

# BOLETIN OFICIAL



## PROVINCIA DE SALTA

<b>Año LXXV</b>	Salta, 27 de setiembre de 1983	Correo Argentino	SALTA	<b>FRANQUEO A PAGAR</b>
<b>EDICION DE 22 PAGINAS</b>				<b>CUENTA Nº 21</b>
<b>APARECE LOS DIAS HABLES</b>				Reg. Nacional de la Propiedad Intelectual Nº 218.368

**Nº. 11.814**

Tirada de 680 ejemplares

### HORARIO

Para la publicación de avisos  
**LUNES A VIERNES**  
de 7,30 a 12 horas

**JOSE EDGARDO PLAZA**  
Contador Público Nacional  
Governador

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

**Cr. JULIO ANGEL VICENTE**  
Ministro de Economía

**Dr. GUSTAVO SALAZAR**  
Ministro de Bienestar Social

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

**DIRECCION Y  
ADMINISTRACION**

**ZUVIRIA 490**  
**TELEFONO Nº 214780**

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

**ROSA E. ROMERO LOPEZ**  
Jefa Departamento Boletín Oficial

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

DECRETO Nº 439 del 17 de mayo de 1982.

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

- a) Todos los textos que se presenten para ser insertados en el Boletín Oficial deben encontrarse en forma correcta y legible, a fin de subsanar cualquier inconveniente que pudiera ocasionarse en la Imprenta, como así también, debidamente firmados. Los que no se hallen en tales condiciones serán rechazados.
- b) Las publicaciones se efectuarán previo pago y se aferrarán las mismas de acuerdo a las tarifas en vigencia, a excepción de las correspondientes a reparticiones oficiales y las exentas de pago de conformidad a lo dispuesto por Decreto Nº 1682/81.

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

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

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

Art. 15. — Las suscripciones comenzarán a regir invariablemente el primer día hábil del mes subsiguiente al de su pago.

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

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

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

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

## TARIFAS

## I - PUBLICACIONES

Texto no mayor de 200 palabras	Por cada publicación	Excedente (por c/palabra)
Convocatorias Asambleas Entidades Civiles (culturales, deportivas, profesionales, de socorros mutuos, etc.).	\$a 24,—	\$a 0,20,— la palabra
Convocatorias Asambleas Comerciales	\$a 45,—	\$a 0,20,— " "
Avisos Comerciales	\$a 45,—	\$a 0,20,— " "
Avisos Administrativos	\$a 24,—	\$a 0,20,— " "
Edictos de Mina, Denuncia y Mensura	\$a 24,—	\$a 0,20,— " "
Explotación y Cateo	\$a 40,—	\$a 0,20,— " "
Edictos Concesión de Agua Pública	\$a 24,—	\$a 0,20,— " "
Edictos Judiciales	\$a 20,—	\$a 0,20,— " "
Posesión Veinteñal	\$a 45,—	\$a 0,20,— " "
Edictos Sucesorios	\$a 24,—	\$a 0,20,— " "
Remates Inmuebles y Automotores	\$a 45,—	\$a 0,20,— " "
Remates Varios	\$a 24,—	\$a 0,20,— " "
Balances		
Ocupando más de ¼ de página hasta ½ página	\$a 50,—	
Ocupando más de ½ página y hasta una página	\$a 100,—	
más un adicional de	\$a 60,—	en concepto de prueba.

## II - SUSCRIPCIONES

Anual	\$a 200,—
Semestral	\$a 150,—
Trimestral	\$a 90,—

## III - EJEMPLARES

Por ejemplar dentro del mes	\$a 3,—
Atrasado, más de un mes y hasta un año	\$a 4,—
Atrasado, más de un año	\$a 6,—
Separata	\$a 8,—

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

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

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

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

# Sumario

## Sección ADMINISTRATIVA

Pág.

### DECRETOS

M.G. Nº 1364 del 6-9-83 — Aprueba la Resol. Nº 418/83 (SA) HC. dictada por el Consejo Gral. de Educación .....	4130
M.G. Nº 1365 del 6-9-83 — Aprueba las estructuras orgánica y funcional, misiones y funciones del Consejo Gral. de Educación .....	4131

### RESOLUCION GENERAL

Nº 50750 — Direc. Gral. de Rentas, Resol. Nº 44 .....	4137
---	------

### EDICTOS DE MINAS

Nº 50515 — Atilio Máximo Agüero .....	4138
---------------------------------------	------

Nº 50517 — Atilio Máximo Agüero .....	Pág. 4138
---------------------------------------	--------------

**LICITACIONES PUBLICAS**

Nº 50748 — Banco de la Nación Argentina .....	4139
Nº 50740 — Banco de Préstamos y Asistencia Social, Lic. Nº 5/83 .....	4139
Nº 50709 — Direc. Nacional de Vialidad, Lic. Nº 13/83 .....	4139
Nº 50708 — Direc. Nacional de Vialidad, Lic. Nº 14/83 .....	4139
Nº 50707 — Direc. Nacional de Vialidad, Lic. Nº 9/83 .....	4139
Nº 50706 — Direc. Nacional de Vialidad, Lic. Nº 10/83 .....	4140
Nº 50705 — Direc. Nacional de Vialidad, Lic. Nº 11/83 .....	4140
Nº 50586 — Direc. Nacional de Vialidad - Lic. Nº 1595/83 .....	4140
Nº 50704 — Direc. Nacional de Vialidad, Lic. Nº 12/83 .....	4140

**CONCESIONES DE AGUA PUBLICA**

Nº 50752 — Antonia García Garrido de Fernández .....	4140
Nº 50751 — Juan Vázquez .....	4140

**NOTIFICACION ADMINISTRATIVA**

Nº 50753 — Jaime Castillo .....	4141
---------------------------------	------

**RENUNCIA DE CONCESION DE AGUA PUBLICA**

Nº 50671 — Florentín Cornejo .....	4141
------------------------------------	------

**Sección JUDICIAL****SUCESORIOS**

Nº 50736 — Quinteros, Raúl Santos Teodolindo .....	4141
Nº 50734 — Santiago Zerda .....	4141
Nº 50733 — Wladimir Rabich .....	4141
Nº 50730 — Manuel Quiroz .....	4141
Nº 50725 — Montoya Alejandro, Mane Mercedes Amado o Manne Amado Navarro y Navarro Víctor Amado .....	4142
Nº 50724 — Felisa Socorro Borjas .....	4142
Nº 50723 — Ferreyra Pedro Pascual .....	4142
Nº 50717 — Lídoro de Jesús Quinteros, Ceferina Mansilla de Quinteros y Aldo Lídoro Quinteros .....	4142
Nº 50716 — Romero Leonor González de .....	4142

**REMATES JUDICIALES**

Nº 50756 — Por Ernesto V. Solá. Juicio: Expte. Nº A-33.301/82 .....	4142
Nº 50755 — Por Gabriel Puló. Juicio: Expte. Nº A-37.855/82 .....	4142
Nº 50754 — Por Gabriel Puló. Juicio: Expte. Nº A-41.448/83 .....	4143
Nº 50737 — Por Miguel A. Gallo Castellanos. Juicio: Expte. Nº A-17.262/81 .....	4143

**POSESION VEINTEÑAL**

Nº 50728 — Muthuán Emilia Rosa Ugarte de .....	4143
--	------

**EDICTOS DE QUIEBRA**

Nº 50742 — Catalán Navarro Santiago .....	4143
Nº 50741 — Estudio Enrique Larrán y Asociados S. A. .....	4143
Nº 50710 — Manuel Carlos Colina .....	4143

**EDICTOS JUDICIALES**

Nº 50744 — Salvador Gregorio Martínez .....	4144
Nº 50715 — Saravia María del Carmen Royo de y otros c/Martel Diego y otros .....	4144

**Sección COMERCIAL**

Pág.

**CONSTITUCION DE SOCIEDAD**

N° 50749 — Rectificación Córdoba S. R. L. .... 4144

**TRANSFERENCIA DE FONDO DE COMERCIO**

N° 50678 — Tapicería Oriente ..... 4144

**AVISOS COMERCIALES**

N° 50757 — Puesto Cristo S. A. .... 4144

N° 50745 — Mar - Hel S. A. C. I. F. I. .... 4145

**ASAMBLEA COMERCIAL**

N° 50719 — Compañía Agrícola Industrial Salteña S. A., para el día 15-10-83 ..... 4145

**Sección GENERAL****ASAMBLEA**

N° 50746 — Unión Sirio Libanesa de Metán, para el día 9-10-83 ..... 4146

**RECAUDACION**

N° 50747 — Del día 26-9-83 ..... 4146

**Sección ADMINISTRATIVA****DECRETOS**

Salta, 6 de setiembre de 1983

**DECRETO N° 1364**

**Ministerio de Gobierno, Justicia y Educación**  
**Secretaría de Estado de Educación y Cultura**  
 Expte. N° 61-31.735 y 16.094.

VISTO el decreto N° 187/77, mediante el cual se aprueba la Resolución N° 382/75 del Consejo General de Educación, de aceptación de la donación de una (1) hectárea de terreno ubicada en Potrero de Laxi, paraje Buena Vista del Partido Payogasta, departamento de Cachi, con destino a la construcción de la escuela primaria de la zona; y

**CONSIDERANDO:**

Que Dirección General de Inmuebles informa que previo a la asignación de la matrícula correspondiente deben modificarse la resolución y decretos citados, debido a que la superficie resultante de la mensura efectuada, alcanza a 9.309,57 mts.2. y no como se consignara;

Que en tal sentido, el H. Consejo General de Educación, ha dictado la Resolución N° 418/83, que corresponde aprobar, atento a lo establecido en el Art. 47 de la Ley N° 1695, conforme lo dictaminara Fiscalía de Gobierno a fs. 51;

Por ello,

**El Gobernador de la Provincia****DECRETA:**

Artículo 1° — Apruébase la resolución N° 418/

83 (SA) HC., dictada por el Consejo General de Educación, cuyo texto se transcribe a continuación:

“Salta, 12-7-73. Resolución N° 418 (SA) HC. Consejo General de Educación, Expediente N° 61-31.735/80 y 61-16.094/75. VISTO la Resolución N° 382 (SA) HC./75, por el cual se acepta la donación de una hectárea de terreno ubicada en Potrero de Laxi, paraje Buena Vista del Partido Payogasta del Departamento de Cachi (provincia de Salta), Catastro N° 317, título registrado a folio 87, asiento I del Libro 7 R.I. de Cachi; con destino a la construcción de la escuela primaria de la zona; y **CONSIDERANDO:** Que la Dirección General de Inmuebles informa que previo a la asignación de matrícula debe gestionarse nuevo decreto, debido a que la superficie del plano no coincide con la especificada en el mismo, por cuanto la superficie resultante es de 9.309,57 mts.2; Que a fs. 44 obra dictamen N° 186 de fecha 23-5-83, en el que dice: “...debe modificarse la Resolución N° 382 (SA) HC./75 y el Decreto cuya fotocopia se agrega a fs. 26 y vta., consignando que la superficie donada es la que da cuenta el plano de fs. 35...”; Por ello, El Honorable Consejo General de Educación, Resuelve: Artículo 1° — Modificar el artículo 1° de la Resolución N° 382 (SA) HC./75, que quedará redactado de la siguiente manera: “Aceptar la donación de 9.309,57 mts.2 de terreno ubicado en Potrero de Laxi, paraje Buena Vista del Partido Payogasta del Departamento de Cachi (provincia de Salta), Catastro N° 317, título re-

gistrado a folio 87, asiento I del Libro 7 R.I. de Cachi, con destino a la construcción de la escuela primaria en la zona". Art. 2º — Agradecer a la Sra. Lelia Miranda de Cruz la donación efectuada, la que redundará en beneficio de la niñez. Art. 3º — Solicitar del Poder Ejecutivo la aprobación de la donación efectuada, conforme a los términos del Art. 47, apartado XXIX de la Ley de Educación Común Nº 1695/54. Art. 4º — Comuníquese, regístrese y archívese. Dada en la Sala de Sesiones del Honorable Consejo el día veintiocho de junio de mil novecientos ochenta y tres. Fdo. Noemí M. Arrieta de Latre Vicepresidente, Consejo General de Educación - Salta".

