

BOLETIN OFICIAL



PROVINCIA DE SALTA

Año LXXV	Salta, 3 de mayo de 1984	Correo Argentino SALTA	FRANQUEO A PAGAR
EDICION DE 23 PAGINAS			CUENTA Nº 21
APARECE LOS DIAS HABLES			Reg. Nacional de la Propiedad Intelectual Nº 218368

Nº 11.965

Tirada de 520 Ejemplares

HORARIO

Para la publicación de avisos

LUNES A VIERNES

de 7,30 a 12 horas

Sr. ROBERTO ROMERO
Gobernador

Sr. DANIEL ISA
Ministro de Gobierno, Justicia y
Educación

C.P.N. EMILIO MARCELO
CANTARERO
Ministro de Economía

Lic. ALEJANDRO BALUT
Ministro de Bienestar Social

Dr. SANTOS JACINTO
DAVALOS
Secretario de Estado de Gobierno

DIRECCION Y
ADMINISTRACION

ZUVIRIA 490

TELEFONO Nº 214780

ARMANDO TROYANO
Director

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

DECRETO Nº 439 del 17 de mayo de 1982.

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

- 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.
- 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

Resolución Nº 413/84.

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 200,—	\$a 1,—
Convocatorias Asambleas Comerciales	\$a 400,—	\$a 1,—
Avisos Comerciales	\$a 500,—	\$a 1,—
Avisos Administrativos	\$a 200,—	\$a 1,—
Edictos de Mina Denuncia y Mensura	\$a 300,—	\$a 1,—
Explotación y Cateo	\$a 300,—	\$a 1,—
Edictos Concesión de Agua Pública	\$a 192,—	\$a 1,—
Edictos Judiciales	\$a 200,—	\$a 1,—
Poseción Veinteñal	\$a 360,—	\$a 1,—
Edictos Sucesorios	\$a 300,—	\$a 1,—
Remates Inmuebles y Automotores	\$a 400,—	\$a 1,—
Remates Varios	\$a 250,—	\$a 1,—
Balances		
Ocupando más de ¼ y hasta ½ página	\$a 600,—	
Ocupando más de ½ y hasta 1 página	\$a 1.200,—	
Más un adicional de	\$a 300,—	en concepto de prueba

II - SUSCRIPCIONES

Anual	\$a 1.000,—
Semestral	\$a 600,—
Trimestral	\$a 300,—
Mensual	\$a 150,—

III - EJEMPLARES

Por ejemplar, dentro del mes	\$a 10,—
Atrasado, más de un mes y hasta un año	\$a 20,—
Atrasado, más de un año	\$a 30,—
Separata	\$a 30,—

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 separan.
- Los signos de puntuación: punto, coma, punto y coma, no serán considerados.
- Los signos y abreviaturas, como por ejemplo: %, &, \$, ½, £, se considerarán como una palabra.

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

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

Sumario

Sección ADMINISTRATIVA

Pág.

DECRETO

M.B.S. Nº 888 del 25-4-84 — Aprueba la Estructura Orgánica y Funcional, Misiones y Funciones de la Dirección General de Administración del Ministerio de Bienestar Social	1340
---	------

RESOLUCION Y ORDENANZAS

Nº 52746 — Embarcación Nº 118/84, 119/84; 8/84 y 10/84	1348
--	------

EDICTOS DE MINAS

Nº 52748 — Abra de Minas S.A., Expte. Nº 11750	1349
Nº 52603 — Humberto Carlos Sanjuan y René Eduardo Machado	1350
Nº 52599 — Santiago Mauricio D'hondt	1350

	Pág.
LICITACIONES PUBLICAS	
Nº 52744 — Municipalidad de Salta, L.P. Nº 11/84	1350
Nº 52741 — M. de B. Social, L.P. Nº 5	1350
Nº 52710 — Direc. Nacional de Vialidad, Lic. Nº 12-84	1350
Nº 52709 — Direc. Nacional de Vialidad, Lic. Nº 13/84	1351
Nº 52669 — Dirección Nacional de Vialidad, Lic. Nº 8/84	1351
Nº 52668 — Dirección Nacional de Vialidad, Lic. Nº 9/84	1351
Nº 52667 — Dirección Nacional de Vialidad, Lic. Nº 10/84	1351
Nº 52666 — Dirección Nacional de Vialidad, Lic. Nº 11/84	1351
Nº 52665 — Dirección Nacional de Vialidad, Lic. Nº 2/84	1351
Nº 52664 — Dirección Nacional de Vialidad, Lic. Nº 3/84	1351
Nº 52663 — Dirección Nacional de Vialidad, Lic. Nº 4/84	1352
Nº 52650 — Dirección Nacional de Vialidad, Lic. Nº 7/84	1352
Nº 52649 — Dirección Nacional de Vialidad, Lic. Nº 5/84	1352
Nº 52648 — Dirección Nacional de Vialidad, Lic. Nº 6/84	1352
Nº 52573 — Dirección Nacional de Vialidad, Lic. Nº 1624/84	1352

CONCESIONES DE AGUA PUBLICA

Nº 52682 — Toribio Andrés Zuleta	1352
Nº 52681 — María Mercedes Arias de Bavio	1353

CADUCIDAD DE CONCESION DE AGUA PUBLICA

Nº 52745 — Juan Gabino López	1353
Nº 52707 — Finca Aguas Blancas	1353
Nº 52683 —	1355

Sección JUDICIAL**SUCESORIOS**

Nº 52750 — Puma Bernabé, Expte. Nº 50.625/84	1355
Nº 52749 — Delia Linares, Expte. Nº A-50.742/84	1355
Nº 52734 — Cristo Pablo Davadzopolus, Expte. Nº 16.626/84	1355
Nº 52733 — Rúa de Argañaraz Elva Rina, Expte. Nº A-49.293/83	1356
Nº 52726 — Martín Krajacic, Expte. Nº A-48.112/83	1356
Nº 52720 — Valles Valls Mercedes	1356
Nº 52719 — Prieto de José Gloria	1356
Nº 52713 — Gómez Héctor Nicolás	1356

REMATE JUDICIAL

Nº 52692 — Por Julio C. Herrera. Juicio: Expte. Nº A-18.896/81	1356
--	------

CITACIONES A JUICIO

Nº 52716 — Olarte Félix Antonio	1356
---------------------------------------	------

EDICTOS JUDICIALES

Nº 52742 — Exaltación Heredia de Palavecino, Expte. Nº 943/83	1357
Nº 52725 — Saba, Eduardo Luis, Expte. Nº 2.795/84	1357
Nº 52708 — Cándido Rosa Guanca	1357

POSESION VEINTEÑAL

Nº 52732 — Colque, Antonio Alberto, Expte. Nº A-50.425/84	1357
---	------

Sección COMERCIAL**AVISO COMERCIAL**

Nº 52747 — Clínica Córdoba S. A.	1357
---------------------------------------	------

Pág.

ASAMBLEAS COMERCIALES

Nº 52743 — Riosal S. A. M. I. C. A., para el día 30-5-84	1357
Nº 52740 — Cedra Salta S. A., para el día 30-5-84	1357
Nº 52751 — San Alejo S. A., para el día 22-5-84	1358
Nº 52722 — Cooperativa Agrícola del Valle Calchaquí Ltda., para el día 13-5-84	1358
Nº 52715 — El Cóndor S.A., para el día 29-5-84	1358
Nº 52714 — Empresa de Construcciones Giacomo Fazio S.A., para el día 24-5-84	1359

Sección GENERAL**RECAUDACION**

Nº 52739 — Del día 2-5-84	1359
---------------------------------	------

Sección ADMINISTRATIVA**DECRETO**

Salta, 25 de abril de 1984

DECRETO Nº 888

Ministerio de Bienestar Social

VISTO, la presentación efectuada por el Ministerio de Bienestar Social, en el sentido de modificar la estructura orgánica y funcional de la Dirección General de Administración y

CONSIDERANDO:

Que las modificaciones propuestas no significan mayores erogaciones ni aumento de cargos en su planta de Personal, que del análisis estructural y de funcionamiento realizado a la Dirección General de Administración surge la organización que responde objetivamente a las funciones que debe cumplimentar dicho organismo.

Que la Estructura, Misiones y Funciones establecidas cuentan con la aprobación de la Comisión de Estructuras.

Por ello,

El Gobernador de la Provincia**DECRETA:**

Artículo 1º — Derógase el Anexo I del Decreto Nº 1323/79, de aprobación de estructuras, Misiones y Funciones de la Dirección General de Administración del Ministerio de Bienestar Social.

Art. 2º — Apruébase la Estructura Orgánica y Funcional, Misiones y Funciones de la Dirección General de Administración del Ministerio de Bienestar Social, que forma parte del presente como Anexo I.

Art. 3º — El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Bienestar Social y por los señores Secretario General de la Gobernación, Secretario de Estado de Salud Pública, Secretario de Estado de Seguridad Social y Secretario de Estado de Planeamiento.

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

**ROMERO - Balut - Bühler - Saravia -
Schwarcz - Tanoni.**

**DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION****Misión:**

—Atender el cumplimiento de las funciones de carácter administrativo contables de la jurisdicción, centralizándolas en servicios perfeccionados y adaptados al cumplimiento de los planes y programas de gobierno que se desarrollan por intermedio de las unidades dependientes.

Funciones:

- Asesorar a los organismos de la jurisdicción sobre los diversos aspectos de la gestión administrativa contable.
- Gestionar, percibir y liquidar los fondos y valores asignados o recaudados por sus dependencias y disponer su ingreso a la Tesorería General de la Provincia, en los casos que corresponda.
- Disponer el pago de sueldos, jornales y demás remuneraciones reglamentarias del personal, así como los gastos autorizados por autoridad competente.
- Atender las gestiones relacionadas con el arrendamiento de locales destinados a dependencias de la jurisdicción, renovaciones, pagos y control de vencimientos.
- Suministrar a las Unidades de Organización dependientes de la jurisdicción, información para la elaboración de los anteproyectos del Presupuesto Anual, conforme con las pautas que imparta la superioridad.
- Preparar el anteproyecto del Presupuesto Anual en base a las normas establecidas.
- Cumplir y hacer cumplir por parte de todas las dependencias, servicios y unidades de organización que corresponda, las normas administrativas y contables de orden general y particular.
- Dictar normas de carácter administrativo y contables necesarias para el cumplimiento de disposiciones legales y administrativas vigentes.
- Llevar centralizada la contabilidad analítica de todos los organismos dependientes del Ministerio de Bienestar Social.
- Intervenir en todos los pedidos de transferencia y/o refuerzos de créditos del Presupuesto del Ministerio de Bienestar Social.

- Ajustar y liquidar los haberes y demás retribuciones del personal como así también, las demás erogaciones de la jurisdicción.
- Elevar las rendiciones de cuentas, en los plazos y formas establecidas a los organismos correspondientes.
- Atender los asuntos relativos a personal, de acuerdo a su nivel de competencia, y velar por el cumplimiento de las normas que rigen en esa materia, dentro de su jurisdicción.
- Controlar la confección y contenido de todos los documentos administrativos que tengan origen en el Despacho del Ministerio, así cuando corresponda, de aquéllos que se elevan a la firma del Ministro y del señor Gobernador, desde distintas áreas.
- Supervisar las tareas de gestión, custodia y distribución de elementos y bienes necesarios para el funcionamiento de la Dirección, así como todo lo inherente a los servicios generales de su dependencia.
- Firmar los cheques conjuntamente con el Tesorero, pudiendo delegar la misma al Coordinador General.
- Firmar conjuntamente con el funcionario autorizado y elevar a los organismos pertinentes en el plazo y forma establecidos reglamentariamente, las rendiciones de cuentas y demás documentación pertinente.

COORDINADOR GENERAL

Misión:

- Coordinar y apoyar toda la actividad administrativa contable de la Dirección General de Administración, centralizando todo lo relativo al manejo del presupuesto, administración de fondos y rendición de cuentas y aplicar y hacer cumplir las disposiciones legales y administrativas vigentes en materia de personal.

