisión encargada de redactar el Reglamento Interno de Trabajo, su consideración y aprobación Diligencias ante la Dirección Nacional de Cooperativas.
- 4º) Ratificación de la adjudicación de las unidades a los diversos equipistas y del convenio celebrado por el Consejo de Administración el día 4 de abril de 1966
- 5º) Renovación parcial del H. Consejo de Administración Elegir un (1) Secretario, Un Vocal 1º y un Vocal 3º, todos por un año
- 6º) Elección de un Síndico Titular y un Suplente, ambos por UN AÑO
- 7º) Elección de dos socios para firmar el

acta.

Santiago Vaca
Presidente
Ernesto Cáseres
Secretario

Importe: \$ 900 — e) 6 y 11/4/66

**Nº 23188
"COMPANIA INDUSTRIAL CERVECERA S.A."
SEGUNDA CITACION A ASAMBLEA
GRAL. ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA**

Se cita a los señores accionistas a la asamblea general ordinaria y extraordinaria que se celebrará el día 12 de Abril de 1966, en su local de la calle Adolfo Guemes 1251 de la Ciudad de Salta, a horas QUINCE, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA:

- 1º) Consideración de los documentos del art. 437 del Código de Comercio, por el ejercicio 1964—1965.
- 2º) Elección para completar período de cinco directores titulares y tres suplentes, por renuncia de los directores: Eliseo Briones, Guillermo Schwarcz, Kamal Musri, José Carullo, Romano Binda, José B. Tuñón, Adolfo Arias Linares.
- 3º) Elección de un síndico titular y un síndico suplente por expiración de mandato en reemplazo de los señores Eugenio Romero y Luis A. Pedroza.
- 4º) Designación de dos accionistas para firmar el acta.

Los accionistas deben depositar sus acciones o certificados, por lo menos con dos días de anticipación al señalado para la asamblea (art. 23 de los estatutos). Hora de recepción de hs 15 a 18

EL DIRECTORIO

Importe \$ 900 — e) 5 al 11/4/66

**Nº 23181
ASISTENCIA SOCIAL DEL PERSONAL DE
AGUA Y ENERGIA
CONVOCATORIA A ASAMBLEA
GENERAL ORDINARIA**

Señor Asociado: de conformidad a lo establecido por el Art 83º de los Estatutos de la Asistencia Social del Personal de Agua y Energía Eléctrica Salta, llámase a Asamblea General Ordinaria para el día 14/4/1966, a llevarse a cabo en la sede social sita en calle 20 de Febrero Nº 377 de esta Ciudad de Salta, a horas 17, para tratar lo siguiente:

- 1º) Lectura y Consideración de acta anterior.
- 2º) Designación de dos asociados para firmar el acta.
- 3º) Consideración Memoria, Balance, Inventario General al 31/12/1965 e informe del Organó de Fiscalización
- 4º) Consideración de aportes extraordinarios inmediatos.
- 5º) Consideración cuota societaria, posibilidad de su aumento.
- 6º) Consideración de proyecto de modificación del Reglamento de la Caja Mutual.
- 7º) Consideración informe de auditoría de la Empresa.
- 8º) Consideración Resolución de la C. Directiva sobre cierre de ejercicio 1964/65 y postergación fecha Asamblea.
- 9º) Designación de Delegados a Congresos de la Federación de Mutualidades del Personal de A. y E. Eléctrica.
- 10) Consideración situación socios fuera de radio urbano (campaña), sobre descuentos de la cuota mortuoria Pro-Mausoleo.
- 11) Renovación parcial de autoridades por el período 1966/1968 a saber:
1 Presidente (por renuncia) por 1 año;
1 Vice-Presidente (por terminación de mandato) 2 años;
1 Pro-Tesorero (por terminación de mandato) 2 años;
1 Pro-Secretario (por terminación de mandato) 2 años;
1 Vocal Titular 1º (por renuncia) por 1 año
1 Vocal Titular 2º (por separación del cargo y terminación mandato) 2 años;
1 Vocal Titular 5º (por renuncia) por 1 año

3 Vocales suplentes (por terminación mandato);
 Organo de Fiscalización: 2 titulares y 2 suplentes.

Art. 42º — La Asamblea no podrá constituirse dentro de la hora fijada en la convocatoria si no se halla presente o representada la mitad más uno de los socios con derecho a voto, pero transcurrido una hora, la Asamblea será válida con el número que hubiere concurrido.

SALTA, Marzo 31 de 1966.
POR LA COMISION DIRECTIVA
 Néstor R. Ceballos Mario J. Da Forno
 Secretario A cargo de la Presidencia
 Importe \$ 1 440 e) 5 al 13/4/66

Nº 23164 — MERCURIO S.A.I.C.A.G.F.I.F. y M. — Convocatoria a Asamblea General Ordinaria — Segunda Convocatoria

El H. Directorio de Mercurio S. A., ha resuelto convocar por segunda vez a los accionistas a la Asamblea General Ordinaria que tendrá lugar el día 28 de Abril del corriente año, a horas 22, en General Güemes 1328, ciudad de Salta, con el fin de considerar el siguiente,

ORDEN DEL DIA:

- 1º Designar a dos accionistas para que firmen el Acta de la Asamblea.
- 2º Consideración de la Memoria, Balance General, Cuentas de Pérdidas y Ganancias e Informe del Síndico, correspondiente al quinto ejercicio económico de la Sociedad.
- 3º Distribución de utilidades.