Art. 2º — Tomen razón del presente decreto, la Dirección General de Inmuebles y Contaduría General de la Provincia.

Art. 3º — Oportunamente tome intervención Escribanía de Gobierno, a los efectos del otorgamiento de la respectiva escritura traslativa de dominio, de acuerdo con los términos de la Ley Nº 5390.

Art. 4º — El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Gobierno, Justicia y Educación y firmado por el señor Secretario General de la Gobernación y por el señor Secretario de Estado de Educación y Cultura.

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

**PLAZA - Díaz - Rodríguez - Moreno**

Salta, 6 de setiembre de 1983

DECRETO Nº 1365

**Ministerio de Gobierno, Justicia y Educación**

VISTO la presentación realizada por el Consejo General de Educación, y

**CONSIDERANDO:**

Que del análisis estructural y de funcionamiento realizado al Consejo General de Educación, surge una nueva forma de organización que responde objetivamente a las reales funciones que debe cumplimentar dicho organismo.

Que las estructuras, misiones y funciones establecidas fueron aprobadas por la Comisión de Estructuras.

Por ello,

**El Gobernador de la Provincia**

**DECRETA:**

Artículo 1º — Derógase el Decreto Nº 18/80.

Art. 2º — Apruébanse las estructuras orgánica y funcional, misiones y funciones del Consejo General de Educación, que forman parte del presente decreto como Anexo I.

Art. 3º — El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Gobierno, Justicia y Educación y firmado por los señores Secretario General de la Gobernación, Secretario de Estado de Educación y Cultura y Secretario de Estado de Planeamiento.

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

**PLAZA - Díaz - Rodríguez - Ferrari - Moreno**

**CONSEJO GENERAL DE EDUCACION**

**Misión:**

Organizar, dirigir, administrar y supervisar la

Educación pre-primaria, primaria común y educación especial en la Provincia.

**Funciones:**

- Planificar todos los aspectos vinculados a la educación pre-primaria, primaria común y educación especial de la Provincia, conforme a la política educativa emanada de la Secretaría de Estado de Educación y Cultura.
- Realizar el contralor de la enseñanza pre-primaria, primaria común y educación especial que imparten los establecimientos dependientes y privados.
- Promover la asistencia sanitaria integral de la población escolar en coordinación con el Ministerio de Bienestar Social.
- Promover, sostener y estimular la investigación y el desarrollo de la creatividad en todos los campos relacionados con las funciones específicas de la Institución.
- Estimular el perfeccionamiento de los recursos humanos al servicio de la educación, proponiendo y coordinando con organismos oficiales y privados el funcionamiento de institutos, cursos, seminarios, congresos, etc.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentaciones vigentes.

**JUNTA DE CLASIFICACION Y DISCIPLINA**

**Misión:**

Estudiar los antecedentes del personal docente y de los aspirantes a ingresar en la docencia, formulando nóminas por orden de mérito. Participar en todos los casos de movimiento de personal y en los de aplicación de sanciones disciplinarias.

**Funciones:**

- Estudiar los antecedentes del personal docente y clasificar a éste por orden de mérito.
- Conservar y custodiar los legajos correspondientes.
- Formular las nóminas de aspirantes a ingreso, interinatos y suplencias.
- Dictaminar en los pedidos de traslados, permutas, reincorporaciones, ascensos automáticos, disponibilidad.
- Considerar la petición de permanencia en actividad de los docentes que hayan cumplido las condiciones requeridas para la jubilación ordinaria.
- Informar sobre las solicitudes de becas presentadas por el personal docente.
- Integrar con uno de sus miembros los jurados y proponer a los concursantes una lista de la cual éstos elegirán los restantes en los concursos para acceder a cargos directivos docentes.
- Intervenir en los casos de aplicación de sanciones disciplinarias.

**ASESORIA JURIDICA**

**Misión:**

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

**Funciones:**

- Entender en la sustanciación de sumarios y en la aplicación de sanciones comprendidas en la legislación vigente referidas a suspensión, retrogradación, cesantía y exoneración.

- Prestar asesoramiento jurídico a la Presidencia y a las distintas dependencias del Consejo.
- Dictaminar en relación a la aplicación e interpretación de las leyes, decretos, reglamentos, resoluciones, etc., que le sean solicitadas.
- Proyectar y promover las reformas legislativas y reglamentarias que la Presidencia someta a su consideración.
- Evacuar todas las consultas que dentro de su competencia le sean requeridas por las distintas dependencias del Consejo.
- Cumplir toda misión de carácter legal que le sea encomendada por la Presidencia y representar a la misma.
- Intervenir en la tramitación de los asuntos legales del Consejo y tomar las medidas que estime convenientes a efectos de lograr mayor eficiencia en el cometido de sus funciones.
- Informar sobre la clausura y aprobación de los sumarios que se sustancien por otros funcionarios ad-hoc, y en su caso, proponer a la Superioridad, las medidas de procedimiento y diligencias tendientes a completarlos y a cumplirse por el sumariante o por la dependencia.
- Desempeñarse en estos mismos casos como organismo consultivo.
- Realizar las otras averiguaciones, comprobaciones, informaciones sumarias o tareas atinentes a su función que le encomiende la Superioridad.
- Proponer las reglamentaciones, resoluciones, instrucciones y circulares tendientes a la mejor sustanciación de los sumarios administrativos y/o docentes.
- Organizar los ficheros y archivos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

#### SECRETARIA TECNICA

##### Misión:

Orientar, coordinar y supervisar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas, como así también de la legislación y normas administrativas vigentes en los establecimientos dependientes. Supervisar la actuación del Cuerpo Técnico de Supervisión, de los servicios de apoyo y del personal docente y administrativo de los establecimientos educativos.

##### Funciones:

- Coordinar, supervisar, compaginar y distribuir planes y programas de estudio conforme a la Política Educativa y atendiendo a las necesidades del mejoramiento de la enseñanza y al progreso de la educación.
- Perfeccionar y completar los trámites de disponibilidad, traslado, reincorporación, ingreso, permuta y continuidad en servicio activo.
- Aprobar y dirigir publicaciones sobre educación del sector.
- Confecionar las bases para los concursos de ascenso a las jerarquías docentes.
- Organizar la constitución de mesas para exámenes libres.
- Seleccionar y proponer becarios para perfeccionamiento docente.
- Aprobar y oficializar libros de texto para el nivel elemental.
- Proponer y en su caso autorizar cursos de perfeccionamiento docente.

- Coordinar la actividad de asesoramiento a las escuelas con el Cuerpo Técnico de Supervisión.
- Realizar el análisis de la organización de las escuelas.

#### SUPERVISION GENERAL

##### Misión:

Supervisar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas, como así también de la legislación y normas administrativas vigentes en los establecimientos educativos dependientes. Supervisar la actuación docente y administrativa del personal. Evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje en los educandos.

##### Funciones:

- Organizar, dirigir y coordinar las actividades de supervisión.
- Comprobar si la organización de los distintos establecimientos escolares se ajustan a las disposiciones vigentes y si se cumplen los planes de estudios y programas de acuerdo a las reglamentaciones.
- Realizar reuniones con el personal directivo y docentes de los establecimientos, a los efectos de impartir las orientaciones e instrucciones que estime necesarias para el mejor cumplimiento de la misión que compete a cada uno.
- Intervenir en la programación y/o modificaciones curriculares o de contenidos programáticos.
- Prestar asesoramiento técnico al personal de los establecimientos educativos dependientes.
- Convocar reuniones con supervisores de distintas zonas para resolver problemas comunes y aunar criterios acerca de los métodos de supervisión.
- Fomentar el análisis crítico del personal directivo y docente con respecto a la tarea que realiza en el desarrollo del proceso educativo, con el objeto de obtener conclusiones válidas para el perfeccionamiento de este proceso.
- Promover, estimular y orientar las iniciativas que vinculen la escuela con la comunidad.
- Informar sobre el rendimiento pedagógico de las escuelas y de las experiencias que hubiesen sido aplicadas.
- Aplicar medidas disciplinarias correctivas y/o punitivas de acuerdo a las normas legales vigentes, para el personal docente.
- Velar por el mejoramiento y la conservación de las escuelas, por la provisión del equipamiento necesario para el desempeño docente y por el prestigio de la escuela en su contexto comunitario.

#### DEPARTAMENTO MOVIMIENTO PERSONAL DOCENTE

##### Misión:

Entender y proponer a Secretaría Técnica el movimiento del personal docente referido a designaciones, ascensos, descensos, traslados internos e interjurisdiccionales, permutas y renunciaciones, de acuerdo a la Ley Nº 3338, Decreto Reglamentario Nº 9813/59 y toda otra norma legal que regule dichos movimientos. Centralizar todo lo relativo a la tramitación de documentación administrativa de Secretaría Técnica.

**Funciones:**

- Controlar la emisión de actos administrativos referentes a movimientos de personal docente, asistiendo al Secretario Técnico en los aspectos técnicos de su competencia.
- Controlar el despacho y toda documentación administrativa que se eleva a consideración y/o firma del Honorable Consejo, Presidente y Secretario Técnico.
- Centralizar toda la tramitación administrativa producida por el Departamento.
- Cumplir y hacer cumplir todo lo dispuesto en el "Manual de Normas para la Redacción de la Documentación Administrativa" (Decreto Nº 1233/77).
- Supervisar la redacción de notas, correspondencia, proyectos de decretos, resoluciones, disposiciones y toda otra documentación que ordene la Superioridad y que por su índole no requiera confección por parte de dependencias específicas.
- Asesorar a los establecimientos escolares sobre cualquier dificultad de interpretación o aplicación de disposiciones administrativas vigentes.
- Autenticar resoluciones y disposiciones del área.
- Comunicar a los interesados sobre las resoluciones y disposiciones emanadas de la Superioridad.

**DEPARTAMENTO ESTADISTICA****Misión:**

Centralizar y sistematizar la Estadística Educativa de los niveles pre-primario y primario (primaria común, primaria para adultos y primaria de educación especial), oficiales y privados, de la Provincia de Salta de acuerdo a las pautas dadas por el Consejo General de Educación.

**Funciones:**

- Establecer normas para sistematizar la Estadística Educativa del nivel pre-primario y nivel primario de Salta.
- Programar, dirigir y controlar el procesamiento de la información recibida, obteniendo resúmenes por tipo de escuela, según departamento, régimen y ámbito.
- Diseñar muestras de formularios estadísticos para los estudios cuantitativos.
- Analizar e interpretar los resultados del procesamiento.
- Preparar la publicación de resultados.
- Informar y asesorar a la Superioridad en materia de Estadística Educativa.
- Suministrar información estadística para la investigación u otros fines.
- Proponer las prioridades y periodicidad en que deberán realizarse las investigaciones sobre algún aspecto educativo detectable desde el punto de vista estadístico.
- Introducir nuevas técnicas para mejorar la recolección, verificación, procesamiento y análisis de la información estadística.
- Remitir al Departamento de Estadística del Ministerio de Cultura y Educación de la Nación los resúmenes de Salta en los Formularios de intercambio de la información (tabulados mínimos), correspondientes a las Matrículas Inicial, Censal y Final.

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA****Misión:**

Asumir todas las funciones de carácter administrativo, centralizándolas en servicios perfeccionados y adaptados al cumplimiento de los planes generales, que se desarrollan por intermedio de las dependencias de acción técnica o específica.