Funciones:

- Orientar, coordinar y supervisar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas como así también de la legislación y normas administrativas vigentes.
- Verificar la ejecución de los procedimientos administrativos de todas las áreas de la Dirección General.
- Informar a la Superioridad sobre los resultados obtenidos en la ejecución de los planes de Control.
- Mantener permanentemente actualizados los sistemas de control interno.
- Recomendar mejoras operativas.
- Satisfacer los requerimientos emanados de la superioridad inherentes al desarrollo de su actividad.
- Realizar la coordinación interna y externa de la Dirección General de Administración.
- Aplicar y velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Contabilidad (Decreto Ley Nº 705/57), su reglamentación y otras normas legales y reglamentarias cuya aplicación resulte específicamente de su competencia.
- Proyectar, proponer y asesorar al Sr. Director General, respecto a la implantación de normas de carácter general que hagan al mejor cumplimiento de las funciones de la Dirección General, en concordancia con las disposiciones

normativas vigentes y de las directivas emanadas de sus superiores y de los organismos competentes.

- Diligenciar personalmente todos los asuntos de carácter reservado que se le encomienden.
- Programar, dirigir y controlar el cumplimiento de las funciones previstas para el cuerpo de Supervisores.
- Supervisar el despacho general y toda documentación administrativa que se eleve a consideración y/o a la firma del Director General.
- Reemplazante natural del Director General con idénticas obligaciones y derechos.

CUERPO DE SUPERVISORES

Relativas al Area Contable y Patrimonio:

- Supervisar el movimiento patrimonial, económico y financiero del Ministerio de Bienestar Social, asesorando a los Jefes Superiores de los aspectos técnicos contables.
- Supervisar todas las tareas relativas al Departamento Contable y Patrimonio.
- Verificar y controlar la ejecución presupuestaria en las Divisiones Contables o Unidades similares que existan en Capital y Campaña.
- Colaborar en informes contables y presupuestos y en el análisis del movimiento de cuentas y libros de contabilidad.
- Redactar actas, notas e informes vinculados con su actividad.

Relativas al Area de Compras:

- Supervisar el Departamento de Compras, vigilando el cumplimiento y aplicación de las normas legales y reglamentarias vigentes en la materia.
 - Controlar y, en casos de mayor complejidad o magnitud, realizar los estudios de pedidos y propuestas.
 - Participar eventualmente, en comisiones de preadjudicaciones.
 - Asesorar a las autoridades sobre las etapas de tramitación de contrataciones.
 - Supervisar que se lleven a cabo, las tareas de control establecidas, evaluar las existentes y disponer las mejoras que estime convenientes.
 - Asesorar a las distintas dependencias del área sobre cualquier dificultad de interpretación o aplicación de disposiciones administrativas en vigor.
 - Efectuar notificaciones de resoluciones de la superioridad.
 - Registrar novedades de las supervisiones efectuadas. Producir informes.
 - Mantener informada a las áreas de su competencia, sobre las modificaciones y/o nuevas normas legales de aplicación a su tema específico.
 - Supervisar la recepción y despacho de los bienes, a fin de que se realicen en forma eficiente, logrando un eficaz sistema de aprovisionamiento a los servicios hospitalarios, tanto de bienes de Capital como de Consumo, en el ámbito del M. B. Social.
- Relativas al Area Sectorial de Personal:
- Supervisar y asesorar el funcionamiento técnico administrativo del Departamento Sectorial de Personal y sus respectivas delegaciones.

- Supervisar todas las tareas relativas a personal de acuerdo a su nivel de competencia.
- Asesorar a las distintas dependencias del área sobre cualquier dificultad de interpretación o aplicación de disposiciones administrativas en vigor.
- Efectuar notificaciones de resoluciones de la superioridad. Registrar novedades de las supervisiones. Producir informes.
- Informar sobre irregularidades en las áreas que controla.
- Informar a las áreas de su competencia, las modificaciones en materia de legislación de personal.
- Mantener actualizada la legislación en materia de personal (decretos, resoluciones, disposiciones, circulares, etc.).
- Mantener una fluida relación con la Dirección General de Administración de Personal, para el mejor cumplimiento de los objetivos.

Relativas al Area Fondos Especiales:

- Prestar asesoramiento a los servicios dependientes de cada una de las unidades del área en materia de su competencia.
- Controlar periódicamente el manejo de los fondos otorgados a los distintos servicios para su funcionamiento y a aquellos que tengan a su cargo reinversión de recursos.
- Controlar si los procedimientos aplicados en la utilización de los Recursos Nacionales, Cuentas Especiales y Cooperadoras Asistenciales son correctos y si los fondos han sido gastados para los fines al que la legislación ha destinado y los gastos hechos en forma autorizada.
- Ayudar y asistir a los funcionarios responsables de la administración de Fondos Provinciales y Programas Especiales a atender los fines que se les hayan fijado, o que le son impuestos por Ley y, a asegurar mejor sus responsabilidades en la provisión de informaciones, análisis, etc. pertinentes a estos objetivos y responsabilidades.
- Llevar directamente o por Circular a conocimiento de los responsables, las Resoluciones, Circulares y Disposiciones adoptadas por Contaduría General de la Provincia, Honorable Tribunal de Cuentas y demás Organismos cuya comunicación se haya dispuesto y velar por el real cumplimiento de las mismas.
- Controlar y verificar el cumplimiento por parte de los responsables y sub responsables de las disposiciones establecidas en la Ley de Contabilidad y complementarias y de todo lo vinculado al permanente control administrativo contable.

DIVISION SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Misión:

- Apoyar a la Dirección General dando cumplimiento a la tramitación de toda la documentación administrativa de la misma.

Funciones:

- Velar por el cumplimiento de todas las disposiciones administrativas.
- Hacer cumplir lo dispuesto en el "Manual de Normas para la Redacción de la Documentación Administrativa" (Decreto Nº 1233/77).

- Cumplir con las normas establecidas en el "Sistema Uniforme de Registración y Pase de Expedientes" (Decreto Nº 3196/68).
- Cumplir con las tareas relativas a administración de personal de acuerdo a su nivel de competencia y normas recibidas de la Sectorial de Personal.
- Cumplir estrictamente según le corresponda con las disposiciones de la Ley de Contabilidad (Decreto Ley Nº 705/57) su reglamentación cuya aplicación resulte específicamente de su competencia.
- Cumplir con las funciones relativas al control del patrimonio de la Dirección (Decreto Nº 7655/72).
- Supervisar el cumplimiento de las funciones de movilidad y maestranza.

Relativas a la Mesa de Entradas:

- Aplicar las normas establecidas en el "Sistema Uniforme de Registración y Pase de Expedientes", fijado 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.
- Reunir, ordenar y conservar la documentación que ya no se utiliza en la consulta inmediata.
- Intervenir en el trámite relacionado con el desglose y agregación de actuaciones cuando así se disponga.
- Efectuar el archivo con o sin término de los expedientes y demás documentos, cuando así lo disponga la autoridad competente.

DEPARTAMENTO CONTABLE

Misión:

- Centralizar el movimiento económico, financiero del Ministerio, llevando la contabilidad presupuestaria conforme a normas legales vigentes.

Funciones:

- Intervenir en todo movimiento de ingreso y egreso de fondos y valores de la Tesorería de la Dirección General aprobando el parte diario de caja.
- Exigir de los responsables la rendición de cuenta de fondos dentro de los términos y formalidades que se encuentren vigentes o se establezcan.
- Intervenir en todas las gestiones relacionadas con contrataciones e inversiones en general.
- Intervenir en toda orden de pago emitida.
- Llevar debidamente actualizadas las cuentas corrientes incluidas dentro del rubro del pasivo general.
- Revisar y controlar las facturas presentadas para su posterior trámite de liquidación.
- Cuidar el manejo y custodia de los fondos del organismo por parte de los subresponsables mediante cargos y descargos por la entrega y rendiciones que efectúen.
- Preparar el proyecto del presupuesto anual en base a las normas dictadas por la Dirección General de Presupuesto y a las directivas de

la superioridad instruyendo y asesorando a las dependencias de la Dirección para la presentación en tiempo y forma de los respectivos anteproyectos.

- Intervenir en todos los pedidos de transferencia y/o refuerzos de créditos del presupuesto de la Dirección y demás dependencias de la jurisdicción.
- Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Contabilidad, de su reglamentación y demás disposiciones cuya aplicación resulta específicamente de su competencia y de los servicios que centraliza.

DIVISION CONTROL PRESUPUESTARIO Y MOVIMIENTO DE FONDOS

Misión:

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

Funciones:

- Cumplir con lo establecido en la Ley de Contabilidad, su reglamentación y demás disposiciones en vigencia sobre el particular.
- Llevar la contabilidad presupuestaria y general conforme a las instrucciones impartidas por la Contaduría General de la Provincia. En todos los casos las registraciones se harán a nivel analítico contabilizando las etapas de la afectación preventiva, el compromiso y la imputación en firme.
- Verificar y controlar en los aspectos que le conciernen las asignaciones acordadas a los servicios de la jurisdicción.
- Informar mensualmente a través de un balance mensual de ejecución presupuestaria, tanto de recursos como de gastos, en la forma que lo establezca la Contaduría General de la Provincia.
- Solicitar las transferencias y/o refuerzos de créditos del presupuesto.
- Registrar los ingresos de fondos provenientes del tesoro provincial.
- Registrar los egresos en las cuentas correspondientes.
- Efectuar conciliaciones de cuentas con balances de rendiciones de cuentas, elaborados por la División Responsable.
- Establecer diariamente los saldos disponibles.

DIVISION TESORERIA

Misión:

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

Funciones:

- Recibir y guardar los fondos asignados al Ministerio.
- Llevar debidamente actualizados los controles financieros.
- Proceder a la guarda de valores, títulos y documentos que le fueran confiados.
- Cumplir las órdenes de pago debidamente autorizadas, debiendo en todos los casos efectuarse las libranzas de los cheques con la firma conjunta de Tesorero o Coordinador General y Director General de Administración. El Poder Ejecutivo determinará por conducto del Ministerio de Economía el monto máximo

hasta el cual podrán efectuarse pagos por la Tesorería de la Dirección.

- Elegir a la Dirección General el parte diario del movimiento de Tesorería para su posterior remisión a Contaduría General de la Provincia.
- Llevar todos los registros necesarios para el correcto y normal funcionamiento de la misma.
- Dar entrada y salida de fondos, títulos y valores, únicamente en los casos en que la respectiva documentación haya sido intervenida por la Contaduría.
- Percibir los importes por ventas de mercaderías o bienes extendiendo recibos oficiales por todos los conceptos que se perciba.
- Efectuar conciliaciones bancarias y todo tipo de controles sobre el movimiento de fondos y valores ordenados por la superioridad o por Contaduría General.

DIVISION RESPONSABLE

Misión:

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

Funciones:

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

DEPARTAMENTO COMPRAS

Misión:

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

Funciones:

- Efectuar la tramitación de todas las compras y contrataciones de conformidad a las disposiciones contenidas en la Ley de Contabilidad y Régimen de Compra, sus modificaciones y reglamentaciones.
- Llevar un registro general de los proveedores inscriptos en condiciones legales y reglamentarias.
- Analizar las cotizaciones efectuadas por los proveedores y confeccionar los cuadros comparativos de precios en los formularios y en la forma que se establezca.
- Aconsejar las adjudicaciones, produciendo informes debidamente fundados sometidos a consideración de las comisiones de adjudicación.

- Efectuar el seguimiento de los trámites de compras con el fin de asegurar el cumplimiento estricto por parte de los proveedores.
- Realizar estudios sobre estandarización de los bienes, recopilando sugerencias de las reparaciones y servicios a su cargo.
- Estudiar los factores que influyen sobre los costos de los bienes y servicios comprados y contratados, analizando los datos del mercado, la oferta y la demanda y la tendencia de los precios.
- Efectuar las tareas de control al recibir los bienes, asegurándose de que las cantidades y calidades de los mismos correspondan a las condiciones contenidas en las órdenes de compra.
- Efectuar las reclamaciones pertinentes por deficiencias en las entregas por parte de los proveedores o en la calidad de los bienes suministrados.
- Adoptar las medidas necesarias para el control y conservación de los bienes almacenados.
- Registrar las existencias aplicando sistemas contables de inventario permanente.
- Efectuar las provisiones a los organismos dependientes del Ministerio de Bienestar Social de acuerdo a los términos en que se soliciten los pedidos.
- Adoptar los sistemas y procedimientos que aseguren una eficiente y rápida recepción y despacho de los bienes.
- Elevar a la superioridad la nómina emitida por los diferentes servicios, de los funcionarios que deban formar parte de las comisiones adjudicadoras.