- 4º Elección de un Síndico Titular y un Síndico Suplente.
 Se recuerda a los señores accionistas el cumplimiento de las cláusulas estatutarias para concurrir a la Asamblea.

EL DIRECTORIO

Salta, Marzo 31 de 1966.
ANTONIO ALFREDO MORON, Gerente
 Imp. \$ 900.— e) 4 al 12—4—66

Nº 23160 — MAR-HEL S.A.C.I.F.I. — Alvarado 2047 — Salta — Tel. 2846 — Convocatoria

De acuerdo a lo establecido en el Art. 28 Inc. e) de los Estatutos Sociales, convócase a los señores Accionistas a la Asamblea General Ordinaria que se efectuará el día 23 de Abril próximo a las nueve horas, en el local social de la calle Alvarado Nº 2047 de esta Ciudad de Salta, para tratar lo siguiente,

ORDEN DEL DIA:

- 1º Consideración de la Memoria, Inventario, Balance General, Cuadro Demostrativo de Pérdidas y Ganancias e Informes del Síndico, correspondientes al quinto ejercicio terminado el 31 de Diciembre de 1965.
- 2º Elección de los Directores y Síndicos para el nuevo período.
- 3º Remuneración del Directorio y Síndico.
- 4º Designación de dos accionistas para firmar el Acta de la Asamblea.

Salta, Marzo 23 de 1966.

EL DIRECTORIO

MAR-HEL S.A.C.I.F.I.
 Imp. \$ 900.— e) 4 al 12—4—66.

Nº 23154

"LOS PARRALES" S. A.
BALCARCE 1146 — SALTA

CONVOCATORIA

Se convoca a los Señores Accionistas de "Los Parrales" S. A a la Asamblea General Ordinaria que deberá celebrarse en esta Ciudad de Salta, calle Balcarce 1146, el día 27 de Abril del año en curso a horas 20 para tratar y resolver la siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Aprobación de la Memoria, Balance General, Cuenta de Ganancias y Pérdidas,

Inventario e Informe del Síndico correspondiente al ejercicio cerrado el 31 de Diciembre de 1965.

- 2º Remuneración del Directorio y Síndico
- 3º Elección de Directores Titulares.
- 4º Elección del Síndico Titular y Síndico Suplente.
- 5º Designación de dos accionistas para firmar el Acta de la Asamblea

NOTA: Para tener acceso a la Asamblea es necesario depositar las acciones o certificados en la Caja de la Sociedad con tres días de anticipación.

EL DIRECTORIO
 Importe \$ 900 e) 1º al 11—4—66

JURISPRUDENCIA

SENTENCIAS:

Nº 23213

RECURSO DE APELACION — Homicidio — Procesamiento — Revocación — Auto de falta de mérito — Procedencia.

1.— La calificación provisoria que dicta el juez de instrucción requiere que se hallen probados, plenamente la existencia del delito ("corpus delicti"), y la autoría por parte del inculpado en los límites dispuestos para aquella medida por el art. 367 del Cód. Procesal.

2.— Si son insuficientes los elementos de juicio tenidos en cuenta para dictar auto de procesamiento y prisión preventiva por el delito de homicidio, debe acogerse el recurso de apelacion, revocándose tal medida y disponiéndose la falta de mérito prescripta por el art. 310 del C. P.P., ya que la falta de condiciones mínimas para estimar participante del delito al imputado, hacen procedente tal declaración.

687 Cámara 1ª Criminal. Salta, 28 de Mayo 1965 c. "P. R. y A. B. E. de Y. p. HOMICIDIO. Fallos año: 1965 - F. 106.

VISTA: Esta causa segunda contra, P. R. y A. B. de Y. por HOMICIDIO — Expte Nº 12221965, de la que,

RESULTA:

Que llega a conocimiento de este Tribunal por apelacion de la resolución de fs 81/3 que encuadra la conducta presuntamente atribuida al procesado P. R. en la disposición del art. 79 del Código Penal, siendo el recurso formalmente procedente, y;

CONSIDERANDO:

Que si bien el cuerpo del delito que originó estas actuaciones, o sea la muerte violenta de J. C. R. Cha, se encuentra plenamente acreditada, no ocurre lo mismo en cuanto a su autoría, ni siquiera a los fines y en los límites requeridos por el auto de procesamiento (Art. 307 del C.P.P.).

Insuficientes resultan los elementos de juicio acumulados en la etapa sumarial para imputarle a P. R. la comisión del grave hecho.

Menciona el a—quo para sustentar su resolución: 1) la discusión que en la víspera sostuvieran el acusado y la víctima, 2) las amenazas que profiriera a esta última ante el tesigo Oscar Lucio Luna y 3) el secuestro en el lugar del evento de una faja de supuesta pertenencia del prevenido.

Solo reviste importancia el primero, admitido por Romero. Se trata de un indicio remoto, es decir que guarda vínculo meramente contingente con el suceso. Y como el segundo, que es una simple consecuencia del primero, son indicios psicológicos o morales (externos), de escaso valor por no concurrir con otros indicios de carácter material (externos). La prueba indiciaria no está completa sino cuando

comprende a un tiempo los indicios materiales y los psicológicos o morales. Uno y otros ofrecen los dos aspectos externo e interno del asunto; sin el primero, el caso está mal determinado; y sin el segundo (móvil, en el subexámene), permanece sin explicación. Según la antigua doctrina, los indicios psicológicos no proporcionaban sino indicaciones indeterminadas, que solo podían obrar como adminículos (Gorphe, de la apreciación de las pruebas (pág. 284/5).