**Funciones:**

- Asesorar a la Superioridad en todo lo referente a asuntos de índole administrativa.
- Supervisar el despacho general y toda documentación administrativa sujeta a aprobación superior.
- Refrendar los documentos y comunicaciones suscriptos por la Presidencia.
- Preparar los proyectos de disposiciones legales y de la documentación administrativa.
- Verificar el mantenimiento actualizado del archivo de los antecedentes legales y reglamentarios de los distintos sectores del Consejo General de Educación.
- Controlar el cumplimiento de las funciones asignadas a los departamentos de su dependencia.
- Preparar conjuntamente con la Secretaría Contable el proyecto de Presupuesto Anual en base a las normas provinciales y a las directivas de la Superioridad, procurando la participación de las dependencias del Organismo en tiempo y forma.
- Intervenir en la confección de los planes de obras y controlar la ejecución de los mismos.
- Cumplir y hacer cumplir las normas administrativas vigentes en las dependencias y servicios de su jurisdicción.
- Participar en la previsión de necesidades de bienes y servicios para todo el ámbito del Organismo.
- Supervisar las funciones administrativas relacionadas con los recursos humanos del Consejo General de Educación de acuerdo al régimen en vigencia.
- Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones vigentes establecidas por Ley Nº 1695 y por el reglamento general de Escuelas (Dcto. 4251/69), relacionadas con el área a su cargo.
- Dirigir la programación de las acciones administrativas del área a su cargo.
- Vigilar el cumplimiento de los programas en sus aspectos administrativos.
- Velar por el mantenimiento de eficientes relaciones entre los departamentos a su cargo y entre la Institución y otros Organismos.
- Analizar la evolución de las necesidades administrativas para adecuar sistemas, estructuras y procedimientos.
- Velar por el perfeccionamiento y la actualización del personal administrativo.

**DEPARTAMENTO DESPACHO****Misión:**

Centralizar todo lo relativo a la confección y tramitación de la documentación administrativa del Consejo General de Educación.

**Funciones:**

- Controlar el despacho y toda la documenta-

- ción administrativa que se eleva a consideración y/o firma del Honorable Consejo, Presidente y Secretario Administrativo.
- Centralizar toda la tramitación administrativa producida por las dependencias.
  - Cumplir y hacer cumplir todo lo dispuesto en el "Manual de Normas para la Redacción de la Documentación Administrativa" (Decreto Nº 1233/77).
  - Supervisar la redacción de notas, correspondencia, proyectos de decretos, resoluciones, disposiciones y toda otra documentación que ordene la Superioridad y que por su índole no requiera confección por parte de dependencias específicas.
  - Asesorar a las distintas dependencias sobre cualquier dificultad de interpretación o aplicación de disposiciones administrativas vigentes.
  - Autenticar resoluciones y disposiciones del área.
  - Intervenir en la recepción, clasificación, registro, expedición y archivo de los documentos que reciba u origine el Consejo General de Educación.
  - Comunicar a las distintas unidades administrativas e interesados sobre las resoluciones y disposiciones emanadas de la Superioridad.
  - Autorizar la producción de fotocopias e impresiones.

#### DIVISION MESA DE ENTRADAS

##### Misión:

Recibir, registrar y distribuir toda la documentación que ingrese o egrese del organismo.

##### Funciones:

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

#### DIVISION ARCHIVO

##### Misión:

Mantener ordenada la documentación pasiva del Consejo General de Educación, velando por su conservación de acuerdo a las técnicas de archivo.

##### Funciones:

- Recibir la documentación a archivarse provenientes de las distintas dependencias del Consejo General de Educación.
- Clasificar y ordenar la documentación recibida de acuerdo a las técnicas de archivo.
- Realizar certificaciones de servicios y remuneraciones del personal, conforme a planillas de asistencia y de sueldos que obran en el archivo.
- Verificar la documentación para la emisión de los duplicados de certificados de estudios primarios.
- Suministrar información referida a la documentación archivada.

- Mantener el ambiente del archivo en las condiciones higiénicas necesarias.
- Remitir al Archivo Histórico la documentación correspondiente.
- Incinerar el material cuyo período legal de conservación haya vencido, según la reglamentación vigente.

#### DEPARTAMENTO DE PERSONAL

##### Misión:

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

##### Funciones:

- Intervenir en los trámites de ingresos, egresos, movimientos, licencias, calificaciones, sanciones disciplinarias, etc. del personal de todas las clases y niveles del Consejo General de Educación.
- Supervisar el mantenimiento de la recopilación y registro de los antecedentes individuales de los agentes del Consejo, velando por una actualización y sistematización permanente.
- Actuar en la aplicación de las disposiciones relacionadas con Impuestos a los Réditos y de Seguros de Vida.
- Refrendar los certificados de servicios de personal.
- Intervenir en la ejecución de las acciones administrativas, especialmente en la aplicación de normas legales y reglamentos de la Administración Pública Provincial.
- Participar en la elaboración del presupuesto de gastos en personal del Organismo.
- Asegurar el cumplimiento de las normas previsionales en vigencia.
- Cumplir y hacer cumplir las normas en materia de asistencia y justificación, promoviendo en consecuencia las medidas correspondientes.
- Supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a las Oficinas de su dependencia.
- Realizar los análisis, descripciones y clasificación de puestos, instrumentando los resultados en la selección, ubicación y capacitación del personal.

#### DIVISION LEGAJOS Y CONTROL

##### Misión:

Recopilar todos los antecedentes que posean los agentes para formar los legajos personales.

##### Funciones:

- Confeccionar los legajos del personal administrativo y docente que ingresa al Organismo.
- Recibir, controlar y registrar las novedades mensuales que afectan al legajo de personal administrativo y docente.
- Archivar los documentos administrativos que constituyan antecedentes para el legajo del personal.
- Mantener para su custodia y permanentemente actualizados la totalidad de los Legajos Personales y la documentación que los integra.
- Actualizar periódicamente el registro de firmas.
- Proponer las mejoras que considere necesarias para perfeccionar el sistema de Legajos.

- Informar en los certificados de servicios o cuando se le solicite, las causas que afecten el legajo de los agentes.
- Informar el trámite relacionado con los beneficios previsionales.
- Efectuar el cómputo de antigüedad del personal y confeccionar las constancias o certificaciones de servicios.
- Informar mensualmente a la división liquidaciones las novedades que tengan incidencia sobre los sueldos o bonificaciones.
- Informar de acuerdo a la reglamentación vigente las licencias solicitadas.

#### DIVISION LIQUIDACIONES

##### Misión:

Confeccionar las novedades de altas y bajas de haberes del personal.

##### Funciones:

- Informar las certificaciones para trámites crediticios.
- Informar respecto a las retenciones dispuestas por Ley.
- Controlar la documentación relativa a salario familiar y otros tipos de bonificaciones sobre los sueldos del personal.
- Llevar un registro individual y documentado de las situaciones que incidan en la determinación de los haberes.
- Remitir las novedades al Organismo encargado del procesamiento de la información.
- Recibir y dar trámite a las planillas de haberes.

#### DEPARTAMENTO DE OBRAS Y CONSERVACION ESCOLAR

##### Misión:

Realizar la programación de obras nuevas y de conservación escolar, en función de las necesidades físicas, de las políticas educacionales y a la realidad demográfica.

##### Funciones:

- Centralizar la información referida a las necesidades de construcción, ampliación y refacción de locales escolares.
- Evaluar y proponer planes de trabajo y de obras de ejecución inmediata, de mediano y largo plazo.
- Participar en la formulación de las previsiones presupuestarias para la atención del plan de obras, de cada ejercicio anual.
- Adoptar las medidas necesarias para contar con una programación, física temporaria y financiera eficiente.
- Elaborar o proponer la contratación, cuando así convenga de los proyectos técnicos de nuevas ampliaciones y/o refacciones con su correspondiente Legajo de Obra, de acuerdo a lo determinado por la Ley de Obras Públicas de la Provincia.
- Coordinar con los Organismos Nacionales, Provinciales y Municipales que eventualmente tengan relación con sus funciones para el mejor cumplimiento de los proyectos.
- Realizar el control de ejecución de obras y proyectos.
- Realizar las certificaciones parciales y finales de obras y solicitar su aprobación definitiva.
- Implementar un sistema de verificación pe-

riódica del estado de inmueble y equipamiento físico de los locales escolares y administrativos.

- Proponer la realización de trabajos permanentes o eventuales para el buen mantenimiento de inmuebles, instalaciones y equipos de activo fijo.
- Supervisar los trabajos que se realicen cualquiera sea el sistema administrativo adoptado.
- Iniciar y mantener registro de empresas y mano de obra especializada.
- Llevar a cabo todos los trámites de recepción de los trabajos de mantenimiento, refacción o reparación efectuados por cuenta del Consejo General de Educación.

#### DEPARTAMENTO DE MEDICINA ESCOLAR

##### Misión:

Proteger la salud de los niños en edad escolar y aplicar la Ley de Licencias en vigencia, en lo que respecta a licencia por enfermedad del personal docente y administrativo dependiente del Consejo General de Educación.

##### Funciones:

- Velar por la salud de los niños en edad escolar.
- Proponer y dirigir los programas de Educación Sanitaria.
- Proponer y poner en marcha planes y programas de Medicina Preventiva, constantemente actualizados en coordinación con el Ministerio de Bienestar Social.
- Coordinar la acción con los otros organismos estatales específicos cuando sea necesario por brotes epidémicos, por atención médica de estados sanitarios detectados o por urgencia de programas de acción sanitaria de interés general.
- Atender los casos que requieren la aplicación de la Ley de Licencias vigente, en lo que respecta a licencias por enfermedad del personal docente y administrativo dependiente del Consejo General de Educación.
- Verificar oportunamente la objetividad y veracidad de las solicitudes de licencia por enfermedad.
- Cumplir con las demás disposiciones establecidas en el Reglamento General de Escuelas (Decreto Nº 4251/69 - Título 17).

#### SECRETARIA CONTABLE

##### Misión:

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

##### Funciones:

- Controlar el movimiento patrimonial, económico y financiero del Consejo, asesorando a la superioridad en los aspectos técnico-contables.
- Llevar la contabilidad presupuestaria, patrimonial y general, conforme a las instrucciones impartidas por la Contaduría General de la Provincia.
- Intervenir en todo movimiento de ingresos y egresos de fondos y valores de la Tesorería del Consejo, aprobando el parte diario de Caja.

- Exigir de los responsables la rendición de cuentas de fondos dentro de los términos y formalidades que se encuentren vigentes o se establezcan.
- Intervenir en todas las gestiones relacionadas con contrataciones e inversiones en general.
- Intervenir en toda orden de pago emitida.
- Confeccionar el Balance Mensual de Ejecución de Presupuesto, tanto de Recursos como de Gastos en la forma que lo establezca la Contaduría General de la Provincia.
- Llevar debidamente actualizadas las cuentas corrientes incluidas dentro del rubro del Pasivo General.
- Controlar las facturas presentadas para su posterior trámite de liquidación.
- Preparar el proyecto de Presupuesto Anual en base a las normas dictadas por la Dirección General de Presupuesto y a las directivas de la Superioridad instruyendo y asesorando a las dependencias del Consejo para la presentación en tiempo y forma de los respectivos anteproyectos.
- Solicitar transferencias y refuerzos de créditos, como así también, compensaciones de partidas dentro del Presupuesto Oficial cuando se considere necesario.
- Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Contabilidad, de su reglamentación y demás disposiciones cuya aplicación resulta específicamente de su competencia.

#### DEPARTAMENTO TESORERIA

##### Misión:

Recibir, controlar y distribuir los fondos del organismo.

##### Funciones:

- Centralizar todo movimiento de recaudación de fondos efectuando los registros contables, previa confección de las Notas de Ingresos efectuadas por Contaduría.
- Llevar registros de ingresos y egresos de Fondos y Valores. Custodiar la documentación justificativa de este movimiento.
- Efectuar pagos de sueldos, así como de acreedores y gastos menores.
- Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias en los plazos y formas establecidos por el Tribunal de Cuentas de la Provincia.
- Percibir los fondos asignados al Consejo General de Educación y pagar las erogaciones debidamente autorizadas mediante cheques con las firmas conjuntas autorizadas.
- Distribuir los fondos para el pago de haberes de todas las dependencias del Consejo General de Educación.
- Informar a Liquidaciones de Sueldos, de los haberes que se encuentran retenidos.
- Custodiar Títulos y Valores del Estado o de terceros que se pongan a su cargo.
- Informar acerca de toda situación que incidiera en el manejo de fondos.
- Fijar las normas a cumplir por las Habilidadadas Pagadoras, dependientes del Consejo, de acuerdo a la legislación vigente. Fiscalizar sus cuentas corrientes bancarias.
- Llevar la Caja Chica del Consejo General de Educación.