DIVISION LICITACIONES

Misión:

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

Funciones:

- Intervenir en la tramitación de licitaciones públicas que deba realizar el Ministerio de Bienestar Social, de conformidad a las disposiciones en vigencia sobre el particular.
- Confeccionar el plan anual de licitaciones de acuerdo a las necesidades de los servicios.
- Analizar los pliegos de bases y condiciones de las licitaciones, proponiendo modificaciones y tramitar su aprobación.
- Intervenir en los actos licitatorios realizados por otros organismos del Ministerio de Bienestar Social provenientes de fondos especiales.
- Intervenir en la tramitación y contestación de las impugnaciones que originen las licitaciones.
- Mantener actualizadas las listas o catálogos de bienes para el aprovisionamiento de las dependencias del Ministerio de Bienestar Social.
- Entender en la tramitación de la importación de bienes que se adquieran a través de representantes de firmas del exterior.
- Elevar un registro de las licitaciones y el cronograma de la marcha.

DIVISION CONCURSO DE PRECIOS Y COMPRA DIRECTA

Misión:

- Intervenir en la tramitación de los concursos

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

Funciones:

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

DEPARTAMENTO PATRIMONIO

Misión:

- Centraliza todo lo relativo al movimiento patrimonial del Ministerio de Bienestar Social.

Funciones:

- Organizar los servicios patrimoniales dependientes y sus registros.
- Intervenir en las afectaciones, desafectaciones y transferencias de bienes, centralizar las informaciones de movimientos y cursarlas a la Contaduría General de la Provincia.
- Practicar controles parciales y totales de los inventarios del Interior y Capital, verificando la existencia de los bienes y pasar a la Contaduría General las actuaciones producidas.
- Cursar a la Contaduría General copia de los inventarios y actas suscriptos por los agentes responsables con las observaciones que merezcan.
- Comunicar a Contaduría General de la Provincia la nómina de los agentes titulares de los servicios patrimoniales de todo orden y los cambios que se produzcan.
- Instruir al personal sobre las normas y tareas para la realización de los Censos de Bienes, supervisando su ejecución.
- 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 Ministerio de Bienestar Social.
- Intervenir en las adjudicaciones de "Viviendas de Servicio" en lo referente a la confección de Actas de Entrega y Devolución de Viviendas y recibos de Bienes Muebles en préstamo.
- Controlar y verificar el cumplimiento de la reglamentación para Comodato de "Viviendas de Servicio" al personal afectado a las áreas de las Secretarías de Salud Pública y Seguridad Social (Dcto. 1500/78).
- Llevar un registro de todas las Viviendas en Comodato (Viviendas de Servicio) con toda su documentación.
- Realizar las inspecciones que se juzguen necesarias en los inmuebles ocupados y sin ocu-

par, a los fines de velar por el buen uso y conservación de los mismos. Labrar actas. Elevar informes.

- Que, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 1º del Dcto. 7655/72, deberá efectuarse un relevamiento patrimonial de las Cooperadoras Asistenciales de Capital e Interior, realizándose verificaciones periódicas a los fines de su actualización.

DIVISION CAPITAL

Misión:

- Llevar el control cualitativo y cuantitativo de los bienes patrimoniales de los servicios de la Capital.

Funciones:

- Cumplir y verificar el cumplimiento de las normas establecidas por el Régimen de Patrimonio.
- Identificar y marcar los bienes que se incorporen al patrimonio, aplicando los clasificadores aprobados y de acuerdo a las normas respectivas.
- Mantener el inventario permanentemente actualizado de los bienes afectados a los servicios dependientes.
- Ejecutar la realización de los Censos de Bienes y remitir al Jefe de Departamento las planillas de relevamiento.
- Preparar los inventarios y actas, citados en el Artículo 97 de la Ley de Contabilidad y su Decreto Reglamentario.

DIVISION INTERIOR

Misión:

- Llevar el control cualitativo y cuantitativo de los bienes patrimoniales de los servicios del Interior.

Funciones:

- Cumplir y verificar el cumplimiento de las normas establecidas por el Régimen de Patrimonio.
- Identificar y marcar los bienes que se incorporen al patrimonio, aplicando los clasificadores aprobados y de acuerdo a las normas respectivas.
- Mantener el inventario permanentemente actualizado de los bienes afectados a los servicios dependientes.
- Ejecutar la realización de los Censos de Bienes y remitir al Jefe del Departamento las planillas de relevamiento.
- Preparar los inventarios y actas, citados en el artículo 97 de la Ley de Contabilidad y su Decreto Reglamentario.

DEPARTAMENTO SECTORIAL DE PERSONAL

Misión:

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

Funciones:

- Ejecutar y coordinar en su ámbito, las políticas y directivas emanadas de la Dirección General de Administración de Personal.
- Colaborar con el organismo central en los es-

tudios para detectar necesidades de adiestramiento y capacitación y todo otro aspecto de personal que requiera estudios, encuestas y relevamientos.

- Mantener la relación pertinente con los organismos descentralizados, empresas del Estado, etc., correspondientes al área.
- Ejecutar las tareas inherentes al movimiento de personal y legajos personales, liquidaciones, control de cargos, aplicación de normas y toda disposición emanada de la Dirección General de Administración de Personal.
- Asesorar en la materia de su competencia a las unidades dependientes de la jurisdicción.
- Intervenir anualmente en la confección de los analíticos presupuestarios de las unidades de su jurisdicción.

DIVISION LEGAJOS Y CONTROL

Misión:

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

Funciones:

- Confeccionar al momento de su ingreso, el legajo personal de cada uno de los empleados de la jurisdicción.
- Recibir, controlar, registrar y conservar toda la documentación relativa al ingreso, exigida por las disposiciones reglamentarias pertinentes, e informar en forma circunstancial a la Jefatura las anomalías detectadas.
- Actualizar mediante los registros correspondientes las situaciones de los empleados derivadas de traslados, bajas y promociones. Archivar los documentos correspondientes o sus copias.
- Registrar las sanciones, libencias, inasistencias, suspensiones y cuanto fuere necesario para la correcta evaluación del desempeño de los agentes. Archivar los comprobantes correspondientes.
- Tramitar los distintos tipos de licencias, registrar las disposiciones adoptadas y archivar los documentos correspondientes. Llevar el control respectivo.
- Dar a conocer al personal de la Jurisdicción los llamados a concurso de cargos y cursos, programados por la Dirección General de Administración de Personal.
- Intervenir en la confección de los certificados de servicios que sean requeridos por los agentes de la Jurisdicción.
- Informar a la Jefatura sobre los agentes que se encuentren en condiciones de acogerse a los beneficios jubilatorios.
- Aplicar los diseños y métodos para la confección, utilización y actualización de los legajos de acuerdo a las normas impartidas por la Dirección General de Administración de Personal.
- Controlar la asistencia y puntualidad del personal.
- Controlar las entradas y salidas del personal.
- Confeccionar el parte diario de novedades.
- Confeccionar y elevar los partes mensuales de novedades de personal a la División Liquidaciones.

- Requerir de los empleados, dentro de los plazos establecidos por: las reglamentaciones vigentes, las declaraciones juradas y documentaciones exigibles para la percepción del salario familiar, bonificaciones por antigüedad y otros beneficios.
- Confeccionar certificados de sueldos, servicios y cesación de servicios.
- Registrar el historial referido a sueldos y adicionales que se fueran produciendo en cada caso, lo que comprende altas, bajas, licencias sin goce de haberes, sobreasignaciones, salario familiar, etc.
- Recibir, controlar y procesar la información remitida por las correspondientes Delegaciones y Subdelegaciones de la jurisdicción.

DIVISION LIQUIDACIONES

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

Funciones:

- Confeccionar y remitir al organismo pertinente, las novedades de altas y bajas de haberes del personal.
- Controlar y remitir al organismo pertinente las novedades de altas y bajas de haberes del personal emitidas por las Delegaciones y Subdelegaciones.
- Confeccionar fichas de Seguro de Vida y actualizar permanentemente las variaciones de capital, cambio de estado, etc.
- Llevar el Libro Copiador de todas las certificaciones emitidas con fines jubilatorios.
- Analizar la procedencia de solicitudes de percepción de bonificaciones por título que se gestionen y tramitar el pago cuando así corresponda.
- Intervenir en todas las actuaciones que se relacionen con embargos.
- Recibir, controlar y procesar la información remitida por las correspondientes Delegaciones y Subdelegaciones de la jurisdicción.
- Llevar individual y permanentemente un registro documentado de las situaciones que incidan en la determinación de haberes.
- Registrar y controlar la amortización de los préstamos personales efectuando las correspondientes modificaciones.
- Controlar las planillas de sueldos y detectar las deficiencias de las mismas, y en su caso, gestionar las planillas complementarias correspondientes.

DIVISION CONTROL DE CARGOS

Misión:

- Llevar el registro actualizado de cargos cubiertos y cargos vacantes.

Funciones:

- Registrar en fichas colectivas los cargos cubiertos, indicándose en cada caso nombres y apellido del titular, condición laboral, número de decreto o instrumento legal que lo designa y demás datos identificatorios, como así también, los movimientos que se produzcan y los cargos vacantes.
- Efectuar la imputación preventiva de todos los casos que se informen previamente a la designación.

- Registrar los decretos y resoluciones referentes a movimiento de personal.
- Mantener informado al jefe sobre las irregularidades que se observen y proponer las medidas correctivas que correspondan en cada caso.
- Confeccionar y elevar mensualmente a la Jefatura, planillas en las que se consignan números de cargos presupuestados y ocupados al último día de cada mes.
- Recibir, controlar y procesar la información remitida por las correspondientes Delegaciones y Subdelegaciones de la jurisdicción.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Misión:

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

Funciones:

- Programar, dirigir, coordinar y controlar los recursos disponibles para brindar el apoyo técnico necesario que requieren las áreas operativas.
- Coordinar con la Dirección General de Arquitectura el desarrollo de los planes, proyectos y ejecución de las Obras Públicas que hacen a su competencia en cuanto a la ejecución pero que tienen una finalidad de salud o seguridad social.
- Entender en la ejecución de obras de pequeña y mediana envergadura relativas al mantenimiento, refacción, remodelación y/o ampliación de establecimientos del Ministerio de Bienestar Social.
- Asegurar una adecuada prestación de servicios de todas las unidades automotrices.
- Intervenir en la prestación de los servicios generales de intendencia, vigilancia y maestranza en las dependencias centrales del Ministerio.
- Supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el "Sistema Uniforme de Registración y Pase de Expedientes" (Decreto Nº 3196/69).
- Supervisar la recepción, almacenamiento y custodia de materiales, útiles de oficina y repuestos necesarios para la prestación de servicios, correspondientes al área central del Ministerio.
- Controlar la atención diaria y en los horarios establecidos al efecto, los servicios de limpieza y cafetería.
- Velar por el correcto funcionamiento de la Central Telefónica, supervisando y controlando el adecuado mantenimiento del mismo.

DIVISION INTENDENCIA

Misión:

- Preservar y mantener la óptima funcionalidad de las instalaciones y muebles. Mantener los servicios centrales de seguridad, conservación y limpieza del edificio.