En cuanto al indicio de la faja secuestrada en el lugar del crimen, es de un valor casi nulo. Primero, por basarse en el testimonio de A. B. de Y., concubina del occiso y segundo, por cuanto la misma fue también acusada de partícipe en el sumario policial.

Por lo demás este indicio no fue sometido a verificación a fin de que se lo compute como prueba de cargo para su posterior interpretación dentro del conjunto de los demás. Ninguno de los testigos que lo vieron esa noche fue preguntado si el encausado llevaba puesta esa prenda, para luego extraer las conclusiones de rigor.

Es de hacer notar por lo demás, que no hay en las declaraciones de R. sobre el empleo de su tiempo, indicios de mala justificación. Narra en forma minuciosa los lugares donde anduvo esa noche lo que es corroborado ampliamente por las numerosas personas que lo vieron.

Quedan también algunas lagunas por explicar, como la circunstancia de que se observara el cadáver con el miembro viril fuera del pantalón "notándose que en el mismo y zonas circundantes la presencia de abundante semen, como si hubiera practicado un coito más o menos reciente" (ver informe médico de fs. 24 vta.), y el hallazgo de prendas de vestir femeninas de origen no establecido.

Y si bien, conforme a la doctrina receptada por esta Cámara, para dictar auto de procesamiento que es una medida provisoria, que no causa instancia y es reformable aun de oficio, no es preciso contar con la evidencia de la culpabilidad, sino que basta un determinado grado de certeza basado en un juicio de probabilidad, estimamos que esas mínimas condiciones, por las razones expuestas, no se dan en la especie.

Procede entonces revocar el auto impugnado y dictar en su lugar auto de falta de mérito sin perjuicio de la prosecución de la causa (art. 310 del C.P.P.).

Por ello, y lo dispuesto por los arts. 486 y 496 del C.P.P., la CAMARA PRIMERA EN LO CRIMINAL:

RESUELVE:

I) Revocar la resolución de fs. 81/3 y dictar auto de falta de mérito a favor del procesado P. R.

II) Previa notificación y registro, bajar estos actuados al Juzgado de origen. Fdo. CATALANO — FERRARIS — ROBLES (Set. ARTURO ESPECHE FUNES).

MARTIN ADOLFO DIEZ

Secretario Corte de Justicia

Sin Cargo

e) 11—4—66

AVISOS

A LOS SUSCRIPTORES

Se recuerda que las suscripciones al BOLETIN OFICIAL deberán ser renovadas en el mes de su vencimiento.

A LOS AVISADORES

CONTRATO SOCIAL

La primera publicación de los avisos debe ser controlada por los interesados a fin de salvar en tiempo oportuno cualquier error en que se hubiera incurrido.
 LA DIRECCION

Nos. 22959 — 23343

MARCOS KOHN E HIJOS, SOCIEDAD ANONIMA COMERCIAL E INDUSTRIAL
FLORIDA N° 201 — SALTA

OBJETO Y RAMO PRINCIPAL Ventas Calzados, Zapatillas y Afines
FECHA AUTORIZACION DEL PODER EJECUTIVO 16 de Diciembre de 1964
FECHA INSCRIPCION REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO: 24 Diciembre de 1964
EJERCICIO ECONOMICO N° 1 INICIADO EL 1° de Julio de 1964
BALANCE GENERAL AL 30 de Junio de 1965

ACCIONES

70.000 ordinarias clase "A"
5 votos cada una

CAPITAL:

Autorizado	\$ 10.000.000 —
Suscripto y Realizado .. .	\$ 7.000.000 —

— ACTIVO —

DISPONIBILIDADES:

CAJA

Sucursal Guemes .. .	47 937 70	
Sucursal Tartagal .. .	43 387 92	
Casa Central .. .	224 251 90	315.577 52

CREDITOS:

DEUDORES VARIOS:

Sucursal Guemes .. .	528 007 80	
Sucursal Tartagal .. .	533 203 79	
Casa Central .. .	5 856 655 25	6 917 866 84

OTROS CREDITOS:

ANTICIPOS PERSONAL .. .	186 835.70	7 104 702 54
-------------------------	------------	--------------

BIENES DE CAMBIO:

MERCADERIAS .. .		14 270 548.—
------------------	--	--------------

INVERSIONES:

ACCIONES — Sin Cotización .. .		6 900 —
--------------------------------	--	---------

BIENES DE USO:

MUEBLES Y UTILES		
Valores originales .. .	3 151 426 10	
Menos Amortización Ant. or .. .	706 553.73	
Menos Amortización del Ejercicio .. .	64 139 10	2 380.733 27

BIENES INMATERIALES:

No Existen

CARGOS DIFERIDOS:

GASTOS CONSTITUCION S. A.		
Valor Original .. .	264.139.—	
Menos Amortización del Ejercicio .. .	52.827.80	211 311 20