- Actuar como agente de retención en los casos establecidos reglamentariamente. Efectuar los pagos o depósitos correspondientes.
- Cumplir con las normas establecidas en las leyes de Educación Común, Ley de Contabilidad y demás disposiciones cuya aplicación sea de su competencia.
- Recibir y verificar la concordancia de las planillas de sueldos y los correspondientes libramientos.
- Confeccionar los cheques para el pago de haberes del personal del Consejo.
- Confeccionar los giros, notas y recibos para la posterior remisión de haberes al personal del interior.
- Rendir cuenta documentada de los pagos efectuados durante el mes.
- Realizar el resumen diario del movimiento de Caja.
- Llevar todos los registros necesarios para el correcto y normal funcionamiento de la tesorería.

#### DEPARTAMENTO DE COMPRAS

##### Misión:

Efectuar las adquisiciones de los efectos solicitados por las dependencias del Consejo o para stock, según las disposiciones del Régimen de Compras de la Provincia, de la Ley de Contabilidad, Ley de Obras Públicas y de la correspondiente política interna.

##### Funciones:

- Recibir, agrupar, valorar y clasificar según los rubros presupuestarios, los pedidos de compras de las dependencias.
- Realizar el trámite de adquisición de acuerdo al monto y naturaleza de la compra, vigilando el cumplimiento de las normas vigentes y las conveniencias del organismo.
- Emitir los órdenes de compras y controlar el cumplimiento de las mismas.
- Intervenir en la recepción de los bienes adquiridos.
- Preparar el Plan Anual de adquisición.
- Intervenir en los trámites de locación de obras, inmuebles o servicios por cuenta de terceros.
- Establecer los plazos de los trámites de compras.
- Mantener actualizado el registro de proveedores.
- Informar al organismo competente de las infracciones producidas por los proveedores.
- Custodiar para el cumplimiento de las normas legales las muestras presentadas por los proveedores en el organismo.
- Verificar que los expedientes de contrataciones contengan los pliegos de condiciones generales y particulares que contemple los aspectos técnicos y legales de los mismos.
- Efectuar las comunicaciones a los medios para el llamado a Licitaciones Públicas o invitaciones a contratistas.
- Intervenir en los actos de apertura de licitaciones y contrataciones en general.
- Comunicar a las Empresas adjudicatarias el resultado de las licitaciones.
- Recibir y tramitar la documentación complementaria de las licitaciones relacionadas con garantías, seguros u otros requisitos.

—Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de sellados u otras.

#### DEPARTAMENTO PATRIMONIO

##### Misión:

Mantener actualizado el inventario de bienes físicos ejerciendo el control para su conservación física y jurídica produciendo información sobre el manejo de los mismos.

##### Funciones:

- Dar cumplimiento a lo fijado por la Ley de Contabilidad - Capítulo V y al Régimen del Patrimonio del Estado (Decreto 7655/72) sobre administración de bienes.
- Centralizar los inventarios de las distintas unidades de organización del Consejo General de Educación.
- Instruir a los Agentes Inventariadores para el cumplimiento de sus funciones.
- Supervisar los servicios patrimoniales dependientes.
- Efectuar el control de los inventarios.
- Intervenir en la transferencia de bienes, autorizadas por Secretaría Administrativa.
- Llevar el ordenamiento de las disposiciones legales, reglamentarias y de la Jurisprudencia vinculadas con los asuntos de su competencia.
- Solicitar los inventarios y actas que dispone el Art. 97 de la Ley de Contabilidad, cursando copia a la Secretaría Contable refrendada por los agentes sub-responsables.
- Informar a la Superioridad toda vez que le sea requerido o cuando considere oportuno de las altas y bajas del patrimonio de bienes de activo fijo, de cada uno de los servicios del Consejo General de Educación.

#### DIVISION CONTROL

##### Misión:

Controlar la información proveniente de los establecimientos escolares y dependencias administrativas. Efectuar verificaciones "in-situ" de la existencia física y estado de conservación de los bienes, exactitud de los registros, produciendo la información correspondiente.

##### Funciones:

- Controlar las existencias de bienes muebles en depósito y salida de los mismos.
- Controlar la documentación remitida por las distintas dependencias administrativas y escuelas.
- Controlar codificación de acuerdo al nomenclador de la provincia.
- Clasificar y remitir la información al C.U.P.I.S. para confección de los padrones.
- Archivar la documentación procesada.
- Efectuar verificaciones ordenadas por jefatura.
- Producir informes de actuaciones realizadas.
- Controlar bienes inmuebles e incorporar los cambios que se produzcan.

#### DIVISION DEPOSITOS Y SUMINISTROS

##### Misión:

Recibir, almacenar y distribuir los elementos, materiales y mercaderías adquiridas por el Consejo.

##### Funciones:

- Recibir de acuerdo a las especificaciones es-

tablecidas los elementos, materiales o mercaderías adquiridas por el Organismo.

Llevar permanentemente y en forma actualizada los registros de existencia.

- Organizar el almacenamiento de los bienes bajo su custodia.
- Velar por la conservación, limpieza y ordenamiento de los bienes depositados a su cargo.
- Informar toda vez que se le solicite las existencias de bienes almacenados y las necesidades de reposición de productos de consumo.
- Registrar y guardar debidamente la documentación de las salidas de bienes actualizando de inmediato los saldos.
- Realizar la distribución de los elementos, materiales y mercaderías en tiempo y forma establecida.

#### RESOLUCION GENERAL

O.P. Nº 50750

R s/c Nº 2933

Salta, setiembre 21 de 1983

#### RESOLUCION GENERAL Nº 44

##### VISTO:

Lo dispuesto por el Título Décimotercero del Libro Primero del Código Fiscal; y

##### CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a las citadas disposiciones, en los casos pertinentes corresponde ajustar las deudas con vencimiento en los meses de julio de 1983 y anteriores que sean abonadas en el transcurso del mes de octubre de 1983;

Que el ajuste procederá sobre la base establecida por el Art. 112 Bis 3 del citado texto legal;

Por ello:

**El Director General de Rentas Interino**

##### RESUELVE:

- 1º) En los casos que corresponda, se aplicará sobre el monto de los pagos a realizarse en el mes de octubre de 1983, en concepto de cancelación de deudas provenientes de impuestos, tasas y contribuciones, anticipos, pagos a cuenta, retenciones, percepciones y multas, los siguientes coeficientes de ajuste referidos al mes en que se hubiere operado el vencimiento general o especial de la obligación de conformidad a lo dispuesto por el Art. 112 Bis 3 del Código Fiscal:

Mes de vencimiento	Coefficiente
<b>1976</b>	
Octubre y anteriores	532,6490
noviembre	498,5098
diciembre	468,1946
<b>1977</b>	
enero	411,4459
febrero	382,7373
marzo	370,0196
abril	349,9174
mayo	329,1595
junio	308,6745
julio	292,0188
agosto	259,4006
setiembre	241,7930

Mes de vencimiento	Coefficiente	Mes de vencimiento	Coefficiente	
octubre	212,9756	agosto	3,2336	
noviembre	197,3751	setiembre	2,7615	
diciembre	189,4397	octubre	2,5384	
<b>1978</b>		noviembre	2,2643	
enero	171,8392	diciembre	2,0830	
febrero	163,2144	<b>1983</b>		
marzo	149,6426	enero	1,8551	
abril	137,1907	febrero	1,6736	
mayo	125,8827	marzo	1,5399	
junio	120,1255	abril	1,4602	
julio	114,4980	mayo	1,3525	
agosto	105,3940	junio	1,2193	
setiembre	98,7994	julio	1,1245	
octubre	89,8717	2º) Los coeficientes precitados serán de aplicación a los fines preceptuados en el Art. 112 Bis 14 del citado texto legal.		
noviembre	82,8199	3º) Remitir copia de la presente Resolución a conocimiento de la Secretaría de Estado de Hacienda y Economía.		
diciembre	77,8616	4º) Notifíquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.		
<b>1979</b>		Cte. My. (R) Oscar Alberto Ortiz, Director General (Int.), Dirección General de Rentas; Cr. Jorge C. Panusieri, Secretario General (Int.), Dirección General de Rentas - Salta.		
enero	70,7601	Sin cargo	e) 27-9-83	
febrero	65,5438			
marzo	60,6557			
abril	56,9792			
mayo	52,2678			
junio	47,3082			
julio	43,9998			
agosto	38,3758			
setiembre	36,4608			
octubre	36,0802			
noviembre	34,8794			
diciembre	34,0219			
<b>1980</b>		<b>EDICTOS DE MINAS</b>		
enero	32,6274	O. P. Nº 50515	F Nº 17092	
febrero	31,3279	El Doctor Emilio Cornejo Costas, Juez de Minas y de Registro de Comercio, hace saber a los efectos del art. 112 del Dec-Ley 430 que, Atilio Máximo Agüero, el 18 de noviembre de 1982, por Expte. Nº 11615, ha manifestado en el departamento de Los Andes, el descubrimiento de un yacimiento de perlita, al que denominó: "León I", con la siguiente ubicación: Como PR. el mojón Nº 15 de la cantera Argentina, Expte. Nº 8768-M, situada en el Dpto. de Los Andes, se mide 2300 m. az. 190º hasta el punto auxiliar A, luego 1.000 m. az. 120º hasta el punto B., luego 1.000 m. az. 210º hasta el PP.; a partir de este punto se mide: 1.000 m. az. 120º hasta el punto 1; luego 500 m. az. 210º hasta el punto 2; luego 1.000 m. az. 300º hasta el punto 3 y por último 500 m. az. 30º hasta el PP. cerrando de esta manera la superficie de 50 has. El PEM. coincide con el PP. Los terrenos afectados son de propiedad fiscal. — Salta, 5 de mayo de 1983. — Dra. María C. Marti de Montaldi, Secretaria - Juzgado de Minas.		
marzo	30,1640	Imp. \$a 72.-	e) 2; 16 y 27-9-83	
abril	29,0436			
mayo	27,5642			
junio	25,6799			
julio	24,9479			
agosto	34,2417			
setiembre	23,5621			
octubre	22,3519			
noviembre	21,7775			
diciembre	21,6065			
<b>1981</b>		O. P. Nº 50517	F. Nº 17096	
enero	21,0879	El Doctor Emilio Cornejo Costas, Juez de Minas y de Registro de Comercio, hace saber a los efectos del art. 112 del Dec. Ley 430 que, Atilio Máximo Agüero, el 18 de noviembre de 1982, por Expte. Nº 11617, ha solicitado en el departamento de Los Andes, el descubrimiento		
febrero	20,0529			
marzo	19,1306			
abril	17,0258			
mayo	15,7633			
junio	13,2808			
julio	11,7712			
agosto	10,7673			
setiembre	10,0509			
octubre	9,4698			
noviembre	8,5315			
diciembre	7,7112			
<b>1982</b>				
enero	6,7620			
febrero	6,4059			
marzo	6,1264			
abril	5,7938			
mayo	5,3280			
junio	4,6566			
julio	3,7075			

de un yacimiento de perlita, al que denominó: "Pino", con la siguiente ubicación: Como PR. el mojón Nº 15 de la Cantera Argentina, Expte. Nº 8768-M, situada en el departamento de Los Andes, se mide 2.300 m. az. 190º hasta el punto auxiliar PA. luego 1.000 m. az. 120º hasta el punto auxiliar PB. luego 2.000 m. az. 210º hasta el PP. a partir de este punto se mide: 1.000 m. az. 120º hasta el punto 1; luego 500 m. az. 210º hasta el punto 2, luego 1.000 m. az. 300º hasta el punto 3 y por último 500 m. az. 30º hasta el PP. cerrando de esta manera la superficie de 50 has. El PEM. coincide con el PP. Los terrenos afectados, son de propiedad fiscal. — Salta, 5 de mayo de 1983. — Dra. María C. Marti de Montaldi, Secretaria - Juzgado de Minas.