Funciones:

- Verificar las perfectas condiciones de limpie-

- za e higiene de los locales, muebles e instalaciones sanitarias de la institución.
- Atender la vigilancia y seguridad del edificio, instalaciones, equipos y personal que se desempeña en la sede central del Ministerio.
 - Hacer cumplir normas referentes al mantenimiento, cuidados y ahorro de las fuentes de energía (luces, máquinas electrónicas, equipos de aire acondicionado, calefactores, etc.).
 - Planificar y ejecutar medidas de seguridad: guardias de policías adicionales, serenos, mantenimientos de alarmas, extinguidores de incendios, etc.
 - Contactar en forma personal con todos los niveles a fin de interiorizarse de los problemas que los afectan y buscar soluciones tendientes a mantener una mejor disciplina en el cumplimiento de la labor.
 - Organizar, dirigir y controlar en forma directa el área de servicio.
 - Ejecutar tareas de limpieza, desinfecciones y mantenimiento de sanitarios en general del Ministerio.
 - Atender el Servicio de Cafetería del señor Ministro, Secretarios de Estado y Funcionarios jerárquicos.
 - Controlar novedades de Libro de Guardia, entrega y recepción de correspondencia en general depositadas en el Servicio de Guardia.
 - Confeccionar los turnos de Servicios de Limpieza, Guardias y descansos en general del personal de su área.
 - Verificar que las relaciones del personal a su cargo con el público sean las correctas e indispensables para su mejor atención.
 - Intervenir con su firma en toda información y documentación de su área.

Relativas a Depósito:

- Recepcionar y controlar los bienes en general que ingresan a la Sección. Distribuir y controlar la salida de los diversos elementos almacenados en depósito.
- Efectuar la recepción de los bienes en general.
- Realizar el control de calidad, cantidad y estado de lo recibido, según lo consignado en Orden de Compra u otro documento de adquisición.
- Preparar y verificar la salida de los elementos de limpieza provistos en forma mensual previo VºBº de la Jefatura.
- Proveer, registrar y controlar el material solicitado por los distintos servicios del área de su competencia y unidades dependientes de la Dirección General de Administración.
- Controlar las salidas de bienes de capital e informar al Encargado de Patrimonio.
- Solicitar y controlar desinfección del depósito a su cargo.
- Conformar los remitos de acuerdo a lo recibido.

Relativas a la Central Telefónica:

- Atender, supervisar, mantener y controlar el buen funcionamiento de la Central Telefónica, que opera con 100 líneas internas y 20 líneas urbanas.
- Velar por el correcto funcionamiento de la Central Telefónica, supervisando y controlando el adecuado mantenimiento del mismo.

- Atender y establecer llamadas telefónicas internas y externas.
- Registrar y comunicar mensajes telefónicos recibidos para superiores jerárquicos, en momento de ausencia de los mismos.
- Guardar absoluta reserva de los mensajes recibidos y transmitirlos a su destinatario a la brevedad.
- Informar sobre denominaciones de dependencias del Ministerio y sus respectivos números telefónicos directos o internos.
- Velar por la seguridad de los equipos a su cargo, evitando el manipuleo o ingreso de personas ajenas al servicio.
- Confeccionar registro de autoridades jerárquicas de la Provincia.
- Llevar un adecuado control de los aparatos telefónicos del Ministerio, en cuanto a su normal funcionamiento.

Relativas a Seguridad de Edificio:

- Arbitrar las medidas de Seguridad y control en todas las dependencias del Edificio del Ministerio de Bienestar Social.
- Sugerir normas o dispositivos de seguridad para la mejor custodia del área que le compete.

DIVISION MANTENIMIENTO EDILICIO

Misión:

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

Funciones:

- Elaborar proyectos y formular propuestas de soluciones, evaluando la factibilidad técnico-económica de su ejecución.
- Supervisar y asesorar sobre los proyectos de obras de mantenimiento, refacción, remodelación, ampliación o reemplazo.
- Elaborar las bases de la contratación de obras de pequeña y mediana envergadura por el cumplimiento de todas las normas legales vigentes.

RELATIVAS A SERVICIOS ESPECIALIZADOS:

- Atender el taller general, estableciendo las necesidades que se requieran en los aspectos de gas, plomería, electricidad, carpintería, albañilería y pintura.

DIVISION MOVILIDAD Y MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ:

Misión:

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

Funciones:

- Asesorar sobre las características y requisitos técnicos que deben reunir las unidades a incorporarse a los distintos servicios.
- Atender a la preparación y difusión de las normas a cumplir para una correcta y óptima utilización, conservación y mantenimiento de las unidades automotrices.
- Programar y coordinar con los distintos organismos el movimiento de vehículos y su distri-

combustible del parque automotor del Ministerio de Reparación de los vehículos del área.

- Velar por un constante y correcto control de insumos, kilometraje y cumplimiento de reglamentaciones de tránsito.
- Crear y mantener un archivo de antecedentes actualizado de cada vehículo y un sistema de costos que permitan establecer el gasto por unidad.
- Atender en término lo relacionado al patentamiento, pago de impuestos y siniestros de las unidades automotores del Ministerio de Bienestar Social.

RELATIVAS A COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES:

- Entrega y recepción, controlando las hojas de ruta diaria, elevando la planilla mensual de consumo de combustible a Contaduría General de la Provincia. Emite vales de combustibles y órdenes de reparación de vehículos. Realiza los trámites de compras para los repuestos de vehículos. Controla el consumo mensual de combustible del parque automotor del Ministerio de Bienestar Social y del interior.

RELATIVAS AL TALLER DE MOVILIDAD:

- Supervisar los trabajos de mantenimiento y reparación de los vehículos del área.
- Ejecutar tareas relativas al mantenimiento y control de las unidades de automotores a cargo de la Dirección.

RELATIVAS A TRAFICO:

- Programar y coordinar con las dependencias del área, el movimiento de los vehículos y su distribución según las necesidades.
- Controlar las hojas de ruta.

RESOLUCION Y ORDENANZAS

O. P. Nº 52746

R. s/c. Nº 3142

MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION

Embarcación, abril 25 de 1984

RESOLUCION Nº 118/84

VISTO que el Honorable Concejo Deliberante, ha sancionado la Ordenanza 8/84, mediante la cual se establece un régimen de eximiciones en las tasas retributivas de servicios a los jubilados; y

CONSIDERANDO:

Que es necesario promulgar el mencionado instrumento, según lo determina el Art. 30 inc. 1º de la Ley 1349 de Organización y Funcionamiento de las Municipalidades;

Por ello:

La Intendente Municipal de Embarcación, en uso de las atribuciones que le son propias

RESUELVE:

Artículo 1º — Promúlguese la Ordenanza 8/84 de fecha 05 de Abril del corriente año, emanada del Honorable Concejo Deliberante de esta ciudad, y que se refiere a la exención de tasas retributivas de servicios municipales, a las propiedades de jubilados.

Art. 2º — La presente resolución será refrendada por el señor Secretario de Gobierno.

Art. 3º — Cúmplase, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial por un día, insértese en el Libro respectivo y archívese.

Antonia G. de Clinis

Intendente

Municipalidad de Embarcación

Pedro Mellado

Secretario de Gobierno

Municipalidad de Embarcación

MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION

Embarcación, abril 25 de 1984

RESOLUCION Nº 119/84

VISTO que el Honorable Concejo Deliberante, ha sancionado la Ordenanza 10/84, mediante la cual se establece la adhesión de la Municipalidad de Embarcación a los Decretos Provinciales emitidos a partir del 1º-12-83, que dispusieron aumentos salariales del personal de la Administración Pública Provincial; y

CONSIDERANDO:

Que es necesario promulgar el mencionado instrumento según lo determina el Art. 30 inc. 1º de la Ley 1349 de Organización y Funcionamiento de las Municipalidades;

Por ello:

La Intendente Municipal de Embarcación, en uso de las atribuciones que le son propias

RESUELVE:

Artículo 1º — Promúlguese la Ordenanza número 10/84, de fecha 23 de Abril del corriente año, emanada del Honorable Concejo Deliberante de esta ciudad, y que se refiere a la adhesión de la Municipalidad de Embarcación a los Decretos Provinciales emitidos a partir del 1º-12-83, que dispusieron aumentos salariales del personal de la Administración Pública Provincial.

Art. 2º — La presente resolución será refrendada por el señor Secretario de Gobierno.

Art. 3º — Cúmplase, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial por un día, insértese en el Registro respectivo y archívese.

Antonia G. de Clinis

Intendente

Municipalidad de Embarcación

Pedro Mellado

Secretario de Gobierno

Municipalidad de Embarcación

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION

Embarcación, 5 de abril de 1984

VISTO el proyecto de ordenanza presentado por la Comisión de Hacienda de este Concejo, referida a la eximición de tasas retributivas de Servicios Municipales de Alumbrado y Limpieza a los jubilados; y

CONSIDERANDO:

Que este Honorable Concejo Deliberante, no puede permanecer ajeno a la sensibilidad social, por lo que concluye en que los jubilados que

poseen inmuebles en esta Jurisdicción Municipal, deben necesariamente beneficiarse con régimen de exención parcial de las tasas de alumbrado, limpieza y extracción de residuos;

Que ello significará una retribución justa a los años de servicio que de una u otra manera, dicho sector a prestado a la comunidad;

Que si bien se acuerda un régimen de exención, también es necesario destacar la obligación de pre entación de requisitos mínimos para cumplimentar el otorgamiento de la eximisión aludida;

Por ello:

El Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de Embarcación, en Sesión Ordinaria y en uso de las facultades que surgen de la Ley Nº 1349 - Organización y Funcionamiento de Municipalidades

ORDENA:

Artículo 1º — Aprobar el proyecto de ordenanza de exención de tasas retributivas de servicios municipales de alumbrado, limpieza y extracción de residuos, presentado por la Comisión de Hacienda de este Concejo y que beneficia a la clase pasiva, y que a continuación se transcribe:

Artículo 1º — Por el corriente año exímese del (50%) cincuenta por ciento, de las tasas retributivas municipales de alumbrado, limpieza y extracción de residuos, a los inmuebles de propiedad de jubilados y/o pensionados, siempre que se den en forma concurrente las siguientes condiciones:

- Que perciban el haber mínimo fijado por la Subsecretaría de Estado de Seguridad Social y Caja de Previsión Social de la provincia de Salta;
- Que sea única propiedad dentro del territorio de la Provincia;
- Que presente la correspondiente escritura traslativa de dominio.

Art. 2º — Para acogerse a los beneficios de la presente ordenanza, los interesados deberán demostrar su condición de jubilados y/o pensionados, y efectuar el petitorio acompañando fotocopia de la escritura traslativa de dominio que acredite su condición de propietario.

Art. 3º — El Departamento Ejecutivo, reglamentará la presente ordenanza en lo que se refiere a la tramitación interna de los pedidos que se efectúen al efecto.

Art. 4º — Para gozar de los beneficios que acuerda la presente ordenanza, los interesados deberán presentar su requerimiento hasta el 30/06/1984.

Art. 2º — Las exenciones establecidas en la presente ordenanza, comprenden las tasas de la Ordenanza Nº 1/84 publicada en el Boletín Oficial del 13 de marzo del corriente año.

Art. 3º — De forma.

Italo Luis Nóbili
Vice Presidente
Honorable Concejo Deliberante

Mario A. Cháves
Secretario Rentado
H. C. D. - Embarcación

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE MUNICIPALIDAD DE EMBARCACION

Embarcación, 23 de abril de 1984

ORDENANZA Nº 10/84

VISTO: el proyecto de ordenanza de adhesión a los aumentos salariales dispuestos por el Gobierno de la Provincia, elaborado por Secretaría de Hacienda y Asesoría Letrada de esta Municipalidad, a cargo de la C.P.N. Alicia B. T. de Nazar y doctor Domingo José Sabag, respectivamente; y

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Ejecutivo Municipal remite a este Honorable Concejo Deliberante el proyecto aludido;

Que este Cuerpo estima que lo sugerido por el Departamento Ejecutivo resulta compatible con el ordenamiento administrativo;

Que debe fijarse por ordenanza la adhesión a los aumentos salariales es apercibidos por la Provincia, de manera que resulten aplicables al personal municipal;

Que a los efectos de evitar mayor desgaste jurisdiccional, resulta conveniente autorizar al Departamento Ejecutivo Municipal, a disponer la adhesión en lo futuro mediante resolución, a todo aumento dispuesto por la Provincia, a tal fin;

Por ello:

El Honorable Concejo Deliberante de la Ciudad de Embarcación, en uso de las atribuciones que le son propias y que le confiere la Ley Nº 1349

ORDENA:

Artículo 1º — Adhiérese la Municipalidad de Embarcación, a los decretos provinciales emitidos a partir del primero de diciembre de 1983, que dispusieron aumentos salariales del personal de la Administración Pública Provincial.