TOTAL DEL ACTIVO .. .		24.289 772 5°
-----------------------	--	---------------

Certifico Conforme a mi Informe de Fecha 8 de Marzo de 1965

Publíquese en el Boletín Oficial Salta, 10 de Marzo de 1966

ALBERTO VICTOR VERON
Contador Público Nacional
Auditor de Inspección de Sociedades

GABRIELA M. DE DIAZ
Esc. Púb. Nac
Insp. de Sociedades

— PASIVO —

DEUDAS

COMERCIALES:

Proveedores		12.202.573.23	
-------------	--	---------------	--

BANCARIAS:

Obhgaciones a Pagar		400.000.—	
Sin Garantía Real			
Adelantos en Ctas Ctes			
Banco Italia Salta	1 741 927 —		
Cooperativa Crédito	229.550 12	1 971.477.12	

OTRAS DEUDAS:

Inst Nac Prov Social		265.882.50	
Gastos a Pagar			
Alquileres	63 000 —		
Fletes y Acarreos	2 031.—		
Sueldos y Jornales	770 571 —		
Comisiones Ventas	165 391 —		
Emp Papelería	25 745 —		
Pub Propaganda	172 176 —		
Impuesto Sustantivo	80 000 —		
Cargas Sociales	184.587 —	1 463 501.—	16.303.433 85

PROVISIONES:

Provisión Para Impuestos			265 297 39
--------------------------	--	--	------------

PREVISIONES:

No Existen			
------------	--	--	--

TOTAL DEL PASIVO			16.568 731 24
------------------	--	--	---------------

CAPITAL, RESERVAS Y RESULTADO

CAPITAL SUSCRITO:

Acciones en circulación		7.000.000.—	
-------------------------	--	-------------	--

RESERVAS:

Fondo Reserva Legal		19 726.77	
---------------------	--	-----------	--

UTILIDADES:

Saldo del Ejercicio		701 314.52	7.721.041.29
---------------------	--	------------	--------------

TOTAL			24 289.772.53
-------	--	--	---------------

CUENTAS DE ORDEN

Acciones a Emitir	3.000 000 —	Capital Autorizado	10 000 000 —
Acciones de Aporte	7 000 000 —	Capital Realizado	7.000 000 —
Acciones Emitidas	7 000 000 —	Directores Depositarios	
Acciones en Garantía	60 000 —	de Acciones	60 000 —
	17.060 000 —		17 060 000 —

Salta, 30 de Junio de 1965

ROBERTO A. COLOM
Contador Certificante

MARTA B. WAINOK DE KOHN
Director Secretario

Certifico Conforme a mi Informe
de Fecha 8 de Marzo de 1966

ALBERTO VICTOR VERON
Contador Público Nacional
Auditor de Inspección de Sociedades

ANA GLASTEIN DE KOHN
Síndico Titular

MARCOS KOHN
Presidente

Publíquese en el Boletín Oficial
Salta, 8 de Marzo de 1966

GABRIELA M. DE DIAZ
Esc. Páb. Nac.
Insp. de Sociedades

CUADRO DEMOSTRATIVO DE GANANCIAS Y PERDIDAS

Al 30 de Junio de 1965

COMERCIAL E INDUSTRIAL

Ventas netas de mercaderías	45 158.155.60		
Menos Costo de las mercaderías vendidas	30.758.535.15		14.399.620.45

Menos: GASTOS EXPLOTACION:

Alquileres	878.700 —		
Teléfonos	82.542.—		
Luz y Fuerza	159.020.—		
Donaciones	82.612.—		
Gastos Informes	44.593.—		
" Postales	72.259.70		
" Varios	135.255.30		
" Viajes	213 956.50		
" Rodados	51 252.—		
" Instalaciones	71 450.60		
Empaque-Papelería	378.900.90		
Honorarios	305.926.—		
Becas	60.000.—		
Fletes y Acarreos	529.746.74		
Int-Com-Sellados	177.420 30		
Pub-Propaganda	1.810.092.82		
Sueldos y Jornales	4 635.064.31		
Comisiones Ventas	726.633.—		
Gratificaciones	98.977.—		
Seguros	342.622.—		
Dirección de Rentas	332 963 —		
Impuestos Municipales	159 092.—		
Rem-Directores	1.020.000.—		
Impuesto Sustitutivo	80.000.—	12.449.129.17	

Menos: LEYES SOCIALES:

Ley N° 31.665/44	467.443 20		
C G Em de Comercio	1.065.75		
Salario Familiar	252.390.—		
Comedores Escolares	72.263.—		
I. M. M. A	46 232 75		
Cuota Sindical	1.080.—		
Fondo Nacional Turismo	6.711.—	847.185.70	

Menos: AMORTIZACIONES:

Muebles y Utiles 10 %	64 139.10		
Gastos Constitución			
Soc. An 20 %	52 827.80	116.966.90	13.413 281.77

UTILIDAD DEL EJERCICIO 986.338 68

SALTA, Junio 30 de 1965

MARTA B. WAINSTOK DE KOHN
Director Secretario

MARCOS KOHN
Presidente

ANA GLATSTEIN DE KOHN
Síndico Titular

Certifico Conforme a mi Informe de
Fecha 8 de Marzo de 1966

Publíquese en el Boletín Oficial
SALTA, Marzo 8 de 1966

ALBERTO VICTOR VERON
Contador Público Nacional
Auditor de Inspección de Sociedades