Imp. \$a 72.- e) 2; 16 y 27-9-83

### LICITACIONES PUBLICAS

O.P. Nº 50748 F. Nº 17407

#### BANCO DE LA NACION ARGENTINA

Nº 130

Banco de la Nación Argentina: Llámase a Licitación Pública para la ejecución de los trabajos de Instalación Aire Acondicionado en la Sucursal San Ramón de la Nueva Orán (Salta). La apertura de las propuestas se realizará el día 14 de octubre de 1983 a las 15 horas, en la Subgerencia Departamental de Arquitectura, Callao 101, 3er. piso, Capital Federal. Retirar documentación en la citada dependencia y en las filiales Salta y San Miguel de Tucumán.

Valor del pliego: \$a 300. Norberto O. Casso, Jefe de División, 5191.

Imp. \$a 48.— e) 27 y 28-9-83

O. P. Nº 50740 F. Nº 1245

#### Ministerio de Bienestar Social

#### BANCO DE PRESTAMOS Y ASISTENCIA SOCIAL

Licitación Pública Nº 6/83

Expediente Nº 35/12021

Resolución Nº 799/83

Objeto del Llamado: Llámase a Licitación Pública Nº 5/83, para el día 14 de Octubre del cte. año, a horas 10.00, o día subsiguiente si éste fuera feriado para la provisión de uniformes para el personal de servicio de Mayordomía de esta Institución y del Casino Provincial de Salta.

Venta de pliegos: En Oficina de Compras y Suministros del Banco de Préstamos y Asistencia Social, en calle Buenos Aires Nº 152, Ciudad.

Día de apertura: 14 de Octubre de 1983.

Hora: 10.00.

Precio del pliego: \$a 50.00.

Lugar de apertura: En el despacho de Gerencia General del Banco de Préstamos y Asistencia Social, calle Buenos Aires Nº 152, Salta.

Hernán Galvez Zuleta

Jefe de Oficina de Ira.

Banco de Préstamos y Asistencia Social

Valor al cobro \$a 72.- e) 26 y 27-9-83

O.P. Nº 50709

F. Nº 1242

#### M. DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

##### Secretaría de Obras Públicas

#### DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD

Licitación Pública Nº 13/83 del 5º Distrito para la ejecución de las obras en las Rutas 40 y 68 tramo: II Zona de Conservación (Alquiler de dos (2) camiones volcadores y una (1) cargadora frontal por el término de setenta (70) jornadas laborales) en jurisdicción de la Provincia de Salta. \$a 361.900. Depósito de Garantía: \$a 3.619. Precio del Pliego: \$a 72. Plazo de ejecución: (3,5) 3 meses y medio. Presentación propuestas: 7 de octubre de 1983 a las 11 horas, en la sede del 5º Distrito, Carlos Pellegrini 715, Salta, donde pueden consultar o adquirir los pliegos. Jorge José Daverio, p/Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 240.— e) 22-9 al 5-10-83

O.P. Nº 50708

F. Nº 1241

#### M. DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

##### Secretaría de Obras Públicas

#### DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD

Licitación Pública Nº 14/83 del 5º Distrito para la ejecución de las obras en las Rutas 9, 16 y 34 Tramo: III Zona de Conservación, (Alquiler de 2 camiones volcadores y una cargadora frontal por el término de 70 jornadas laborales), en jurisdicción de la Provincia de Salta. \$a 361.900. Depósito de Garantía: \$a 3.619. Precio del Pliego: \$a 72. Plazo de Ejecución: (3,5) 3 meses y medio. Presentación propuestas: 7 de octubre de 1983 a las 12 horas, en la Sede del 5º Distrito, Carlos Pellegrini 715, Salta, donde pueden consultar o adquirir los pliegos. Jorge José Daverio, p/Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 240.— e) 22-9 al 5-10-83

O.P. Nº 50707

F. Nº 1240

#### M. DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

##### Secretaría de Obras Públicas

#### DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD

Licitación Pública Nº 9/83 del 5º Distrito para la ejecución de las obras en las Rutas 40 y 68. Tramo: II Zona de Conservación (Contratación de una cuadrilla especial, 2 oficiales albañiles y 8 ayudantes, con camión volcador) por el término de setenta (70) jornadas laborales, en jurisdicción de la Provincia de Salta. \$a 260.400. Depósito de garantía: \$a 2.604. Precio del Pliego: \$a 52. Plazo de Ejecución: (3,5) 3 meses y medio. Presentación propuestas: 29 de setiembre de 1983 a las 10 horas, en la Sede del 5º Distrito, Carlos Pellegrini 715, Salta, donde pueden consultar o adquirir los pliegos. Jorge José Daverio, p/Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 120.— e) 22 al 28-9-83

O.P. Nº 50706 F. Nº 1239

**M. DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS**

Secretaría de Obras Públicas

**DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD**

Licitación Pública Nº 10/83 del 5º Distrito para la ejecución de las obras en las Rutas 9 y 34. Tramo: III Zona de Conservación, (Contratación de una cuadrilla especial, 2 oficiales albañiles y 8 ayudantes, con camión volcador) por el término de setenta (70) jornadas laborables, en jurisdicción de la Provincia de Salta. \$a 260.400. Depósito de garantía: \$a 2.604. Precio del Pliego: \$a 52. Plazo de ejecución: (3,5) 3 meses y medio. Presentación propuestas: 29 de setiembre de 1983 a las 11 horas, en la Sede del 5º Distrito, Carlos Pellegrini 715, Salta, donde pueden consultar o adquirir los pliegos. Jorge José Daverio, p/Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 120.— e) 22 al 28-9-83

O.P. Nº 50705 F. Nº 1238

**M. DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS**

Secretaría de Obras Públicas

**DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD**

Licitación Pública Nº 11/83 del 5º Distrito para la ejecución de las obras en las Rutas 34, 50, 81 y 86. Tramo: IV Zona de Conservación (Contratación de una cuadrilla tipo, 8 ayudantes, con camión volcador) por el término de setenta (70) jornadas laborables, en jurisdicción de la Provincia de Salta. \$a 225.400. Depósito de Garantía: \$a 2.254. Precio del Pliego: \$a 45. Plazo de Ejecución: (3,5) 3 meses y medio. Presentación propuestas: 29 de setiembre de 1983 a las 12 horas, en la Sede del 5º Distrito, Carlos Pellegrini 715, Salta, donde pueden consultar o adquirir los pliegos. Jorge José Daverio, p/Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 120.— e) 22 al 28-9-83

O.P. Nº 50586 F. Nº 1222

**Ministerio de Obras y Servicios Públicos**

Secretaría de Obras Públicas

**Dirección Nacional de Vialidad**

Licitación Pública Nº 1595/83 para la ejecución de los trabajos de Señalamiento Horizontal con Material Termoplástico Reflectante Aplicado por Pulverización y Extrusión en Rutas Varias de las Provincias de Tucumán, Salta, Jujuy y Catamarca. \$a 2.978.321. Depósito de garantía: \$a 29.783,21, precio del pliego: \$a 596, plazo de obra: 6 meses.

Presentación propuestas: 29 de setiembre de 1983, a las 13 horas, en la Sala de Licitaciones, Avda. Comodoro Py Nº 2002, planta baja, Capital Federal. Néstor Enrique Berto, Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 360,00 e) 8-9 al 3-10-83

O.P. Nº 50704 F. Nº 1237

**M. DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS**

Secretaría de Obras Públicas

**DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD**

Licitación Pública Nº 12/83 del 5º Distrito

para la ejecución de las obras en las Rutas 34, 50, 81 y 86. Tramo: IV Zona de Conservación (Alquiler de 2 camiones volcadores y 1 cargadora frontal por el término de setenta (70) jornadas laborables), en jurisdicción de la Provincia de Salta. \$a 361.900. Depósito de Garantía: \$a 3.619. Precio del Pliego: \$a 72. Plazo de Ejecución: 3 meses y medio (3,5). Presentación propuestas: 7 de octubre de 1983 a las 10 horas, en la Sede del 5º Distrito, Carlos Pellegrini 715, Salta, donde pueden consultar o adquirir los pliegos. Jorge José Daverio, p/Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 240.— e) 22-9 al 5-10-83

**CONCESIONES DE AGUA PUBLICA**

O.P. Nº 50752

R s/c Nº 2935

**EDICTO CITATORIO**

Ref.: Expte. Nº 34-120855/82.

A los efectos establecidos en el art. 350 inc. b) del Código de Aguas, se hace saber que la señora Antonia García Garrido de Fernández, tiene solicitado reconocimiento de concesión de agua pública derechos establecidos anteriormente por Agua y Energía Eléctrica de la Nación, para irrigar con carácter Permanente y a Perpetuidad una superficie de 0,4297 Ha., en el inmueble rural denominado Fracción "E" de Finca "Villa San Juan", catastro Nº 5.155 del Departamento de Cerrillos; con una dotación de 0,23 l/seg. con aguas provenientes del río Toro, margen izquierda, que son derivadas por el Canal Secundario IV, Compuerta Nº 4, acequia o higuera "Olmos del Este". En época de estiaje la dotación se reajustará proporcionalmente entre todos los regantes del sistema.

Se hace constar expresamente en esta publicación, de acuerdo a lo dispuesto por el art. 350 inc. d) de la Ley 775, que el día del vencimiento para las oposiciones es el siguiente a los treinta (30) días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto.

Igualmente se deja constancia que las personas que se consideren afectadas por el derecho que se solicita, pueden hacer valer su oposición dentro del plazo antes mencionado. Administración Gral. de Aguas de Salta, 21 de setiembre de 1983. Ing. Oscar Jorge Dean, Jefe Dpto. Explotación Riego, A.G.A.S.

Sin cargo e) 27-9 al 10-10-83

O.P. Nº 50751

R s/c Nº 2934

Ref.: Expte. Nº 34-93268/78.

A los efectos establecidos en el art. 350 inc. b) del Código de Aguas, se hace saber que el señor Juan Vázquez, tiene solicitado reconocimiento de concesión de agua pública, para irrigar con carácter Permanente y a Perpetuidad una superficie de 0,0630 Ha. del inmueble catastro Nº 1053 del Departamento de Cachi, con una dotación de 0,03 l/seg. con aguas del río Trancas, margen izquierda, mediante la acequia del mismo nombre. La presente es un desmembramiento de la concesión de origen solicitada por expediente Nº 5949/47 sin tramitación final. En época de estiaje la dotación se reajustará proporcionalmente

te entre todos los regantes del sistema a medida que disminuya el caudal del río mencionado.

Se hace constar expresamente en esta publicación, de acuerdo a lo dispuesto por el art. 350 inc. d) de la Ley 775, que el día del vencimiento para las oposiciones es el siguiente a los treinta (30) días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto.

Igualmente se deja constancia que las personas que se consideren afectadas por el derecho que se solicita, pueden hacer valer su oposición dentro del plazo antes mencionado. Administración Gral. de Aguas de Salta, 21 de setiembre de 1983. Ing. Oscar Jorge Dean, Jefe Dpto. Explotación Riego, A. G. A. S.

Sin cargo

e) 27-9 al 10-10-83

### NOTIFICACION ADMINISTRATIVA

O.P. Nº 50753

F. Nº 1246

#### TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA SALTA

Notifícase en legal forma al señor Jaime Castillo, Expte. Nº 362127/81 Cº 44, que por Resolución Nº 1936/83 dictada el 11 de agosto de 1983 por este Cuerpo, se le formuló cargo por la suma de \$a 485,00 (Pesos Argentinos cuatrocientos ochenta y cinco) por los motivos enunciados de la citada resolución, intimándose para que dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde el siguiente a su notificación proceda a depositar en la Habilitación de Pagos de este Organismo, sito en calle General Güemes Nº 550, Salta, de lunes a viernes en el horario de 7 a 13, el importe del cargo aludido, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar con derecho. Salta, 20 de setiembre de 1983, Hugo R. Ibarra, Presidente.