Art. 2º — Facultar al Departamento Ejecutivo Municipal, para que los aumentos de salarios que se efectúen en el futuro en la Administración Municipal, se autoricen mediante resolución de adhesión a los decretos provinciales que dispongan los mismos.

Art. 3º — Notifíquese, publíquese en el Boletín Oficial por un día, insértese y archívese.

Adolfo Medina

Presidente

Honorable Concejo Deliberante

Mario A. Cháves

Secretario Rentado

H. C. D. - Embarcación

Sin cargo

e) 3-5-84

EDICTOS DE MINAS

O. P. Nº 52748

F. Nº 20671

El doctor Carlos Alberto Tadeo, Juez de Minas y de Registro de Comercio, hace saber a los efectos del Art. 131 del C. de Minería que, Abra de Minas S. A., el 6 de julio de 1983, por Expte. Nº 11750, ha denunciado en el departamento de Los Andes, el descubrimiento de un yacimiento de oro, plata y cobre, al que denominó: "Pederuales", con la siguiente ubicación; El PMD. se ubica tomando como PR. el mojón esquinero sud-

oeste de la mina San Francisco, Expte. Nº 1189 y midiendo 2.450 metros az. 274º. En un radio de 5 kms. existen registradas minas, por lo que se trata de un "nuevo criadero". — Salta, 12 de marzo de 1984. — Dra. María C. Marti de Montaldi, Secretaria - Juzgado de Minas.

Imp. \$a 900,- e) 3, 14 y 23-5-84

O. P. Nº 52603 F. Nº 20470

El Doctor Carlos Alberto Tadeo, Juez de Minas y de Registro de Comercio, hace saber a los efectos del art. 25 del Código de Minería que, Humberto Carlos Sanjuan y René Eduardo Machado, han solicitado en el departamento de Los Andes, el día 12 de diciembre de 1983, por Expte. Nº 11595, permiso para explorar y catear la siguiente zona: Como PR. el PMD. de la mina Cleopatra, Expte. Nº 1687; se mide 3500 m. az. 360º hasta el P.P.; a partir de este punto se mide 4000 m. az. 90º hasta el punto 1; luego 7000 m. az. 180º hasta el punto 2; luego 8000 m. az. 270º hasta el punto 3, luego 7000 m. az. 360º hasta el punto 4 y finalmente 4000 m. az. 90º hasta el PP. cerrando de esta manera la superficie libre de 5584 has. por superponerse en 18 has. a la mina Cleopatra, Expte. Nº 1687; en 18 has. a la mina Julio Verne, Expte. 190 y al PMD. de la mina Dominga, Expte. 5918. Los terrenos afectados son de propiedad fiscal. — Salta, 2 de abril de 1984. — Dra. María C. Marti de Montaldi, Secretaria - Juzg. de Minas.

Imp. \$a 600.- e) 17-4 y 3-5-84

O. P. Nº 52599 F. Nº 20475

El Doctor Carlos Alberto Tadeo, Juez de Minas y de Registro de Comercio, hace saber a los efectos del art. 25 del Código de Minería que, Santiago Mauricio D'hondt, el 5 de julio de 1983, por Expte. Nº 11747, ha solicitado en el departamento de Molinos, permiso para explorar y catear la siguiente zona: Como PR. y PP. la cumbre del cerro Incahuasi, se mide 1450 m. az. 270º hasta el punto 1, luego 250 m. az. 360º hasta el punto 2, luego 1950 m. az. 270º hasta el punto 3, luego 4750 m. az. 360º hasta el punto 4, luego 4900 m. az. 90º hasta el punto 5, luego 5000 m. az. 180º hasta el punto 6 y por último 1500 m. az. 270º hasta el P.P. cerrando de esta manera la superficie libre de 2372 has. por superponerse en 42 has. a la mina Aegir, Expte. Nº 1176, en 42 has. a la mina Consuelo, Expte. Nº 1164, en 100 has. a la mina San Marcelo, Expte. Nº 1195; en 42 has. a la mina Esperanza, Expte. Nº 1167; en 42 has. a la mina Sol Argentino, Expte. Nº 1174; en 42 has. a la mina San Pedro, Expte. Nº 1170; en 42 has. a la mina San Pablo, Expte. Nº 1165; en 42 has. a la mina San Juan, Expte. Nº 1171; en 42 has. a la mina Santo Tomás, Expte. Nº 1179; en 100 has. a la mina Santo Domingo; Expte. Nº 1181; en 75 has. a la mina Pichunga, Expte. Nº 1172; en 100 has. a la mina San Felipe, Expte. Nº 1166; en 100 has. a la mina San Jorge, Expte. Nº 1169; en 100 has. a la mina San Martín, Expte. Nº 1173; en 100 has. a la mina San Andrés, Expte. Nº 1178, en 42 has. a la mina Nuestra Señora de las Mercedes, Expte. Nº 1177 y en 75 has. a la mina Corral, Expte. Nº 7021, quedando una superficie

libre de aproximadamente 2372 has. Los Terrenos afectados son de propiedad del señor López Lecube, con domicilio en calle Reconquista 336, 9º Piso de la Capital Federal. — Salta, 10 de abril de 1984. — Dra. María C. Marti de Montaldi, Secretaria - Juzg. de Minas.

Imp. \$a 780.- e) 17-4 y 3-5-84

LICITACIONES PUBLICAS

O. P. Nº 52744 R. s/c. Nº 1452

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

LICITACION PUBLICA Nº 11/84

Llámanse a Licitación Pública Nº 11/84, para el día 7/5/84, a horas 11, para la Provisión de Comestibles (Alconafta Común, Especial y Gas-Oil). Consulta y Apertura de Propuestas: Dirección de Compras y Suministros: Florida Nº 62. Tel. Nº 222500 - Ciudad. Venta de Pliegos: Receptoría Municipal: San Martín esq. Jujuy - Ciudad. Precio del Pliego: \$a 437,- (Pesos argentinos cuatrocientos treinta y siete).

Sin cargo e) 3-5-84

O. P. Nº 52741 F. Nº 1451

PROVINCIA DE SALTA

Ministerio de Bienestar Social

Dirección General de Administración Adquisición de Leche Entera en Polvo

Llámanse a Licitación Pública Nº 5 F.N., a realizarse el día 21 de Mayo de 1984, a horas 10, o día subsiguiente si éste fuere feriado, para la adquisición de Leche Entera en Polvo con destino a Dirección General de Atención Primaria de la Salud - Programa de Nutrición.

El precio del Pliego de Condiciones se ha fijado en la suma de Pesos argentinos Ciento ochenta (\$a 180,-), sujeto a reajuste por el monto total ofertado. Venta de los mismos en Dirección General de Administración del M.B.S., sita en Belgrano 1349 - Salta.

Valor al cobro \$a 400.- e) 3 y 4-5-84

O.P. Nº 52710 F. Nº 1448

Ministerio de Obras y Servicios Públicos

Secretaría de Transporte

Dirección Nacional de Vialidad

Licitación Pública Nº 12/84 del 5º Distrito para la ejecución de las obras en la Ruta 9. Tramo: Salta - Río Caldera, Sección: Río Vaqueros - Río Caldera (construcción defensas flexibles) en jurisdicción de la Provincia de Salta. \$a 1.710.000. Depósito de garantía: \$a 17.100. Precio del pliego: \$a 342. Plazo de obra: 3 meses.

Presentación propuestas: 17 de mayo de 1984 a las 11 horas, en la Sede del 5º Distrito, Pellegrini 715, Salta, donde pueden consultar o adquirir los pliegos. Jorge José Daverio, p/Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 2.000.— e) 27-4 al 11-5-84

O.P. Nº 52709

F. Nº 1447

Ministerio de Obras y Servicios Públicos**Secretaría de Transporte****Dirección Nacional de Vialidad**

Licitación Pública Nº 13/84 del 5º Distrito para la ejecución de las obras en la Ruta 40. Tramo Cafayate - Animaná, Sección: Arroyo Yacochuya - Río San Antonio (construcción de muros y badenes) en jurisdicción de la Provincia de Salta. \$a 1.876.000. Precio del pliego: \$a 375. Plazo de obra: 3 meses.

Presentación propuestas: 17 de mayo de 1984 a las 12 horas, en la Sede del 5º Distrito, Pellegrini 715, Salta, donde pueden consultar o adquirir los pliegos. Jorge José Daverio, p/Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 2.000.— e) 27-4 al 11-5-84

O. P. Nº 52669

F. Nº 1444

Ministerio de Obras y Servicios Públicos**Secretaría de Transporte****DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD**

Licitación Pública Nº 8/84 del 5º Distrito para la ejecución de la obra en la Ruta Nac. Nº 68, Tramo: Cafayate - Santa Bárbara. Sección: Río Santa María - Km. 30 (reparación y construcción de defensas de gaviones) en jurisdicción de la provincia de Salta. \$a 1.674.000. Depósito de garantía: \$a 16.740. Precio del Pliego: \$a 335,-. Plazo de obras: 3 meses.

Presentación Propuestas: 15 de mayo de 1984 a las 10 horas, en la Sede del 5º Distrito, Pellegrini 715 - Salta, donde pueden consultar o adquirir los pliegos. — Jorge José Daverio, p/Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 2.000,- e) 24-4 al 8-5-84

O. P. Nº 52668

F. Nº 1444

Ministerio de Obras y Servicios Públicos**Secretaría de Transporte****DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD**

Licitación Pública Nº 9/84 del 5º Distrito para la ejecución de la obra en la Ruta Nac. 68. Tramo: La Viña - Cerrillos. Sección Del Carmen-Rosario (ejecución de gaviones) en jurisdicción de la provincia de Salta. \$a 1.728.000. Depósito de garantía: \$a 17.280. Precio del Pliego: \$a 346,-. Plazo de obra: 3 meses.

Presentación Propuestas: 15 de mayo de 1984 a las 11 horas, en la Sede del 5º Distrito, Pellegrini 715 - Salta, donde pueden consultar o adquirir los pliegos. — Jorge José Daverio, p/Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 2.000,- e) 24-4 al 8-5-84

O. P. Nº 52667

F. Nº 1443

Ministerio de Obras y Servicios Públicos**Secretaría de Transporte****DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD**

Licitación Pública Nº 10/84 del 5º Distrito para la ejecución de la obra en la Ruta Nac. 51. Tramo: Campo Quijano - San Antonio de los Cobres. Sección Río Blanco - Muñano (reconstrucción

obra básica y rectificación de cauce) en jurisdicción de la provincia de Salta. \$a 1.600.000. Depósito de garantía: \$a 16.000. Precio del Pliego: \$a 320,-. Plazo de obra: 3 meses.

Presentación Propuestas: 15 de mayo de 1984 a las 12 horas, en la Sede del 5º Distrito, Pellegrini 715 - Salta, donde pueden consultar o adquirir los pliegos. — Jorge José Daverio, p/Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 2.000,- e) 24-4 al 8-5-84

O. P. Nº 52666

F. Nº 1442

Ministerio de Obras y Servicios Públicos**Secretaría de Transporte****DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD**

Licitación Pública Nº 11/84 del 5º Distrito para la ejecución de la obra en la Ruta Nac. Nº 51. Tramo: Campo Quijano - Chorrillos. Sección: Río Blanco - El Candado (reconstrucción defensas flexibles) en jurisdicción de la provincia de Salta. \$a 1.656.000. Depósito de garantía: \$a 16.560. Precio del Pliego: \$a 331,-. Plazo de obra: 3 meses.