GABRIELA M. DE DIAZ
Escribana Pública Nacional
Inspección de Sociedades

MARCOS KOHN E HIJO
 Sociedad Anónima Comercial e Industrial
 Florida N° 201
 SALTA

BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 1965

RUBRO	— BIENES DE USO —		AMORTIZACIONES		ANEXO "A"				
	Valor Original al Comienzo del Ejercicio	Compras del Ejercicio	Dism. o Ventas	Valor Original al Finalizar el Ejercicio		Anterior	Del Ejercicio %	Importe	TOTAL	Neto Resultante
Muebles y Utiles	3.046.826 10	104.600.—	—.—	3.151.426 10	704.553.73	10	64.139.10	770.692.83	2.380.733.27

CERTIFICO: Que el presente Balance General, Cuadro Demostrativo de Ganancias y Pérdidas y Planillas Anexas al mismo surso de los registros practicados en la contabilidad de la Empresa, y reflejan la situación económico-financiera de la misma a esta fecha.
 Dejo constancia que para su confección se han seguido las disposiciones del Decreto N° 9.765/54, e instrucciones.
 Salta, Capital el día 30 de Setiembre de 1965

ANA GLATSTEIN
 Sindico Titular

MARTA B. WAINSTOK DE KOHN
 Director Secretario
 ROBERTO A. COLOM
 Contador Público Nacional

MARCOS KOHN
 Presidente.

Certifico Conforme a mi Informe de Fecha 8 de Marzo de 1966

ALBERTO VICTOR VERON
 Contador Público Nacional
 Auditor de Inspección de Sociedades

Publicado en el Boletín Oficial.
 SALTA, Marzo 8 de 1966

GABRIELA M. DE DIAZ
 Esc. Pab. Nac.
 Insp. de Sociedades

SALTA, 30 de Junio de 1965

I N F O R M E

SEÑORES ACCIONISTAS:

En mi carácter de Síndico y en cumplimiento de la misión inherente a mis funciones como tal debo informaros que asistí a la mayoría de las reuniones realizadas por el Directorio de "MARCOS KOHN E HIJOS, SOCIEDAD ANONIMA COMERCIAL E INDUSTRIAL", como así mismo que he revisado el Balance General, Cuadro Demostrativo de Ganancias y Pérdidas, Inventario y Planillas Anexas "A" y "B", que integran la documentación correspondiente al primer ejercicio cerrado el 30 de Junio de 1965.

La contabilidad se lleva de conformidad con las disposiciones legales, encontrándose la totalidad de las operaciones, respaldadas por sus correspondientes comprobantes.

POR ELLO, en mi concepto, el Balance General, su correspondiente Cuadro de Ganancias y Pérdidas, Inventario y todos los Anexos que completan la documentación general, han sido debidamente preparados y compaginados de acuerdo a la fórmula oficial e instrucciones aprobadas por Decreto Nacional N° 9 795/54, para demostrar fiel y correctamente la situación financiera de la Sociedad, a la fecha anteriormente precisada de sus operaciones por el ejercicio terminado, habiéndose incluido los diversos rubros con sus valores correctos, todo ello según las normas técnico-contables aceptadas de acuerdo a los libros y comprobantes de la Sociedad, las explicaciones e informaciones que en cada oportunidad que fué necesario, se recabó y me fueron proporcionadas para aclarar determinados aspectos.

Por todo lo expuesto, me es grato aconsejar la aprobación de la Memoria, Balance General, Inventario Cuadro Demostrativo de Ganancias y Pérdidas y demás elementos complementarios que el Directorio somete a vuestra consideración.

Agradezco al Directorio y empleados en general, la colaboración prestada en todo momento para el mayor y eficiente cometido de mi gestión.

A todos los Asociados en general agradezco la confianza dispensada, complaciéndome en saludarlos con atenta y distinguida consideración.

SALTA, Octubre 20 de 1965
ANA GLATSTEIN DE KOHN
 Síndico Titular

Certifico Conforme a mi Informe de
 Fecha 8 de Marzo de 1966

Publíquese en el Boletín Oficial
 SALTA, Marzo 8 de 1966

ALBERTO VICTOR VERON
 Contador Público Nacional
 Auditor de Inspección de Sociedades

GABRIELA M. DE DIAZ
 Escribana Pública Nacional
 Inspección de Sociedades

MARCOS KOHN E HIJO, SOCIEDAD ANONIMA COMERCIAL E INDUSTRIAL

Ejercicio Económico N° 1° iniciado el 1° de Julio de 1964

PROYECTO DE DISTRIBUCION DE UTILIDADES

UTILIDAD NETA AL 30 DE JUNIO 1965		986 338 68
<hr/>		
FONDO RESERVA LEGAL		
2 % sobre \$ 986 338 68	19.726.77	
PROVISIONES		
10 % para Socio Fundador	98 633.86	
10 % para Directorio	98 633 86	
Para remuneración Síndico	90 000 —	
Para pago Impuestos	265 297 39	552.565.11
<hr/>		
DIVIDENDOS A DISTRIBUIR		
5,9 % para acciones ordinarias clase "A"	413 000 —	
SALDO DE UTILIDAD PARA EL PROXIMO EJERCICIO	1 046 80	986 338 68
<hr/>		
BENEFICIO NETO DEL EJERCICIO		\$ 986 338 68
<hr/>		