Valor al cobro \$a 72.—

e) 27 al 29-9-83

### RENUNCIA DE CONCESION DE AGUA PUBLICA

O. P. Nº 50671

F. Nº 17297

Ref.: Expte. Nº 8067/48 y Agr. 34-118580/82.

A los efectos establecidos en el art. 350 y 13º del Código de Aguas, se hace saber que la señora Hortencia Figueroa Campero de Cornejo, en representación de la Suc. de Florentín Cornejo, hace expresa renuncia -en forma parcial, a los derechos de riego para su superficie de 140 Has. de las 240 que posee bajo riego para el catastro Nº 3358 del Departamento de Rosario de la Frontera-. Las 140 Has. se desafectarán de la concesión original acordada por Decreto Nº 2866 del 13 de octubre de 1983 para una superficie de 480 Has. de la Finca La Banda, catastro 196 del Departamento de Rosario de la Frontera, con carácter Permanente y a Perpetuidad, con aguas del río Rosario, margen izquierda.

Se hace constar expresamente en esta publicación, de acuerdo a lo dispuesto por el art. 350 inc. d) de la Ley 775, que el día del vencimiento para las oposiciones es el siguiente a los treinta (30) días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto. Igualmente se deja constancia que las personas que se consideren afectadas por la presente renuncia, pueden hacer valer su oposición dentro del plazo antes mencionado.

Administración Gral. de Aguas de Salta, 31 de agosto de 1983. — Ing. Oscar Jorge Dean, Jefe Dpto. Explotación Riego - A.G.A.S.

Imp. \$a 240.—

e) 20-9 al 3-10-85

## Sección JUDICIAL

### SUCESORIOS

O. P. Nº 50736

F. Nº 17396

El Doctor Marcelo Ramón Domínguez, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial 4ta. Nominación, Secretaría a cargo de la Dra. Susana Raquel Alday, en los autos caratulados: "Quinteros, Raúl Santos Teodolindo", Expte. Nº A-38030/82, cita y emplaza por el término de treinta días a los herederos y/o acreedores del causante, para que comparezcan a juicio a hacer valer sus derechos. Salta, 20 de setiembre de 1983. Dra. Susana Raquel Alday, Secretaria.

Imp. \$a 72.—

e) 26 al 28-9-83

O. P. Nº 50734

F. Nº 17378

La Doctora María Mercedes Higa, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial 2ª Nominación, cita y emplaza por el término de treinta días a herederos y acreedores de Don Santiago Zerda (Expte. Nº A-36.388/82) para que comparezcan a hacer valer sus derechos. — Salta,

Agosto 31 de 1983. — Dra. Laura Laconi de Saravia, Secretaria.

Imp. \$a 72.—

e) 26 al 28-9-83

O. P. Nº 50733

F. Nº 17391

El Juez de 6ta. Nominación, Dr. Guillermo Alberto Posadas, cita y emplaza a herederos y acreedores de Wladimir Rabich, para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacer valer sus derechos en el Expte. Nº A-45.354/83, bajo apercibimiento de ley. Edictos por tres días. — Salta, setiembre 12 de 1983. — Dra. Ana M. Pineda de Rodríguez, Secretaria.

Imp. \$a 72.—

e) 26 al 28-9-83

O. P. Nº 50730

F. Nº 17382

La Doctora Ana Carolina Garzón de Figueroa, Juez de 1ª Inst. Civil y Comercial, 8va. Nominación, cita y emplaza por 30 días a herederos y acreedores de Manuel Quiroz para que comparezcan a hacer valer sus derechos, en Expte.

Nº A-45400/83. Edictos por 3 días. — Salta, 20 de Setiembre de 1983. — Dra. Graciela Carlsen de Briones, Secretaria.

Imp. \$a 72.-

e) 26 al 28-9-83

O. P. Nº 50725

F. Nº 17369

El Doctor Carlos Botteri, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Primera Nominación del Distrito Judicial del Sur-Metán, en autos: "Sucesorio de: Montoya, Alejandro, Mane Mercedes Amado o Manne Amado Navairo y Navarro Victor Amado", Expte. Nº 15.465/80, cita a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sean como herederos, acreedores o legatarios para que dentro del término de los treinta días comparezcan a hacer valer sus derechos. Publíquese durante tres días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno y/o "Crónica del Noa". — Metán, Setiembre 5 de 1983. — Dra. María Beatriz Boquet. Secretaria.

Imp. \$a 72.-

e) 23 al 27-9-83

O. P. Nº 50724

F. Nº 17368

La Doctora Olga R. de Gómez Salas, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial 2da. Nominación del Distrito Judicial del Sur-Metán, en el Sucesorio de Felisa Socorro Borjas - Expte. Nº 749/82; cita a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta Sucesión, ya sean herederos, acreedores o legatarios, para que dentro del término de los Treinta días a partir de la última publicación, comparezcan a hacer valer sus derechos. Publíquese por tres días en el Boletín Oficial y Diario "El Tribuno". — Metán, 24 de Agosto de 1982. — Mónica Bielsa de Martinicchio, Secretaria.

Imp. \$a 72.

e) 23 al 27-9-83

O. P. Nº 50723

F. Nº 17367

El Doctor Carlos Botteri, Juez de Ira. Instancia en lo Civil y Comercial, Ira. Nominación, del Distrito Judicial del Sur Metán, a cargo del Dr. Carlos Botteri y por Secretaria de la Dra. Analía V. de Moisés, en los autos caratulados: "Sucesorio de Ferreyra, Pedro Pascual" - Expte. Nº 16.304/82, cita y emplaza a herederos y acreedores a hacer valer sus derechos dentro del término de treinta días. Publíquese por tres días. — Metán, 23 de Mayo de 1983. — Dra. Analía Villa de Moisés, Secretaria.

Imp. \$a 72.-

e) 23 al 27-9-83

O. P. Nº 50717

F. Nº 17362

El Doctor Luis Alberto Boschero, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Primera Nominación, Distrito Judicial del Norte, Circunscripción Orán, de la Esc. Inés del Carmen Daher, en los autos caratulados: "Sucesorio de Lódoro de Jesús Quinteros, Ceferina Mansilla de Quinteros y de Aldo Lódoro Quinteros", Expte. Nº 29.740/83, cita por edictos que se publicarán por tres días en los diarios "El Boletín Oficial" y cualquier otro de circulación masiva en la Provincia, a todos los que se consideren con derechos a los bienes de esta sucesión, sean co

mo herederos o como acreedores, para que dentro del plazo de treinta días, contados desde el día siguiente de la última publicación comparezcan a hacer valer, bajo apercibimiento de Ley. — San Ramón de la Nueva Orán, 9 de Junio de 1983. — Esc. Inés del Carmen Daher, Secretaria.

Imp. \$a 72.-

e) 23 al 27-9-83

O. P. Nº 50716

F. Nº 17361

El Doctor Guillermo Alberto Posadas, Juez de Ira. Instancia, Civil y Comercial, 5ta. Nominación, en los autos caratulados "Romero, Leonor González de - Sucesorio", Expte. Nº 11.896, cita a herederos y acreedores, para que en el término de 30 días comparezcan a hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de ley. — Salta, 16 de setiembre de 1983. — Dra. Ana M. Pineda de Rodríguez, Secretaria.

Imp. \$a 72.-

e) 23 al 27-9-83

## REMATES JUDICIALES

O.P. Nº 50756

F. Nº 17417

Por: ERNESTO V. SOLA

JUDICIAL

Importante Lote de Repuestos para automotores y Muebles varios

El día 30 de setiembre de 1983 a hs. 16, en Independencia Nº 779, Ciudad, por disposición Sr. Juez de 1ª Inst. C. y Com., 6ª Nom. en autos: "Gutiérrez, Santos R. y/o Distribuidora Pueyrredón", Expte. Nº A-33301/82, remataré Sin Base y de contado: Un lote de muebles y útiles compuesto por estantería, sillones, mesa, bicicleta, etc. y Cuatro lotes de diferentes repuestos para automotores de diferentes marcas y modelo, que pueden ser revisados en mi poder. Nota: El detalle completo de los elementos a subastarse, puede ser consultado en las oficinas del suscripto Martillero, donde obran los catálogos para ser consultados por los interesados. Edictos: 3 días en B. Oficial y El Tribuno. Com. 10% del precio de compra a cargo del comprador en el acto del remate. Nota: La subasta se realizará aunque el día señalado fuese declarado inhábil. Ernesto V. Solá, Martillero Público, 25 de Mayo 322, Tel. 217260.

Imp. \$a 72.—

e) 27 al 29-9-83

O.P. Nº 50755

F. Nº 17418

Por: GABRIEL PULO

JUDICIAL

Un radiograbador - Una mesa c/seis sillas

El día 27 de setiembre de 1983, a las 18 hs. en Urquiza 340, Ciudad, remataré Sin Base y de Contado: Un radiograbador Unisett y una mesa ovalada de fórmica c/seis sillas tapizadas en cuerina color naranja. Comisión: 10%. Edictos: Un día en Boletín Oficial y diario El Tribuno. Ordena: Juez de 1ª Inst. C. y C. 3ª Nom. en autos Boreal Libros c/Domínguez de Martínez M. Y. Ejec. Expte. Nº A-37855/82. La subasta no se suspenderá aunque el día señalado fuese declarado inhábil. Publicación: 27 de setiembre de 1983. Gabriel Puló, Martillero Público.

Imp. \$a 24.—

e) 27-9-83

O.P. Nº 50754

F. Nº 17419

Por: **GABRIEL PULO****JUDICIAL**

El día 27 de setiembre de 1983, a las 18 hs. en Urquiza 340, Ciudad, remataré Sin Base y de Contado los siguientes bienes: Un cuadro reloj de pared electrónico Quartz; Una mesa para televisor; Un T.V. blanco y negro marca Hyde-park 24", en el estado en que se encuentran. Comisión: 10%. Edictos: Un día en Boletín Oficial y El Tribuno. Ordena: Juez de 1ª Ins. C. y C. 11ª Nom. en autos "Latnik Borys c/Salas Celso D. Ejec. Expte. Nº A-41448/83. La subasta no se suspenderá aunque el día señalado fuese declarado inhábil. Publicación: día 27 de setiembre de 1983. Gabriel Puló, Martillero Público. Proc. Jorge Enrique Arias Famini, Secret. Imp. \$a 24.— e) 27-9-83

O. P. Nº 50737

F. Nº 17395

Por: **MIGUEL A. GALLO CASTELLANOS****JUDICIAL****Inmueble urbano en Gral. Güemes**

El 30 de setiembre de 1983, a hs. 18, en Sarmiento 548, Ciudad, remataré Con Base de \$a 3.729,18, importe equivalente a las 2/3 partes de su v/fiscal, el inmueble Catastro Nº 1070, individualizado como Parc. 16 de la Manz. 31, Sec. A del Dpto. de Gral. Güemes de esta Provincia. Extensión: Fte.: 6,13 m.; Cfte.: 5,86 m.; O.: 23,34 m.; E.: 23,15 m. Límite: N. prop. de Martín Córdoba; S. calle Fray C. Rodríguez; E. prop. de María de Marquez y O. Parc. 17 de Jacobo Pichara. Antecedente Dominial. Libro 10, Folio 429, As. I. Se trata de una casa construida con paredes de ladrillo, techos de losa y pisos de mosaicos calcáreos, constando de dos dormitorios, hall, cocina, baño y una pieza lavadero, estando ubicada s/informe judicial en calle Rodríguez Nº 89 de esa ciudad y se encuentra Libre de ocupantes. Le pertenece a D. Rosa L. Bustos de Pichara por adjudicación que se le hizo de la misma en Sucesorio de Pichara José Abelardo. En el acto 30% seña a cuenta precio; saldo dentro de cinco días de aprobada la subasta por el Sr. Juez de la causa. Comisión 5% sobre precio compra. Edictos cinco días en Boletín Oficial y El Tribuno. Ordena Sr. Juez de 1ra. Inst. C. y C. 8va. Nom., en juicio: "Pichara de Povoli, Luisa vs. Pichara, José Abelardo y Rosa L. Bustos de Pichara - Ejecutivo", Expte. Nº A-17.262/81. El remate se realizará aunque el día señalado para el mismo fuese declarado inhábil.