Presentación Propuestas: 17 de mayo de 1984 a las 10 horas, en la Sede del 5º Distrito, Pellegrini 715 - Salta, donde pueden consultar o adquirir los pliegos. — Jorge José Daverio, p/Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 2.000,- e) 24-4 al 8-5-84

O. P. Nº 52665

F. Nº 1440

Ministerio de Obras y Servicios Públicos**Secretaría de Transporte****DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD**

Licitación Pública Nº 2/84 del 5º Distrito para la ejecución de la obra en la Ruta Nac. Nº 16. Tramo: Límite Salta - Joaquín V. González. Sección: Gaona - Joaquín V. González (enripiados parciales) en jurisdicción de la provincia de Salta. a 1.920.000. Depósito de garantía: \$a 19.200. Plazo de obra: 3 meses. Precio del Pliego: \$a 384,-.

Presentación Propuestas: 8 de mayo de 1984 a las 10 horas, en la Sede del 5º Distrito, Pellegrini 715 - Salta, donde pueden consultar o adquirir los pliegos. — Néstor Enrique Berto, Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 2.000,- e) 24-4 al 8-5-84

O. P. Nº 52664

F. Nº 1439

Ministerio de Obras y Servicios Públicos**Secretaría de Transporte****DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD**

Licitación Pública Nº 3/84 del 5º Distrito para la ejecución de la obra en la Ruta Nac. Nº 16. Tramo: Quebrachal-Coronel Ollero (enripiado parciales de calzadas) en jurisdicción de la provincia de Salta. \$a 1.920.000. Depósito de garantía: \$a 19.200. Precio del Pliego: \$a 384,-. Plazo de obra: 3 meses.

Presentación Propuestas: 8 de mayo de 1984 a las 11 horas, en la Sede del 5º Distrito, Pellegrini 715 - Salta, donde pueden consultar o adquirir los pliegos. — Néstor Enrique Berto, Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 2.000,- e) 24-4 al 8-5-84

O. P. Nº 52663 F. Nº 1438

Ministerio de Obras y Servicios Públicos**Secretaría de Transporte****DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD**

Licitación Pública Nº 4/84 del 5º Distrito para la ejecución de la obra en la Ruta Nac. Nº 34. Tramo: Límite Salta - Las Termas. Sección: Balboa - Las Termas (enripiados parciales) en jurisdicción de la provincia de Salta. \$a 1.980.000. Depósito de garantía: \$a 19.800. Precio del Pliego: \$a 396,-. Plazo de obra: 3 meses.

Presentación Propuestas: 8 de mayo de 1984 a las 12 horas, en la Sede del 5º Distrito, Pellegrini 715 - Salta, donde pueden consultar o adquirir los pliegos. — Néstor Enrique Berto, Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 2.000,- e) 24-4 al 8-5-84

O. P. Nº 52650 F. Nº 1434

Ministerio de Obras y Servicios Públicos**SECRETARIA DE TRANSPORTE****Dirección Nacional de Vialidad**

Licitación Pública Nº 7/84 del 5º Distrito, para la ejecución de la obra en la Ruta Nacional Nº 40. Tramo: Angastaco - Payogasta. Secc.: Pte. s/Río Angastaco - Cachi (reconstrucción de defensa de alambre tejido y piedra bola), en jurisdicción de la provincia de Salta. \$a 1.710.000. Depósito de garantía \$a 17.100. Precio del Pliego: \$a 342,-. Plazo de obra: 3 meses.

Presentación Propuesta: 11 de mayo de 1984 a las 12 horas, en la Sede del 5º Distrito, Pellegrini 715 - Salta, donde pueden consultar o adquirir los pliegos. — Néstor Enrique Berto, Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 2.000,- e) 23-4 al 7-5-84

O. P. Nº 52649 F. Nº 1433

Ministerio de Obras y Servicios Públicos**SECRETARIA DE TRANSPORTE****Dirección Nacional de Vialidad**

Licitación Pública Nº 5/84 del 5º Distrito, para la ejecución de la obra en la Ruta Nac. Nº 68. Tramo: Anfiteatro - La Viña. Secc. Km. 50-Km. 88 (reconstrucción de defensa de alambre tejido y piedra bola), en jurisdicción de la provincia de Salta. \$a 1.710.000. Depósito de garantía: \$a 17.100. Plazo de obra: 3 meses. Precio del Pliego: \$a 342,-.

Presentación Propuesta: 11 de mayo de 1984 a las 10 horas, en la Sede del 5º Distrito Pellegrini 715 - Salta, donde pueden consultar o adquirir los pliegos. — Néstor Enrique Berto, Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 2.000,- e) 23-4 al 7-5-84

O. P. Nº 52648 F. Nº 1432

Ministerio de Obras y Servicios Públicos**SECRETARIA DE TRANSPORTE****Dirección Nacional de Vialidad**

Licitación Pública Nº 6/84 del 5º Distrito, para la ejecución de la obra: Ruta Nac. Nº 40. Tramo: San Carlos - Piedra Pintada. Secc. San Felipe-Puente Piedra Pintada (reconstrucción de defensa flexible) en jurisdicción de la provincia de Salta.

\$a 1.710.000. Depósito de garantía: \$a 17.100. Precio del Pliego: \$a 342,-. Plazo de obra: 3 meses.

Presentación Propuesta: 11 de mayo de 1984 a las 11 horas, en la Sede del 5º Distrito, Pellegrini 715 - Salta, donde pueden consultar o adquirir los pliegos. — Néstor Enrique Berto, Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 2.000,- e) 23-4 al 7-5-84

O. P. Nº 52573 F. Nº 1424

Ministerio de Obras y Servicios Públicos**Secretaría de:****DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD**

Licitación Pública Nº 1624/84 para la ejecución de las obras en la Ruta 34. Tramo: Arroyo Naranjo - Acceso a Palomitas - Puente sobre los Arroyos Tedín, Chato, Lumbreras y Guzmán (proyecto y construcción de ensanche de 4 puentes) en jurisdicción de la provincia de Salta. — \$a. 14.500.000. Depósito de garantía: \$a 145.000. Precio del Pliego: \$a 2.900. Plazo de obra: 15 meses. Presentación propuestas: 23 de mayo de 1984, a las 15 horas, en la Sala de Licitaciones, Avenida Comodoro Py 2002, planta baja, Capital Federal. — Néstor Enrique Berto, Jefe Div. Licitaciones y Contratos.

Valor al cobro \$a 6.000 e) 13-4 al 8-5-84

CONCESIONES DE AGUA PUBLICA

O. P. Nº 52682 R. s/c. Nº 3133

Ref.: Expte. Nº 34 - 118359/82.

A los efectos establecidos en el Art. 350 inc. b) del Código de Aguas, se hace saber que el señor Toribio Andrés Zuleta tiene solicitado reconocimiento de concesión de agua pública por usos y costumbres, para irrigar con carácter Permanente y a Perpetuidad una superficie de 0,2823 Has. de la propiedad identificada como Lote 10, Catastro Nº 862, ubicado en Tolombón, Departamento de Cafayate, con una dotación de 0,15 l./seg. a derivar del Arroyo Lampacito, margen izquierda. Se da al presente trámite de reconocimiento por cuanto la concesión de origen fue solicitada mediante expediente Nº 14767/48 sin tramitación final. En época de estiaje la dotación se reajustará proporcionalmente entre todos los regantes del sistema a medida que disminuya el caudal del Arroyo 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 General de Aguas de Salta, 18 de abril de 1984. — Ing. Oscar Jorge Dean, Jefe Dpto. Explotación Riego - A. G. A. S.

Sin cargo e) 25-4 al 9-5-84

O. P. Nº 52681 R. s/c. Nº 3132
Ref.: Expte. Nº 34 - 111501/80.

A los efectos establecidos en el Art. 183 del Código de Aguas y por aplicación de los Arts. 233 y 350 inc. b) del citado Código, se hace saber que la señora María Mercedes Arias de Bavio, ha solicitado la parte proporcional de riego que le corresponde de la concesión que fuera acordada por Decreto Nº 282/73 al señor Ernesto Francisco Bavio, para regar con carácter Permanente y a Perpetuidad una superficie de 23,9849 Has. y con carácter de Temporal-Eventual una superficie de 30 Has. en el inmueble denominado "Villa Lola", Catastro 3382 del Departamento de Cerrillos.

La señora María Mercedes Arias de Bavio, pretende una dotación de 0,98 l./seg. para el riego permanente, y 23 ls./seg. para el riego Eventual, a derivar del río Toro, margen izquierda, por medio del canal Secundario IV, acequia Otero o Cerrillos, para irrigar 1,8854 Ha. y 2,3582 Has., respectivamente, en su propiedad denominada "Villa Mercedes", Catastro Nº 4547 del Departamento de Cerrillos.

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 General de Aguas de Salta, 23 de abril de 1984. — Ing. Oscar Jorge Dean, Jefe Dpto. Explotación Riego - A. G. A. S.

Sin cargo e) 25-4 al 9-5-84

CADUCIDAD DE CONCESION DE AGUA PUBLICA

O. P. Nº 52745 R. s/c. Nº 3141
Ref. Expte. Nº 34 - 120590/82.

A los efectos establecidos por los artículos 45 inc. c) y 350 inc. b) del Código de Aguas, se hace saber que el señor Juan Gabino López, formula expresa renuncia a los derechos de riego

acordados por Decreto Nº 10503 de fecha 10 de junio de 1954 para irrigar con carácter Permanente y a Perpetuidad una superficie de 300 m². de la propiedad catastro Nº 83 ubicada en la manzana 54 del Departamento de Cafayate, con una dotación equivalente a un turno de media hora cada veinticinco días con todo el caudal de la acequia Municipal.

Se hace constar expresamente en esta publicación, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 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 General de Aguas de Salta, 30 de abril de 1984. — Ing. Oscar Jorge Dean, Jefe Dpto. Explotación Riego - A. G. A. S.

Sin cargo e) 3 al 16-5-84

O. P. Nº 52707 R s/c. Nº 3113
Ref.: Expte. Nº 2714/56 y Agr. 107/C/57 -
3459/48 - 92484/78 - 34 - 74636/76 - 34 -
120744/82.

En cumplimiento a lo prescripto por los artículos 27 inc. c) y 45 inc. b) del Código de Aguas, se hace saber que la Administración General de Aguas de Salta, tramita en Expte. Nº 34-120.744/82, la caducidad parcial de las concesiones otorgadas a la finca Aguas Blancas, Catastro Nº 1939 del Dpto. de Orán. A dicha propiedad (hoy fraccionada) se le otorgaron derechos al uso de agua pública mediante Ley Nº 1578/53, para irrigar con carácter Temporal-Permanente una superficie de 2.000 Has. y por Decreto Nº 10124/57 para regar con carácter Temporal-Eventual, una superficie de 700 Has., ambas concesiones son a derivar del Río Bermejo, mediante canales a construirse.