SALTA, Junio 30 de 1965

MARTA B. WAINSTOK DE KOHN
 Director Secretario

MARCOS KOHN
 Presidente

ANA GLATSTEIN DE KOHN
 Síndico Titular

Certifico Conforme a mi Informe de
 Fecha 8 de Marzo de 1966

Publíquese en el Boletín Oficial
 SALTA, Marzo 8 de 1966

ALBERTO VICTOR VERON
 Contador Público Nacional
 Auditor de Inspección de Sociedades

GABRIELA M. DE DIAZ
 Escribana Pública Nacional
 Inspección de Sociedades

IMPORTE \$ 19 130.—

e) 11—4—1966

Nos. 23191 — 23357

SAMERBIL SOCIEDAD ANONIMA COMERCIAL Y FINANCIERA

FINCA CALVIMONTE — ESTACION DR. FACUNDO ZUVIRIA

Objeto y Ramo Principal: Comercial y Financiera

Fecha de Autorización del Poder Ejecutivo Nacional 11-2-53

Fecha de Autorización del Poder Ejecutivo de Salta 9-1-57 y 21-2-57

Fecha de Inscripción en el R. P. de C. de la Nación 30-4-53

Fecha de Inscripción en el R. P. de C. de Salta 20-3-57

EJERCICIO ECONOMICO N° 13 INICIADO EL 1° DE OCTUBRE DE 1964**BALANCE GENERAL AL 30 DE SETIEMBRE DE 1965**

CAPITAL:		Acciones Ordinarias (1 voto)	
Autorizado	.....	\$ 15 000 000 —	
Suscripto	.....	\$ 10 388 000 —	
Realizado	.....	\$ 10 388 000 —	
— A C T I V O —			
		m\$n	m\$n
DISPONIBILIDADES:			
Caja		672.921.02	
Bancos		415 483.99	1 088 405 01
CREDITOS			
Por Ventas:			
Deudores Comunes	10 676.398 86		
Obligaciones a Cobrar	1 681 899 —		
	<u>12.358 297 86</u>		
Menos. Reserva para deudores morosos	1 500 000.—	10 858.297.86	
Otros Créditos			
Cuenta Corrientes Saldos Deudores		19.581.84	10 877 879 70
BIENES DE CAMBIO			
Mercaderías y Materiales (al costo)			
Depósito	1 515 046 07		
Farmacia	22 066.83		
Mercadería de representaciones	1 498 516 —	3.035.628.90	
Productos Varios (al costo)			
Cortada Material	153.370.22		
Explotación Avícola en Soc.	2.687.687.—		
Explotación Plantel Avícola	1 638 520.—		
Explotación Ponedoras	244.082.—		
Leña	49 546 —		
Madera	101 947 74	4 875.152.96	
Hacienda.			
Ovina	17 627 25		
Holando Argentina	2 310 158 20		
Vacuna	3 384 248.05		
Yeguariza	45 500 88	5 757 534.38	13 668 316 24
INVERSIONES:			
Acciones (sin cotización)			1 007 000 —
BIENES DE USO			
Propiedad, Mejoras, Autos, Camiones, Tractores, Muebles y Utiles, Aseirado, Enseres, Rodados, etc, Según Anexo "A" Valores Originales		38 361 282.73	
Menos Amortizaciones anteriores	8 673 549.23		
Amortizaciones del Ejercicio	2.867 103.09	11 540.652 32	26 820 630 41
Sub — total del Activo			53 462 231.36
BIENES INMATERIALES			
No existen			— —
TRANSPORTE			53 462 231.36

Certifico Conforme a mi Informe
de Fecha 4 de Marzo de 1966Publiquese en el Boletín Oficial
Salta, 4 de Marzo de 1966ALBERTO VICTOR VERON
Contador Público Nacional
Auditor de Inspección de SociedadesGABRIELA M. DE DIAZ
Esc. Púb. Nac.
Insp de Sociedades

— A C T I V O —		m\$ _n	m\$ _n
TRANSPORTE			53.462.231.36
CARGOS DIFERIDOS			
Gastos para próximo ejercicio:			
Alfalfares		2.075.344.52	
Cultivos en Suspense		45.539.94	
Grana Ehodes		2.030.—	
Sorgo		24.759.—	
Tabaco almacigos	303 536.31		
Tabaco Burley	32 634.39		
Tabaco Virginia	25.780.—	361 970.73	2.509.644.19
		172.220.79	2 681 864.98
Seguros pagados por adelantado			
TOTAL:			56.144.096.34

— P A S I V O —			
DEUDAS			
Comerciales:			
Proveedores		1 935 082.—	
Bancarias			
Documentos a Pagar	3 650.000 —		
Créditos Prendarios	2.800 500 —	6 450.500 —	
Obligaciones a Pagar:			
Sin Garantía Real		618.873.—	
Deudas Comerciales Diversas:			
Ctas. Ctes. Saldos Acreedores		5 958.718.51	
Otras Deudas:			
Depósitos de Accionistas en			
Cuenta Corriente —sin interés—	1 079.827.40		
Caja de Jubilaciones etc	1.617.809.37	2.697 636.77	17 660 910.28

PROVISIONES			
Provisión para Impuestos		1 230.874.12	
Provisión para Cargas Sociales		859.510 —	
Provisión para Jornales a Pagar		865.298.41	
Provisión para ajustes Jornales		405.941.69	3 361.624.22
TOTAL DE COMPROMISOS			21 022 534.50