Imp. \$a 277.-

e) 26 al 30-9-83

**POSESION VEINTEÑAL**

O. P. Nº 50728

F. Nº 17388

El Doctor Luis Alberto Boschero, Juez de 1ª Instancia Ira. Nominación en lo Civil y Comercial, del Distrito Judicial del Norte, Circunscripción Orán, Provincia de Salta en los autos caratulados "Muthuán Emilia Rosa Ugarte de, Posesión Veinteñal - Expte. Nº 29.899/83, Secretaria de la Dra. Lucrecia E. Palavecino, cita y emplaza a los herederos de Carmen Carrazco,

Simón Abraham y todas las personas que tengan interés legítimo en este juicio por el término de diez días para que comparezcan a hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de nombrarseles en su representación vencido ese término al señor Defensor Oficial de Ausentes. Practíquese la citación mediante edictos que se publicarán por diez días en el diario El Tribuno y B. Oficial. — San Ramón de la Nueva Orán, 30 de Agosto de 1983. — Dra. Lucrecia E. Palavecino. Secretaria.

Imp. \$a 450.-

e) 26-9 al 7-10-83

**EDICTOS DE QUIEBRA**

O. P. Nº 50742

F. Nº 1247

El Señor Juez de Primera Instancia Civil y Comercial 8ª Nominación, hace saber a los fines del art. 214 de la Ley Nº 19.551 que en los autos caratulados: "Catalán Navarro, Santiago - Quiebra solicitada por el deudor", Expte. Nº 23.096/81, la Sindicatura presentó proyecto de distribución final. Publíquese por dos días. — Salta, 21 de setiembre de 1983. — Dra. Graciela Carlsen de Briones, Secretaria.

Valor al cobro \$a 40.-

e) 26 y 27-9-83

O. P. Nº 50741

F. Nº 1246

María Mercedes Higa, Juez en lo C. y C. Segunda Nominación en autos "Quiebra de Estudio Enrique Larrán y Asociados S.A."; Expte. Nº A-16778/81 hace saber que se ha fijado hasta el día 9 de noviembre del año en curso, para que los Acreedores de la fallida, presenten al Síndico, Contadora Mercedes Villegas de Terán, sus pedidos de verificación y los títulos justificativos de sus créditos, en su Estudio sito en Caseros Nº 208-Salta, de lunes a viernes de 18 a 20,30 hs. Asimismo se comunica que se ha fijado el día 14 de febrero de 1984 a las 9 horas para llevarse a cabo la Junta de Acreedores en dependencias del Juzgado actuante, con los acreedores que concurran cualquiera fuere su número. — Salta, 2 de setiembre de 1983. — Dra. Laura Laconi de Saravia, Secretaria.

Valor al cobro \$a 100.-

e) 26 al 30-9-83

O.P. Nº 50710

F. Nº 1243

El doctor Luis Félix Costas, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial, 3ª Nominación, Secretaria Dra. Silvia Palermo de Martínez, en los autos: "Colina Manuel Carlos, quiebra solicitada por el propio deudor", Expte. Nº 41146/83, quiebra declarada en fecha 12 de abril de 1983 de Manuel Carlos Colina L.E. Nº 7.261.844, con domicilio en calle Pueyrredón Nº 447 de esta ciudad, Sindicatura a cargo del C.P.N. Narciso Ramón Gallo con domicilio en calle General Güemes Nº 1328 de esta ciudad de Salta, hace saber; Que por providencia del 1º de setiembre de 1983 se ha fijado el día 19 de octubre de 1983 para que tenga lugar la Junta de Acreedores que discutirá y votará el acuerdo resolutorio con la prevención de que se llevará a cabo con los acreedores que concurran a las dependencias de este Juzgado a horas 9. Salta, 20 de setiembre de 1983. Dr. Luis Félix Costas, Juez de 1ª Instancia C. y C., 3ª Nominación.

Valor al cobro \$a 100.—

e) 22 al 28-9-83

**EDICTOS JUDICIALES**

O.P. Nº 50744

F. Nº 17406

El doctor Luis Alberto Boschero, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, 1ª Nom. del Distrito Judicial del Norte, con asiento en Orán, Pcia. de Salta, Secretaría Nº 2 de la Esc. Inés del C. Daher, en los autos caratulados: "Vázquez Ramona Vicenta. Ordinario: Ausencia con presunción de fallecimiento de Salvador Gregorio Martínez". Expte. Nº 29.632/83, cita y emplaza a don Salvador Gregorio Martínez para que comparezca en autos a hacer valer sus derechos bajo apercibimiento de designarse Defensor Oficial. Publíquese un día en los diarios Boletín Oficial y El Tribuno. San Ramón de la Nueva Orán, setiembre 21 de 1983. Dra. Lucrecia E. Palavecino, Secretaria.

Imp. \$a 20.—

e) 27-9-83

O.P. Nº 50715

F. Nº 17360

El señor Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, 11ª Nominación, doctor Federico Augusto Cortés, en autos: "Sumario: Extinción de Promesa de Venta por prescripción: Saravia, María del Carmen Royo de y otros c/ Martel, Diego y otros", Expte. Nº A-43.050/83, cita a los demandados señores Diego Martel, María Inelda Penedo de Pereyra, Nieves S. de Emilio, Mario Velázquez, Braulio Amado Zapata y Hermelinda Casale, a sus herederos, interesados o posibles oponentes relacionados con ellos a fin de que se presenten dentro de los seis días de la última publicación, la cual será efectuada por cuatro días en el diario de mayor circulación de esta ciudad. Salta, 16 de setiembre de 1983. Dra. Marcela Arroyo de Mannori, Secret.

Imp. \$a 80.—

e) 23 al 28-9-83

**Sección COMERCIAL****CONSTITUCION DE SOCIEDAD**

O.P. Nº 50749

F. Nº 17410

**CONSTITUCION DE SOCIEDAD**

Socios: Delia Lucinda Alarcón de Villarroel, de 42 años, casada, argentina, ama de casa D.N. I. Nº 4.280.425, con domicilio en 12 de Octubre Nº 1180; Hernán Crespo Coca, de 56 años, casado, boliviano, empleado, C.I. Nº 53.157 radicación definitiva expedida por la Policía de Salta, domiciliado en Los Eucaliptos Nº 327 del Barrio Tres Cerritos y Carlos Cesario Villarroel, de 36 años, casado, argentino, empleado, D.N. I. Nº 7.996.339, con domicilio en la calle 12 de Octubre Nº 1180, todos de la ciudad de Salta.

Fecha instrumento: Contrato de constitución de sociedad del 31 de agosto de 1983.

Denominación: Rectificaciones Córdoba S.R.L.

Domicilio: Real en jurisdicción de la Provincia de Salta, y legal en calle 12 de Octubre Nº 1180 de la ciudad de Salta.

Objeto: Recepcionar toda clase de motores, sus partes o accesorios, para rectificarlos, repararlos, acondicionarlos, armarlos, desarmarlos, ensamblarlos o modificarlos. Podrá además comprar, vender, distribuir, exportar, importar, producir, financiar: motores, repuestos autopartes, accesorios y cualquier otro elemento de metal mecánica y realizar operaciones afines y complementarias de cualquier clase, sea por su propia cuenta o de terceros o asociada a otra empresa, tanto en el territorio nacional como en el extranjero. Para ello la sociedad tendrá plena capacidad jurídica para realizar todos los actos relacionados con su objeto social.

Plazo: 90 años a partir del día primero de setiembre de mil novecientos ochenta y tres.

Capital social: Se fija en la suma de Pesos Argentinos ciento sesenta mil (\$a 160.000) dividido en 1.600 cuotas sociales de \$a 100 cada una, integradas según inventario de constitución, que los socios suscriben en la siguiente forma y proporción: Carlos Cesario Villarroel, 400; Delia Lucinda Alarcón de Villarroel, 400 y Hernán Crespo Coca, 800.

Composición Organos de Administración: La sociedad será administrada por Delia Lucinda Alarcón de Villarroel con el cargo de gerente y por Hernán Crespo Coca con el cargo de subgerente. Los dos socios tendrán el uso de la firma social en forma conjunta o separada o alternativa, debiendo suscribir las obligaciones con su firma personal a continuación de la fórmula "Rectificaciones Córdoba S.R.L."

Fecha de cierre de ejercicio: 31 de enero de cada año.

Certifico: Que por orden del señor Juez de Minas y de Registro de Comercio, autorizo la publicación del presente edicto. Secretaria, 23 de setiembre de 1983. Dra. Mirta Avellaneda de la Torre, Secretaria, Registro Público de Comercio.

Imp. \$a 77.—

e) 27-9-83

**TRANSFERENCIA DE FONDO DE COMERCIO**

O.P. Nº 50678

F. Nº 17317

Se notifica que el Fondo de Comercio denominado Tapicería Oriente, sito en calle Córdoba Nº 199, Ciudad, de propiedad de José Antonio Pasarín López, se transferirá a María Ana Gohlke. Oposiciones en calle Urquiza Nº 341, ciudad de 17 a 20 horas. Fdo.: José Antonio Pasarín López. Salta, 16 de setiembre de 1983.

Imp. \$a 225.—

e) 21 al 27-9-83

**AVISOS COMERCIALES**

O.P. Nº 50757

F. Nº 17423

**PROTOCOLIZACION DE ACTA DE LA FIRMA PUESTO CRISTO S. A.**

Presidente: Juan Carlos Berisso, argentino, C. I. Nº 3.173.633 expedida por la Pol. Fed., domiciliado en Avda. Corrientes 327, Piso 11 de la Cap. Fed, casado, quien solicita que se protoco-

lice el Acta de Asamblea General Extraordinaria Unánime de fecha 23 de noviembre de 1982 y que transcripta literalmente dice: "Acta de Asamblea General Extraordinaria Unánime. En la ciudad de Salta, a los 23 días del mes de noviembre de 1982, se reúnen en Asamblea General Extraordinaria en primera convocatoria unánime (Art. 237, Ley 19.550) los accionistas de Puesto Cristo S. A., en la sede social, bajo la Presidencia de su titular don Juan Carlos Berisso, con quórum legal, asistiendo los accionistas que representan la totalidad del Capital y votos de la sociedad. Siendo las 10 horas el Presidente declara abierta la Asamblea procediendo a dar lectura al Orden del Día. Pone a consideración de los señores Accionistas el Primer Punto que dice: 1) Capitalización de Aportes: Informa el señor presidente que se han recibido de los señores Accionistas aportes de capital para suscripción de futuras acciones por pesos cien millones (\$ 100.000.000), (Pesos Argentinos diez mil). El accionista señor Rodolfo Schulzen mociona para que se apruebe la capitalización de dichos aportes. Puesta a consideración la moción del señor Accionista, la misma queda aprobada por unanimidad de votos. El señor Presidente pone a consideración el Segundo Punto del Orden del Día que dice: 2) Aumento de capital social y su emisión. Informa el señor Presidente que el aumento de capital es el que corresponde a la capitalización de aportes aprobada al tratar el Punto Primero del Orden del Día o sea, que el aumento de capital que se propone es de pesos cien millones (\$100.000.000), (Pesos Argentinos diez mil), quedando en esa forma elevado el capital social a pesos dos mil trescientos cincuenta y nueve millones (\$ 2.359.000.000), (Pesos Argentinos doscientos treinta y cinco mil novecientos), representado por doscientas treinta y cinco mil novecientos acciones ordinarias al portador de 5 (cinco) votos por acción. El accionista Sr. Juan Carlos Berisso mociona para que la Asamblea apruebe el aumento de capital por \$ 100.000.000 (Pesos Argentinos diez mil) y se emitan 10.000 acciones ordinarias, nominativas, endosables, Clase "A", de valor nominal de diez mil pesos (\$ 10.000) (Pesos Argentinos 1) por acción con derecho a cinco votos por acción delegando en el Directorio la entrega de los títulos correspondientes, una vez cumplidos los trámites de rigor. La moción resulta aprobada por unanimidad. Se pone a consideración el Tercer Punto del Orden del Día, que dice: 3) Designación de dos accionistas para firmar el Acta: por unanimidad se designa para firmar el Acta de Asamblea al señor Juan Carlos Berisso y al señor Gerardo Schulzen, con lo cual el señor Presidente, siendo las 11,30 horas, da por finalizada la Asamblea agradeciendo la presencia de los señores Accionistas. Firmado: Juan Carlos Berisso, Gerardo Schulzen".