Al haberse constatado que en la mayor parte de dichas superficies con derechos otorgados no se hizo uso de los caudales desde su otorgamiento, es que se tramita la caducidad de dichas concesiones en forma parcial en la siguiente magnitud:

Lote	1-a)	Catastro	10.382,	10,8797	Has	Temp. Perm. -	2,0000	Temp. Event.
"	15	"	10.397,	22,1513	"	"	"	
"	16	"	10.398,	14,9140	"	"	"	
"	17	"	10.399,	16,5337	"	"	"	
"	14	"	10.396,	17,1089	"	"	"	
"	19	"	10.401,	10,9860	"	"	"	
"	18	"	10.400,	17,2271	"	"	"	
"	33	"	10.402,	12,0622	"	"	"	
"	34	"	10.403,	16,7285	"	"	"	
"	35	"	10.404,	9,7337	"	"	"	
"	55-b)	"	11.665,	6,9424	"	"	"	
"	55-a)	"	11.664,	6,9417	"	"	"	
"	74	"	9.973,	20,8513	"	"	"	
"	75	"	9.974,	21,1299	"	"	"	
"	81	"	9.975,	18,4625	"	"	"	
"	89	"	10.033,	18,7309	"	"	"	
"	88	"	10.032,	22,2088	"	"	"	
"	87	"	10.031,	15,4942	"	"	"	
"	86	"	9.978,	18,1216	"	"	"	

"	44	"	9.930,	24,7014	"	"	"		
"	56	"	9.937,	14,3195	"	"	"		
"	58	"	9.939,	21,0000	"	"	"		
"	59	"	9.940,	21,0000	"	"	"		
"	60	"	9.966,	21,0000	"	"	"		
"	61	"	9.967,	21,0000	"	"	"		
"	62	"	5.928,	10,0000	"	"	"		
"	63	"	5.926,	22,0000	"	"	"		
"	73	"	9.972,	24,4377	"	"	"		
"	72	"	9.971,	21,0000	"	"	"		
"	71	"	9.970,	21,0000	"	"	"		
"	70	"	9.969,	21,0000	"	"	"		
"	69	"	10.030,	21,0000	"	"	"		
"	68	"	10.029,	21,0000	"	"	"		
"	67	"	10.028,	21,0000	"	"	"		
"	66	"	10.027,	21,0000	"	"	"		
"	90	"	10.034,	16,9427	"	"	"		
"	91	"	10.035,	19,3032	"	"	"		
"	92	"	10.036,	17,8483	"	"	"		
"	93	"	10.037,	16,3935	"	"	"		
"	94	"	10.038,	14,9385	"	"	"		
"	95	"	10.039,	13,4835	"	"	"		
"	96	"	10.040,	12,0285	"	"	"		
"	97	"	10.041,	10,5735	"	"	"		
"	57	"	9.938,	17,5000	"	"	"		
"	23	"	9.949,	19,3273	"	"	"		
"	98	"	10.042,	16,1582	"	"	"	6,5647	Temp. Event.
"	65	"	10.026,	21,0000	"	"	"		
"	105	"	10.405,	8,6559	"	"	"	12,1851	"
"	106	"	10.406,	—	"	"	"	19,9326	"
"	64	"	9.968,	14,9216	"	"	"	6,0784	"
"	107	"	10.407,	17,6496	"	"	"	4,0000	"
"	43	"	5.927,	13,8587	"	"	"	—	"
"	42	"	5.925,	28,0088	"	"	"	2,0000	"
"	108	"	10.408,	5,0480	"	"	"	1,0000	"
"	109	"	10.409,	1,0000	"	"	"	19,3175	"
"	110	"	10.410,	0,9267	"	"	"	21,5591	"
"	111	"	10.411,	—	"	"	"	17,4982	"
"	115	"	10.415,	8,0000	"	"	"	11,0592	"
"	25-a)	"	9.926,	1,3000	"	"	"	9,5536	"
"	25-b)	"	9.980,	9,7440	"	"	"	—	"
"	26	"	9.927,	17,0500	"	"	"	2,7500	"
"	117	"	10.417,	2,0000	"	"	"	5,0267	"
"	118	"	10.418,	9,0000	"	"	"	16,1622	"
"	24	"	9.950,	18,4884	"	"	"	2,5000	"
"	119	"	10.419,	3,5000	"	"	"	34,5676	"
"	10	"	10.393,	21,5687	"	"	"	6,5000	"
"	9	"	10.392,	14,7042	"	"	"	—	"
"	122	"	10.422,	11,4528	"	"	"	—	"
"	121	"	10.421,	—	"	"	"	14,0000	"
"	120	"	10.420,	—	"	"	"	13,7417	"
"	123	"	10.423,	—	"	"	"	12,5542	"
"	124	"	10.424,	—	"	"	"	14,7000	"
"	125	"	10.425,	2,1549	"	"	"	12,5451	"
"	8	"	10.391,	14,8395	"	"	"	8,9416	"
"	126	"	10.426,	—	"	"	"	21,8395	"
"	127	"	10.427,	—	"	"	"	19,7878	"
"	128	"	10.428,	—	"	"	"	14,0236	"
"	129	"	10.429,	17,5000	"	"	"	18,3471	"
"	2	"	10.384,	8,0000	"	"	"	17,6505	"
"	116	"	10.416,	—	"	"	"	26,4422	"
"	113	"	10.413,	—	"	"	"	17,6195	"
"	112	"	10.412,	—	"	"	"	19,2762	"
"	114	"	10.414,	—	"	"	"	7,8985	"
"	13	"	10.395,	30,7010	"	"	"	—	"
"	12	"	5.798,	15,2746	"	"	"	—	"
"	11	"	10.394,	17,4282	"	"	"	—	"
"	20	"	9.946,	13,6929	"	"	"	—	"
"	21	"	9.947,	16,0101	"	"	"	—	"
"	22	"	9.948,	18,5039	"	"	"	—	"

”	32	”	9.955,	16,8840	”	”	”
”	31	”	9.954,	17,5000	”	”	”
”	30	”	9.953,	17,5000	”	”	”
”	29	”	9.952,	21,0000	”	”	”
”	28	”	9.951,	21,0000	”	”	”
”	27	”	9.928,	21,0000	”	”	”
”	36	”	9.956,	23,0337	”	”	”
”	37	”	9.957,	16,2125	”	”	”
”	38	”	9.958,	17,1640	”	”	”
”	39	”	9.929,	12,8935	”	”	”
”	40-41	”	5.921,	25,2634	”	”	”
”	48	”	9.934,	16,2224	”	”	”
”	47	”	9.933,	11,3006	”	”	”
”	46	”	9.932,	18,1355	”	”	”
”	45	”	9.931,	21,6113	”	”	”
”	101	”	9.979,	23,8819	”	”	”
”	102	”	10.045,	21,5440	”	”	”
”	103	”	10.046,	13,2359	”	”	”

Totales de Has. 1.515,5294 Has. T. P. 439,6224 Has. Temp. Event.

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 consideran afectadas por la caducidad que se tramita pueden hacer valer su oposición dentro del plazo antes mencionado. — Administración General de Aguas de Salta, febrero de 1984. — Ing. Oscar Jorge Dean, Jefe Dpto. Explotación Riego A. G. A. S.

Sin cargo e) 2 al 15-5-84

O. P. Nº 52683 R. s/c. Nº 3134
Ref.: Expte. Nº 15693/48 y Agr. 34-120898/82.

A los efectos establecidos en los artículos 27 inc. c), 45 inc. c) y 183 del Código de Aguas, se hace saber que Administración General de Aguas de Salta, solicita la caducidad de los derechos de riego que poseen las propiedades Catastros Nros. 8086 y 8122 (catastro original 1591);

12994, 13011 y 13062 (catastro de origen 1038), acordados mediante Decreto 1063/52 para el catastro Nº 1591 del Departamento de Orán a la señora Amalia Gómez de Bermejo y por Decreto Nº 4770 del año 1953 para la propiedad catastro 1038 del mismo Departamento, a la señora Josefa Ubiergo de Cortez, para irrigar las superficies de 1,6080 Ha. y 7.1491 Has., respectivamente, a derivar del Canal Municipal.

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 General de Aguas de Salta, 18 de abril de 1984. — Ing. Oscar Jorge Dean, Jefe Dpto. Explotación Riego - A. G. A. S.

Sin cargo e) 25-4 al 9-5-84

Sección JUDICIAL

SUCESORIOS

O. P. Nº 52750 R. s/c. 3143

El doctor Jorge Daniel Cabrera, Juez Interino de Primera Instancia en lo Civil y Comercial 1º Nominación, en Expte. Nº A-50.625/84, caratulado Sucesorio de PUMA, BERNABE, cita y emplaza a todos los que se consideren con derechos a los bienes de esta Sucesión, ya sea como herederos o acreedores para que dentro de los treinta días de la última publicación comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publicación por tres días en el Boletín Oficial y un diario de circulación comercial. — Salta, abril de 1984. — Escr. Jorge Enrique Arias Famín, Secretario.

Sin cargo e) 3 al 7-5-84

O. P. Nº 52749

F. Nº 20676

La doctora Susana Raquel Alday, Juez de 10º Nominación C. y C. cita y emplaza por treinta días a herederos y acreedores de DELIA LINARES, para que hagan valer sus derechos bajo apercibimiento de ley, Expte. Nº A-50.742/84. Salta, abril 27 de 1984. — Dr. Luis María R. Pagano Fernández, Secretario.

Imp. \$a 900,-

e) 3 al 7-5-84

O. P. Nº 52734

R. s/c. Nº 3139

El doctor Alberto A. García, Juez de 1º Instancia en lo Civil y Comercial, 1º Nom., Distrito Judicial del Sur, cita y emplaza a herederos, acreedores y legatarios de don CRISTO PABLO DAVADZOPOLUS, para que comparezcan a hacer valer sus derechos en sucesorio, Expediente

Nº 16.626/84, dentro del término de 30 días. Publicación por 3 días. — Metán, 24 de abril de 1984. — Dra. María Beatriz Boquet, Secretaria. Sin cargo e) 2 al 4-5-84

O. P. Nº 52733 F. Nº 20652

La doctora Susana Raquel Alday, Juez del Juzgado de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial 10ª Nominación, Secretaría del doctor Luis María Pagano Fernández, en los autos RUA DE ARGANARAZ, ELVA RINA - s/Sucesorio, Expediente Nº A-49.293/83, cita y emplaza por el término de 30 días a los herederos y/o acreedores de la causante, para que comparezcan a hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de ley. Publíquese por tres días. — Fdo. Dra. Susana Raquel Alday, Juez. — Salta, 17 de abril de 1984 - Dr. Luis María R. Pagano Fernández, Secretario.

Imp. \$a 900,- e) 2 al 4-5-84

O. P. Nº 52726 F. Nº 20640

El Juzgado de 1ª Instancia 1ª Nom. Civil y Comercial a cargo de la doctora Susana K. de Martinelli, secretaría de la doctora Silvia Rivero, en Expte. Nº A-48.112/83, cita a herederos y acreedores de MARTIN KRAJACIC, para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de ley. Publicación por tres días. — Salta, 10 de abril de 1984. — Dra. Silvia Ester Rivero, Secretaria.

Imp. \$a 900,- e) 2 al 4-5-84

O. P. Nº 52720 F. Nº 20621

El doctor Jorge Daniel Cabrera, Juez en lo C. y C., 12ª Nominación, en autos: Sucesorio de VALLES VALLS DE LLAO, Mercedes, Expte. Nº A-51199/84, cita y emplaza a todos los que se consideren con derechos a los bienes de esta sucesión ya sea como herederos o acreedores para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacerlos valer bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese por tres días. — Salta, 26 de abril de 1984. — Dra. Norma A. Fernández, Secretaria.

Imp. \$a 900,- e) 30-4- al 3-5-84

O. P. Nº 52719 F. Nº 20622

El doctor Lídoro Manoff, Juez en lo C. y C., 2ª Nominación, en autos: Sucesorio de PRÍEIO DE JOSE, GLORIA, Expte. Nº 51201/84, cita y emplaza a todos los que se consideren con derechos a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacerlos valer bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese por tres días. — Salta, 26 de abril de 1984. — Adriana García de Escudero, Secretaria.

Imp. \$a 900,- e) 30-4- al 3-5-84

O. P. Nº 52713 F. Nº 20630

El doctor Jorge Garnica López, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial de 9ª Nominación, Secretaría de la doctora Estela S. de Illescas, en autos caratulados: GOMEZ, HEC-

TOR NICOLAS - Sucesorio, Expte. Nº 49614, cita y emplaza a todos los que se consideren con derechos a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores para que en el término de treinta días desde la última publicación, comparezcan a hacerlos valer bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publicación por tres días en el Boleín Oficial y diario El Tribuno. — Salta, 13 de abril de 1984. — Isabel Cornejo, Secretaria.