PREVISIONES			
Previsión Ley 11 729			81 854 —
UTILIDADES DIFERIDAS Y A REALIZAR EN EJERCICIOS FUTUROS			
No existen			
TOTAL			21.104.388.50

CAPITAL, RESERVAS Y RESULTADOS			
Capital Suscripto.			
Acciones en Circulación		10 388 000.—	
Reservas:			
Legal	458.844.39		
Saldo Revalúo Contable	345 085.99		
Equipamiento Exp. Agríc. Ganadera	12 000 000 —	12.803 930.38	
Utilidades.			
Saldo del Ejercicio anterior	6 975 177.20		
Saldo del Ejercicio actual	4.872 600.26	11.847.777.46	35 039 707.84
TOTAL			56.144.096.34

CUENTAS DE ORDEN			
Documentos a Cobrar Descontados		5 214.755.—	
Acciones en Garantía (Directores)		30.000.—	
		5.244.755.—	
p. p SAMERBIL Sociedad Anonima Comercial y Financiera		SAMERBIL S. A. y F.	

RENE N. WIERNA
Contador
Certifico Conforme a mi Informe
de Fecha 4 de Marzo de 1966

ALBERTO VICTOR VERON
Contador Público Nacional
Auditor de Inspección de Sociedades

STEPHEN R. LEACH
Presidente del Directorio
Publíquese en el Boletín Oficial
Salta, 4 de Marzo de 1966

GABRIELA M. DE DIAZ
Escribana Pública Nacional
Inspección de Sociedades

PROYECTO DE DISTRIBUCION

Las Utilidades del Ejercicio según el Estado de Ganancias y Pérdidas	\$ 4 872.600 26
Más: El Saldo del Ejercicio Anterior	\$ 6.975.177.20
Total de la Cuenta Ganancias y Pérdidas.....	\$ 11.847 777 46

Saldo que proponemos distribuir de la siguiente forma:

2% al Fondo de Reserva Legal	\$ 97 452 —
8% para el Honorable Directorio	\$ 389.808.—
Para reserva Equiparamiento y Expansión..	\$ 8.000 000 —
Saldo para el Próximo Ejercicio	\$ 3.360 517.46
	\$ 11.847 777 46

Corresponde a la Honorable Asamblea elegir Presidente del Directorio y un Director por un nuevo periodo de tres años en reemplazo del Señor Stephan Robert Leach y de la Señora María Nelly D. de Leach, respectivamente y cuyos mandatos terminan. Como también Síndicos Titular y Suplente en reemplazo de los Señores Norman Brown y Hugo Brown por el término de un año, respectivamente y que finalizan sus mandatos.

EL DIRECTORIO

p. p. SAMERBIL Sociedad Anonima
Comercial y Financiera

RENE N. WIERNA
Contador

Certifico Conforme a mi Informe
de Fecha 4 de Marzo de 1966

ALBERTO VICTOR VERON
Auditor de Inspección de Sociedades
Contador Público Nacional

SAMERBIL S. A. y F.

STEPHEN R. LEACH
Presidente del Directorio
Publicuese en el Boletín Oficial
Salta, 4 de Marzo de 1966

GABRIELA M. DE DIAZ
Escribana Pública Nacional
Inspección de Sociedades

ANEXO "A"

SAMERBIL SOCIEDAD ANONIMA COMERCIAL Y FINANCIERA
BALANCE GENERAL AL 30 DE SETIEMBRE DE 1965

— BIENES DE USO —

RUBROS	Valor Origen al comienzo del Ejercicio	Aumentos por compras, mejoras permanentes Etc.	Disminuciones por ventas o retiros	Valor de Origen al finalizar el Ejercicio	Antefiores	%	AMORTIZACIONES Del Ejercicio Importe	Total	Neto Resultante
Atreces	22.395.86	—	95.00	22.300.86	15.491.56		1.804.50	17.296.06	5.004.80
Aserradero	1.228.16	—	—	1.228.16	1.227.16		—	1.227.16	1.000.00
Autos, Camiones y Tract.	7.606.100	839.465	486.000	8.009.565	5.673.701		1.020.927	6.694.628	1.314.937
Molino Mág. y Plantel	419.40	—	—	419.40	228.07		—	228.07	191.33
Muebles y Utiles	516.931.07	227.510	—	744.441.07	238.641.69		71.625.99	810.267.68	484.208.39
Rodados	2.540.45	—	—	2.540.45	2.539.45		—	2.539.45	1.000.00
Utiles y Enseres	7.002.517.53	4.288.350	105.568.92	11.180.298.61	1.638.716.77		1.181.818.07	2.770.034.84	8.410.263.77
Mejoras	13.161.743.84	3.696.315.84	—	16.858.059.68	1.103.008.53		641.427.53	1.744.431.06	15.113.623.62
Totales	28.313.926.31	9.046.640.84	541.663.92	36.818.903.23	8.673.549.23		2.867.103.09	11.540.652.32	25.278.250.91
Mejoras en Curso	1.542.379.50	—	105.556.60	1.542.379.50	—		—	—	1.542.379.50
Totales	29.961.862.41	9.046.640.84	647.220.52	38.861.282.73	8.673.549.23		2.867.103.09	11.540.652.32	26.820.630.41

p. p. SAMERBIL S. C. Anón. Com. y Fin.
RENE N. WIERNA
Contador

BROWN & BROWN
N. BROWN
C. P. C. E.
Mat. Reg. N° Grad.
FOLIO I — SALTA

SAMERBIL S.A.C. y F.
STEPHEN R. LEACH
Presidente del Directorio

Certifico Conforme a mi Informe de Fecha Marzo 4 de 1966

ALBERTO VICTOR VERON
Contador Público Nacional
Auditor de Inspección de Sociedades