Certifico: Que por orden del señor Juez de Minas y de Registro de Comercio, autorizo la publicación del presente edicto. Secretaría, 22 de setiembre de 1983. Dra. Mirta Avellaneda de la Torre, Secretaria, Registro Público de Comercio.

Imp. \$a 122,60

e) 27-9-83

O.P. Nº 50745

F. Nº 17402

### EDICTO DE PUBLICACION MAR HEL S.A.C.I.F.I.

En la ciudad de Salta, Capital de la Provincia del mismo nombre a los veinte días del mes de noviembre de mil novecientos ochenta y dos, se realizó la Asamblea General Extraordinaria Nº 34 en la cual se trató en el Orden del Día como punto segundo: "Aumento de Capital, Modificación de Estatutos".

Considerando el aumento de Capital el señor Secretario explica que el actual Capital es de \$ 2.500.000.000 (\$a 250.000) y se encuentra totalmente suscripto e integrado por lo que es necesario aumentar el capital para capitalizar la 10.000.000.000 (Diez mil millones de pesos ley 19742 y utilidades que fuera aprobado con anterioridad, por lo que concretamente propone se aumente el Capital Social en la suma de \$ 10.000.000.000 (Diez mil millones de pesos ley 18188) (\$a 1.000.000) emitiéndose 10.000.000 acciones ordinarias al portador de \$a 0,001 cada una, con derecho a un voto.

Con lo que el Capital Social queda integrado en la suma de \$ 12.500.000.000 (\$a 1.250.000) lo que se aprueba por unanimidad.

Considerando la modificación de los "Estatutos Sociales", el Señor Presidente informa que es necesario modificar los Estatutos Sociales en el artículo Sexto por el aumento del Capital Social mencionado. Lo que se aprueba por unanimidad.

Firmado: Irene Ada Adela García y José Brandon.

Certifico: que por orden del señor Juez de Minas y de Registro de Comercio, autorizo la publicación del presente edicto. Secretaría, 22 de setiembre de 1983. Dra. Mirta Avellaneda de la Torre, Secretaria, Registro Público de Comercio.

Imp. \$a 45.—

e) 27-9-83

### ASAMBLEA COMERCIAL

O.P. Nº 50719

F. Nº 17371

### COMPANÍA AGRICOLA INDUSTRIAL SALTEÑA S. A.

Urundel (Salta), setiembre 20 de 1983

### CONVOCATORIA

### ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

De conformidad con el Art. 234 de la Ley Nº 19.550 y disposiciones estatutarias, se cita a los señores accionistas a Asamblea General Ordinaria, a celebrarse el día 15 de octubre de 1983 a las 17,30 horas, en la sede legal de la sociedad, sita en finca Urundel - Urundel (Prov. de Salta), para tratar el siguiente:

### ORDEN DEL DIA

1º Consideración de la Memoria, Balance General, Cuenta de Pérdidas y Ganancias, Inventario e Informe del Síndico correspondiente al 24º Ejercicio Económico, terminado el 31 de marzo de 1983.

2º Distribución de Utilidades.

3º Elección de Presidente y tres Directores por un período de tres años, conforme a las disposiciones estatutarias.

4º Elección de un Síndico titular y uno suplente, por un período de tres años, conforme a las disposiciones estatutarias.

5º Elección de dos Accionistas para firmar el Acta de la Asamblea.

Dr. Abel Francisco Nocetti, Vicepresidente.

Imp. \$a 225.—

e) 23 al 29-9-83

## Sección GENERAL

### ASAMBLEA

O.P. Nº 50746

F. Nº 17404

#### UNION SIRIO LIBANESA DE METAN

#### CONVOCATORIA A ASAMBLEA

#### GENERAL ORDINARIA

Convócase a los señores asociados a la Asamblea General del título, que se llevará a cabo el domingo 9 de octubre a las 16 horas en nuestra sede social de Avda. 20 de Febrero Nº 31, para tratar el siguiente:

#### ORDEN DEL DIA

1º) Lectura del acta anterior; 2º) Designación de dos socios para firmar el acta; 3º) Consideración memoria, balance general y cuentas de ganancias y pérdidas del ejercicio fenecido; 4º) Revocación parcial de la H. Comisión Directiva. Metán, setiembre de 1983. Miguel Angel Dahud, Presidente; Antonio Aguilar, Secretario.

Imp. \$a 48.—

e) 27 y 28-9-83

### REMATE JUDICIAL

O. P. Nº 50762

F. Nº 17431

Por JOSE ZAPIA

#### JUDICIAL EN TARTAGAL

El día 29 de setiembre de 1983 a horas 18 en mi escritorio de calle Güemes Nº 522 de Tartagal

remataré con la Base de las 2/3 partes del V. F. \$a 32.082,00, un inmueble con todo lo clavado y plantado, ubicado en calle San Martín Nº 525 de Tartagal Departamento San Martín, consta la misma de un living comedor, dos dormitorios, baño, cocina y una galería cerrada, se encuentra ocupada por el demandado, Catastro Nº 2820 Sec. A, Manzana 49, Parcela 12. Ordena el señor Juez de 1ra. Inst. en lo C. y C. del D. J. N. C. Tartagal, Secretaría de la Dra. Marina Fregonese de Hernández, en autos "Banco Comercial del Norte S.A. vs. Dobart Félix Benjamín", Expte. Nº 2138/83, s/Ejecución Hipotecaria. Edictos por 5 días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno. Señá 30%, saldo a la aprobación de la subasta. Comisión de ley 5% a cargo del comprador. Nota: La subasta se efectuará aunque el día fijado fuera declarado feriado. J. Zapia, Martillero.

Imp. \$a 135

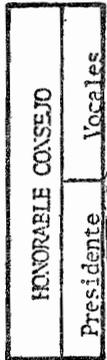
e) 27 al 29-9-83

### RECAUDACION

O.P. Nº 50747

RECAUDACION	
Saldo anterior	\$a 100.475,56
Recaudación del día 26-9-83	\$a 942,60
<b>TOTAL</b>	<b>\$a 101.418,16</b>

MINISTERIO GENERAL DE EDUCACION  
(Estructura Funcional)



Decreto N° 1365

Junta de Clasificación y Disciplina

Asesoría Jurídica

Secretaría Técnica

Secretaría Administrativa

Secretaría Contable

Supervisión General

- Centro Est. Sup. p/ Magisterio
- Psicología Educativa
- Centro Infantil Educ. Física
- Escuelas

Movimiento Personal Docente

Estadísticas

Despacho

Obras y Conservación Escolar

Personal

Medicina Escolar

Extranjería  
Inmigración

Mesa de Entradas

Archivo

Logajos y Control

Liquidaciones

Deposito y Sumistros

Tesorería

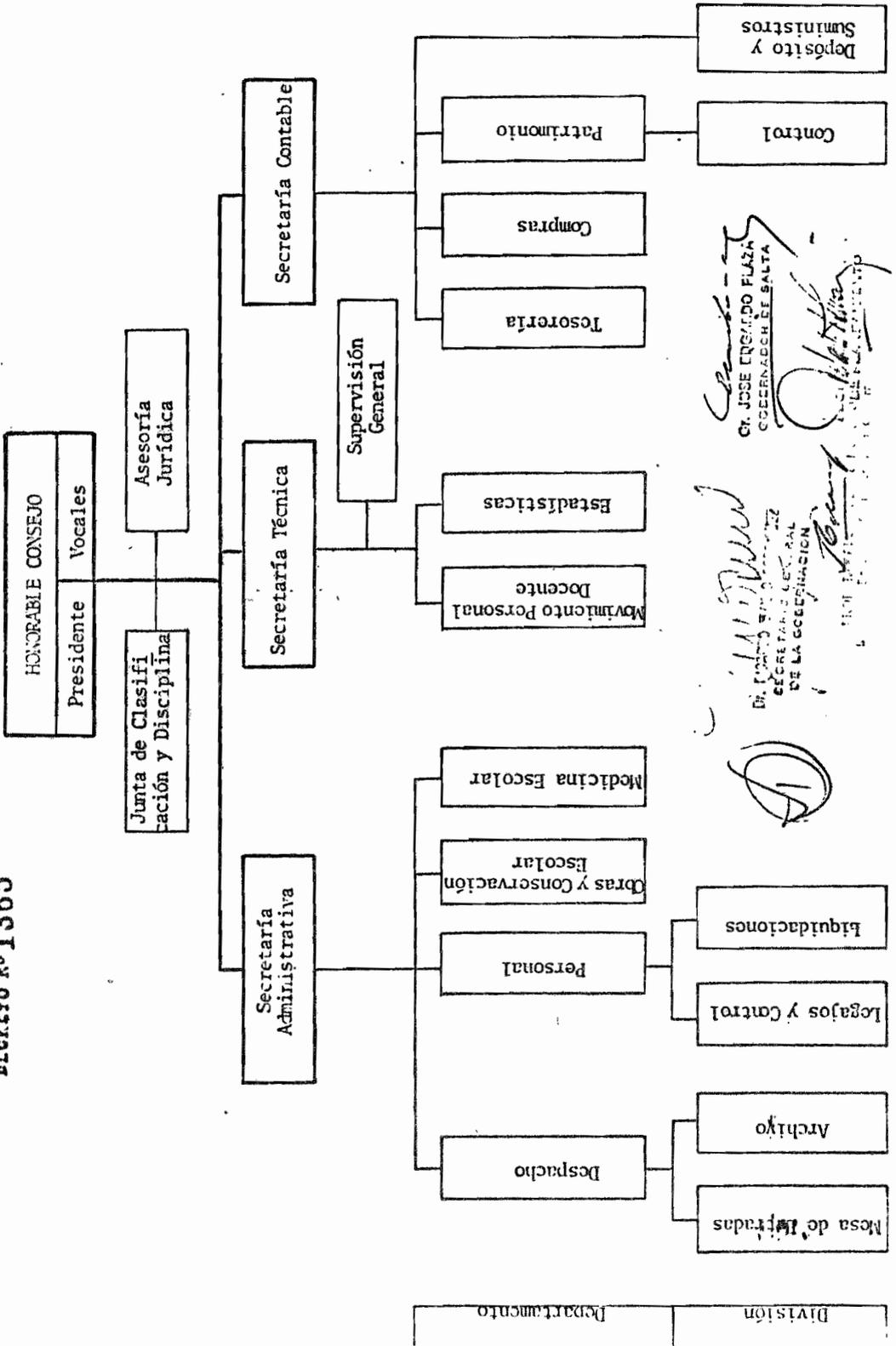
Compras

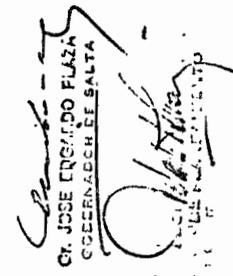
Patrimonio

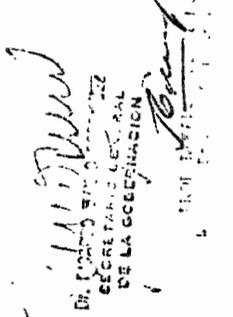
Control

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION  
(Estructura Orgánica)

Decreto N° 1365



  
 DR. JOSÉ ENCARNADO PLAZA  
 GOBERNADOR DE SALTA  
 SECRETARÍA GENERAL DE LA COOPERACION

  
 DR. CARLOS W. RODRÍGUEZ  
 SECRETARÍA GENERAL DE LA COOPERACION



Departamento      División