Imp. \$a 900,- e) 30-4- al 3-5-84

REMATES JUDICIALES

O.P. Nº 52692 F. Nº 20586

Por JULIO CESAR HERRERA JUDICIAL

La mitad indivisa de un inmueble situado en calle Córdoba Nº 74/8 de esta ciudad

Base \$a 29.855,20

El 4 de mayo de 1984, a las 18,00 horas, en calle Gral. Güemes Nº 327 de esta ciudad, remataré con la base de las 2/3 partes de su valor fiscal o sea la suma de \$a 29.855,20, la mitad indivisa de un inmueble, con todo lo edificado, clavado y plantado, situado en calle Córdoba Nº 74/78 de esta ciudad. Nomenclatura catastral: Sección D, Manzana 4, Parcela 7, Matrícula 3.075. Ex'ensión total del terreno: 17,75 mts. de frente por 40,44 mts. de fondo. Edificación: la construcción se encuentra en pésimo estado, techos caídos, pisos deteriorados. Estado de ocupación: desocupado. Servicios: agua, luz, cloacas, etc. ORD. el señor Juez de 1ra. Inst. en lo C. y C., 5ta. Nom., Secretaría a cargo de la doctora María Cristina R. de Saravia, en los autos: "Banco Bamecoop Coop. Limitado vs. Chagra, José Julio; Ovejero, José Alberto y Chagra, Edi - Embargo preventivo", Expte. Nº A-18.896/81. Seño: el 30% en el acto y a cuenta del precio, saldo a los cinco días de aprobado el remate. Comisión de arancel a cargo del comprador. El remate se realizará aunque el día fijado sea declarado inhábil. Ed.ctos 5 días en el B. Oficial y El Tribuno.

Imp. \$a 2.000 e) 26-4 al 3-5-84

CITACIONES A JUICIO

O. P. Nº 52716 F. Nº 20624

La doctora María Josefa Alzueta de Cornejo, Juez de Primera Instancia en lo Civil de Personas y Familia de Primera Nominación, en autos caratulados: OLARTE, FELIX ANTONIO - Ausencia con presunción de fallecimiento, Expte. Nº 46.765/83, cita a Félix Antonio Olarte a comparecer a juicio a hacer valer sus derechos por el término perentorio de 9 días, bajo apercibimiento de nombrársele defensor oficial. — Salta, 27 de marzo de 1984. — María P. de Avrutin Suárez, Secretaria.

Imp. \$a 600,- e) 30-4 al 3-5-84

EDICTOS JUDICIALES

O. P. Nº 52742 R. s/c. Nº 3140

Doctora María Vargas, Juez del Juzgado de Personas, Familia y del Trabajo, del Distrito Judicial del Norte - Circunscripción Tartagal, comunica que la señora Exaltación Heredia de Palavecino solicita la rectificación de su nombre en el Acta de Matrimonio de la misma, quien erróneamente figura como "Gerarda", cuando verdadera y legalmente es "Exaltación" (Expediente Nº 943/83), a los efectos previstos en el Art. 17 de la Ley Nº 18.248. — Escr. Mirta Susana Garay, Secretaria.

Sin cargo e) 3-5 y 4-6-84

O. P. Nº 52725 F. Nº 20642

El doctor Adolfo R. Urzagasti, Juez de Primera Instancia Segunda Nominación en lo Civil y Comercial del Distrito Judicial del Norte, Circunscripción Orán, en los autos caratulados: Saba, Eduardo Luis c/Melgar, Pastora del Carmen, s/Divorcio y tenencia de hijos, Expte. 2.795/84, Secretaria del doctor Raúl J. Reynoso, cita y emplaza a Melgar, Pastora del Carmen, a estar a derecho, en un plazo de diez (10) días, bajo apercibimiento de designarse defensor oficial. Publicaciones por tres días. — San Ramón de la Nueva Orán, 17 de abril de 1984. — Dr. Raúl Juan Reynoso, Secretario.

Imp. \$a 600,- e) 2 al 4-5-84

O. P. Nº 52708 R. s/c. Nº 3137

El doctor Mario Arcenio Salvadores, Juez de 1ª Instancia Civil de Personas y Familia 2ª Nominación, en juicio "Guanca, Nori Concepción Fernández de vs. Guanca, Cándido Rosa - Ord: Divorcio", Expte. Nº 02.330/80, cita a Cándido Rosa Guanca para que en el término de treinta días comparezca a hacer valer sus derechos bajo apercibimiento de ley. Edictos por diez días en Boletín Oficial y El Tribuno. — Salta, 21 de febrero de 1984. — Lilia Orellana García, Secretaria.

Sin cargo e) 27-4 al 11-5-84

POSESION VEINTEÑAL

O. P. Nº 52732 F. Nº 20649

La doctora Susana Raquel Alday, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial, 10ª Nominación, Secretaria a cargo de la doctora Virginia Franco, en los autos caratulados: Colque, Alberto Antonio - Usucapion por Posesion Veinteñal, Expediente Nº A-50.425/84, cita y emplaza a toda persona que se considere con derechos sobre el bien inmueble. Catastro Nº 61, Sección B, Manzana 26, Parcela 11, ubicada en la ciudad de Cafayate, provincia de Salta, para que haga valer sus derechos dentro del término de publicación. Publíquese por 5 días. — Salta, 27 de abril de 1984. — Dra. Virginia Franco, Secretaria.

Imp. \$a 1.800,- e) 2 al 8-5-84

Sección COMERCIAL**AVISO COMERCIAL**

O. P. Nº 52747 F. Nº 20670

CLINICA CORDOBA S. A.

Se notifica a los señores accionistas de Clínica Córdoba S. A., que en la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria celebrada el 17 de abril de 1984, se ha resuelto aumentar el capital social en la suma de \$a 199.980,- (Pesos argentinos ciento noventa y nueve mil novecientos ochenta), por tal motivo y conforme a lo establecido por el artículo 194 de la Ley. 19.550, podrán hacer uso del derecho de preferencia en la suscripción, en proporción a la participación en el Capital Social que posean.

Salta, 30 de mayo de 1984

EL DIRECTORIO

Imp. \$a 1.500,- e) 3 al 7-5-84

ASAMBLEAS COMERCIALES

O. P. Nº 52743 F. Nº 20668

RIOSAL S. A. M. I. C. A.**CONVOCATORIA****ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**

Se convoca a los señores accionistas a Asamblea General Ordinaria para el día 30 de mayo de 1984, a las 20 horas, en el local de la calle

Belgrano y Carlos Pellegrini de la localidad de San Antonio de los Cobres, departamento de Los Andes, provincia de Salta, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Consideración de la memoria, balance general, estado de resultados e informe del Síndico, correspondiente al ejercicio cerrado el día 31 de diciembre de 1983.
2. Consideración de proyectos de distribución de utilidades y remuneraciones al Directorio y Sindicatura.
3. Elección de nuevo Directorio y Sindicatura.
4. Designación de 2 (dos) accionistas para firmar el Acta.

EL DIRECTORIO**Joaquín I. Rosa**

Director

Imp. \$a 2.000,- e) 3 al 9-5-84

O. P. Nº 52740 F. Nº 20660

CEDRA SALTA S. A.**CONVOCATORIA A****ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA**

Convócase a los señores accionistas para el día 30 de mayo de 1984 a horas 20, en el local de España Nº 339, de la ciudad de Salta, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Aumento del Capital Social de Cedra Salta S. A., en el monto que determine la Asamblea, modificando en consecuencia el Artículo 5º del Estatuto.
- 2º Modificación del artículo Nº 16 del Estatuto para aumentar los cargos del Directorio a un mínimo de 9 y un máximo de 11.
- 3º Elección de los Directores restantes a la modificación del Artículo Nº 16 del Estatuto, considerado en el punto Nº 2 de la presente Asamblea General Extraordinaria.

EL DIRECTORIO

Imp. \$a 2.000,- e) 3 al 9-5-84

O. P. Nº 52751 F. Nº 20677

SAN ALEJO S. A.**CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**

Llámase a Asamblea General Ordinaria de Accionistas para el día 22 de mayo de 1984, a las 18 horas, en el domicilio sito en Ruta 68 (ex-Ruta 9 Km. 1592), de esta ciudad, a efectos de tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Designación de dos accionistas para firmar el Acta.
2. Consideración de los motivos por los cuales no se realizaron las asambleas correspondientes.
3. Consideración y aprobación de la Actualización Contable Ley Nº 19.742 correspondientes a los ejercicios cerrados al 31 de diciembre de 1977; 31 de diciembre de 1978; 31 de diciembre de 1979; 31 de diciembre de 1980; 31 de diciembre de 1981 y 31 de diciembre de 1982 y fijación del destino de la cuenta Saldo Ley 19.742 (capitalizable).
4. Consideración y aprobación de los documentos a que se refiere el Art. 234, inc. 1º de la Ley Nº 19.550, correspondientes a los ejercicios cerrados al 31 de diciembre de 1977; 31 de diciembre de 1978; 31 de diciembre de 1979; 31 de diciembre de 1980; 31 de diciembre de 1981 y 31 de diciembre de 1982.
6. Determinación de los honorarios del Directorio y remuneración de los Síndicos.

CAPITULO QUINTO - Artículo Treinta y Nueve del Contrato Social: Depósito de las acciones: Los accionistas para asistir a las Asambleas salvo el caso de las acciones nominativas, deben depositar en la Sociedad sus acciones o un certificado de depósito librado por un banco o institución autorizada, para su registro en el libro de asistencia a las asambleas, con no menos de tres días hábiles de anticipación al de la fecha fijada. La Sociedad les entregará los comprobantes necesarios de recibo, que servirán para la admisión a la Asamblea.

EL DIRECTORIO

Imp. \$a 2.000,- e) 3 al 9-5-84

O. P. Nº 52722

F. Nº 20635

COOPERATIVA AGRICOLA DEL VALLE CALCHAQUI LTDA.**CONVOCATORIA A ASAMBLEA**

La Cooperativa Agrícola del Valle Calchaquí Ltda., convoca a sus asociados a Asamblea General Ordinaria a realizarse en su Planta de Acopio, en la localidad de Cachi, el día 13 de mayo de 1984 a horas 11, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Informe del Consejo de Administración sobre las causas de postergación de la Asamblea.
2. Lectura y consideración de Memoria, Balance, Estado de Resultados, Informe del Organismo de Fiscalización y cuadros anexos.
3. Elección de Consejeros y Síndicos, por renovación total de autoridades.
4. Designación de dos personas para que firmen el acta.

El Consejo de Administración
Julio Ruiz de los Llanos
Presidente

Imp. \$a 1.200,- e) 30-4 al 3-5-84

O. P. Nº 52715

F. Nº 20625

EL CONDOR SOCIEDAD ANONIMA CONVOCATORIA

Se cita a los señores Accionistas de El Cóndor S. A., para el día 29 de mayo de 1984, en el local social, sito en Avda. Monseñor Roberto J. Tavella s/nº de la ciudad de Salta, a Asamblea General Ordinaria a realizarse a las 16 horas, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Lectura y consideración del Acta de la Asamblea anterior.
- 2º Consideración de la Memoria, Balance General, Estado de Resultados, Revalúo Contable Ley 19.742, Cuadros e Información Anexas, Informes de la Comisión Fiscalizadora, correspondiente al ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 1983;
- 3º Ratificación compra inmueble rural y destino del mismo.
- 4º Remuneración de Directores y miembros de la Comisión Fiscalizadora por el ejercicio comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 1983.
- 5º Remuneración de Directores y miembros de la Comisión Fiscalizadora por el ejercicio comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 1984.
- 6º Elección de tres Síndicos Titulares y tres Síndicos Suplentes para integrar la Comisión Fiscalizadora.
- 7º Elección de dos accionistas para firmar el Acta de Asamblea.

EL DIRECTORIO

Imp. \$a 2.000,- e) 30-4 al 7-5-84

O. P. Nº 52714

F. Nº 20629

**Empresa de Construcciones
GIACOMO FAZIO S. A.**

CONVOCATORIA

Se convoca a los señores Accionistas a Asamblea General Extraordinaria para el día 24 de mayo de 1984 a horas 10, en el local de Avenida Tavella y Camino a La Isla -Salta- a fin de considerar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1º Designación de dos accionistas para suscri-

bir el Acta de Asamblea General Extraordinaria conjuntamente con el señor Presidente.

2º Consideración aumento de capital mediante capitalización saldos cuenta: "Aportes para aumentos de capital".

3º Modificación de los artículos 5º y 6º de los Estatutos Sociales.

EL DIRECTORIO

Imp. \$a 2.000,-

e) 30-4 al 7-5-84

Sección GENERAL**RECAUDACION**

O. P. Nº 52739

RECAUDACION	
Saldo anterior	\$a 320.703,11
Recaudación día 2-5-84	\$a 12.860,—
TOTAL	\$a 333.563,11