Publiquese en el Boletín Oficial
SALTA, Marzo 4 de 1966

GABRIELA M. DE DIAZ
Esc. Publ. Nac.
Insp. de Sociedades

SAMERBIL SOCIEDAD ANONIMA COMERCIAL Y FINANCIERA
ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS CORRESPONDIENTE AL
EJERCICIO FENECIDO EL 30 DE SETIEMBRE DE 1965

	m\$n	m\$u
GANADERA AGRICOLA		
Venta neta de Productos	60.179.444.79	
Menos Costo de los productos vendidos	43 490 566.63	16 688 878 13
<hr/>		
Menos		
Conservación y reparación	1 642 249 20	
Gastos Autos	448.282.—	
Gastos propiedad San Lorenzo	89 639.43	2.180 170 63
<hr/>		
		14 508 707 53
<hr/>		
Menos:		
Amortizaciones	2 867 103 09	
Impuestos	454.367 69	
Sueldos	901.172 —	
Honorarios	40.000.—	
Gastos Generales	1.431.385.97	
Provisión Ley 11.729	20.536.—	
Intereses y Descuentos	1 317.503.40	
Cargas Sociales	377.718.52	
Reserva Deudores Morosos	1.050.000 —	
Saldos deudores incobrables	23.821.50	
Ajustes Jornales	1 299.247 10	9 782 855 27
<hr/>		
		4.725 852 26
<hr/>		
Más:		
Alquileres Devengados	240.—	
Utilidad Venta Bienes de Uso	142.380.—	
Saldo en Cuenta Corriente	4.128.—	146 748 —
<hr/>		
Ganancia del Ejercicio		4.872 600 26
Saldo anterior (Ganancia)		6.975.177.20
<hr/>		
Resultado final (ganancia del Balance)		11.847 777.46
<hr/>		

p. p SAMERBIL Sociedad Anonima
Comercial y Financiera

RENE N. WIERNA
Contador

BROWN & BROWN
N. Brown
C. P. C. E.
Mat. Reg. N° Grad
Folio I — Salta

Certifico Conforme a mi Informe
de Fecha 4 de Marzo de 1966

ALBERTO VICTOR VERON
Contador Público Nacional
Auditor de Inspección de Sociedades

SAMERBIL S. A y F.

STEPHEN R. LEACH
Presidente del Directorio

Publíquese en el Boletín Oficial
Salta, 4 de Marzo de 1966

GABRIELA M. DE DIAZ
Escribana Pública Nacional
Inspección de Sociedades

CERTIFICAMOS. Que hemos revisado el Balance General que antecede de SAMERBIL SOCIEDAD ANONIMA COMERCIAL Y FINANCIERA, al 30 de setiembre de 1965 con los libros y comprobantes respectivos, siendo el mismo en nuestra opinión el fiel reflejo de la situación de la Sociedad a esa fecha. Se ha dado cumplimiento a la fórmula prescripta por el Decreto N° 9795/54 Buenos Aires, Enero 10 de 1966

BROWN & BROWN
N. Brown
C. P. C. E.
Mat. Reg. N° Grad
Folio I — Salta

Certifico Conforme a mi Informe
de Fecha 4 de Marzo de 1966

ALBERTO VICTOR VERON
Contador Público Nacional
Auditor de Inspección de Sociedades

Publíquese en el Boletín Oficial
Salta, 4 de Marzo de 1966

GABRIELA M. DE DIAZ
Escribana Pública Nacional
Inspección de Sociedades

INFORME DEL SINDICO

Señores Accionistas de
SAMERBIL S. A. C. y F.

En cumplimiento de las disposiciones legales, he revisado la Memoria, Inventario, Balance General y Estado Demostrativo de Ganancias y Pérdidas, correspondientes al Ejercicio vencido el 30 de setiembre de 1965.

Los citados documentos concuerdan con los libros y comprobantes de la Sociedad, que son llevados de acuerdo con las disposiciones del Código de Comercio y reflejan el verdadero estado económico y financiero de la Compañía.

Asimismo he verificado la correcta utilización de la fórmula oficial y la aplicación estricta de las respectivas instrucciones en el Balance, Cuadro Demostrativo de Ganancias y Pérdidas y Planillas anexas.

Conforme pues, con los mencionados documentos, me es grato aconsejar a Vds. les presten su aprobación.

Saludo a los Señores Accionistas muy atentamente.

NORMAN BROWN
Síndico

Publicuese en el Boletín Oficial
Salta, 4 de Marzo de 1966

Certifico Conforme a mi Informe
de Fecha 4 de Marzo de 1966

ALBERTO VICTOR VERON
Contador Público Nacional
Auditor de Inspección de Sociedades

GRABRIELA M. DE DIAZ
Esc. Páb. Nac.
Insp. de Sociedades

IMPORTE: \$ 16.380.--

e) 11-4-1966

TALLERES GRAFICOS
CARCEL PENITENCIARIA

- S A L T A -

1966