

Boletín Oficial

PROVINCIA DE SALTA



"Gral. Martín Miguel de Güemes Héroe de la Nación Argentina"

Dr. JUAN CARLOS ROMERO
GOBERNADOR

Esc. VICTOR MANUEL BRIZUELA
MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

Dra. VIRGINIA DIEZ GOMEZ
SECRETARIA DE ESTADO DE GOBIERNO

Dn. FACUNDO TROYANO
DIRECTOR

Salta, Viernes 21 de Julio de 2006

Nº 17.424

Año XCVII	Registro Nacional de Propiedad Intelectual Nº 486369	CORREO ARGENTINO	SALTA	FRANQUEO A PAGAR CUENTA Nº 13044F0021
APARECE LOS DIAS HABILES				TARIFA REDUCIDA CONCESION Nº 3º 3/18
EDICION DE 28 PAGINAS	TIRADA 340 EJEMPLARES			
Dirección y Administración: Avda. BELGRANO 1349 - (4400) SALTA - TEL/FAX: (0387) 4214780 E-mail: boletinoficial@salta.gov.ar				

Horario para la publicación de avisos: Lunes a Viernes de 8,30 a 13,00 hs.

ARTICULO 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.
ARTICULO 2º - El texto publicado en el Boletín Oficial será tenido por auténtico (Ley 4337).

TARIFAS

RESOLUCION M.G.J. N° 126/2006

I - PUBLICACIONES: Texto no mayor de 200 palabras	Por cada Publicación	Excedente (p/c. palabra)
• Aviso Administrativo	\$ 50,00	\$ 0,10
• Remate Administrativo	\$ 50,00	\$ 0,10
• Concesión de Agua Pública	\$ 30,00	\$ 0,10
• Edicto Judicial	\$ 20,00	\$ 0,10
• Remate Judicial	\$ 30,00	\$ 0,10
• Posesión Veinteañal	\$ 40,00	\$ 0,10
• Edicto de Mina	\$ 35,00	\$ 0,10
• Aviso Comercial	\$ 50,00	\$ 0,10
• Asamblea Comercial	\$ 30,00	\$ 0,10
• Aviso General	\$ 30,00	\$ 0,10
• Asamblea de Entidades Civiles (Culturales, Deportivas, de SS.MM. etc.)	\$ 15,00	\$ 0,10
• Asamblea Profesional	\$ 30,00	\$ 0,10
• BALANCE (por cada página)	\$ 150,00	

II - SUSCRIPCIONES	Anual	Semestral
• Boletín Oficial impreso	\$ 200,00	\$ 130,00
• (*) Página Web	\$ 160,00	\$ 100,00
• Boletín Oficial impreso y Página Web	\$ 280,00	\$ 170,00
• (*) Vía e-mail (Sección Legislativa)	\$ 80,00	—

(*) Las suscripciones en soporte digital (vía e-mail y página Web) no incluyen Anexos ni Separatas editadas por duplicación en el Boletín Oficial.

III - EJEMPLARES

• Ejemplar (menos de 1 año)	\$ 2,00
• Ejemplar (más de 1 año)	\$ 4,00
• Separata (hasta 100 páginas)	\$ 6,00
• Separata (hasta 200 páginas)	\$ 15,00
• Separata (más de 200 páginas)	\$ 25,00

IV - FOTOCOPIAS

• 1 hoja reducida y autenticada, de instrumentos contenidos en Boletines Oficiales agotados	\$ 0,20
--	---------

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 y punto y coma, no serán considerados.
- Los signos de abreviaturas, como por ejemplo: %, &, \$, 1/2, J, 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 solicitar mediante nota sellada y firmada por autoridad competente la inserción del aviso en el Boletín Oficial, adjuntando al texto a publicar la correspondiente orden de compra y/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

LEY

Pág.

N° 7394 - Promulgada por Decreto N° 1573 del 05/07/06 - Declara de utilidad pública y sujeto a expropiación inmueble ubicado en esta ciudad	3791
---	------

DECRETOS

S.G.G. N° 1545 del 04/07/06 - Contrato de Locación de Servicios. Sra. Verónica Ivana Bevacqua	3792
S.G.G. N° 1553 del 05/07/06 - Declara de Interés Pcial. la Expo - Mosconi	3792
S.G.G. N° 1557 del 05/07/06 - Declara de Interés Pcial. las Iras. Jornadas Regionales de Rescate	3793

DECRETOS SINTETIZADOS

M.S.P. N° 1544 del 04/07/06 - Rechaza recurso jerárquico. Dr. Gustavo Ramiro Morizzio	3793
M.S.P. N° 1546 del 04/07/06 - Traslado de personal. Sra. Benigna Maldonado de Frias	3793
M.S.P. N° 1547 del 04/07/06 - Traslado de personal. Sra. Mónica del Milagro Lazarte	3794
M.S.P. N° 1548 del 04/07/06 - Traslado de personal. Sra. Nieves Villanueva	3794
M.S.P. N° 1549 del 04/07/06 - Traslado de personal. Sr. Carlos Javier Rodríguez	3794
M.S.P. N° 1550 del 04/07/06 - Traslado de personal. Sr. Jordan Gerardo Corregidor	3794
M.HA. y O.P. N° 1551 del 05/07/06 - Incorporación presupuestaria	3795
M.HA. y O.P. N° 1552 del 05/07/06 - Reestructuración presupuestaria	3795
S.G.G. N° 1555 del 05/07/06 - Designación de personal - Dcto. N° 1178/96. Sr. José Luis Castro	3796
M.S.P. N° 1556 del 05/07/06 - Designación de personal temporario. Sr. Ernesto Cayetano Guaymás	3796
M.ED. N° 1558 del 05/07/06 - Designación de personal - Dcto. N° 1178/96. Prof. Mabel Nelly Norma Farfan de Vilca y otro	3796
M.ED. N° 1559 del 05/07/06 - Designación de personal docente. Dcto. N° 1178/96. Sra. María del Carmen Hernández de Ruiz y otro	3796
M.S.P. N° 1560 del 05/07/06 - Designación de personal temporario. Dra. María Lorena Farah	3796
M.S.P. N° 1561 del 05/07/06 - Designación de personal temporario. Dr. Luis Ariel Ruiz	3797

RESOLUCIONES DELEGADAS

M.G.J. N° 241D del 30/06/06 - Aprueba Manual de Misiones y Funciones de la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas	3797
S.G.G. N° 242D del 03/07/06 - Ratifica Resolución N° 317D/05. Centro Cultural América. Tarifa vigente	3806

CONCURSO DE PRECIOS

N° 6789 - Hospital de Salud Mental Dr. Miguel Ragone N° 003/06	3806
--	------

CONCESIONES DE AGUA PUBLICA

N° 6782 - Sres. Miguel Sureda Canet - Expte. N° 34-79.064/77 y otros	3806
N° 6765 - Matrículas 8320 y 8319 - Margen Izquierda del Río Toro - Exptes. N° 34-3.069/66 y 34-6.175/05	3807
N° 6755 - Mariani, María Gabriela y otros - Expte. N° 34-78.064/76 y otros	3807

Sección JUDICIAL

EDICTO DE MINA

Pág.

Nº 6693 - Polvorilla I - Expte. Nº 18.299 3808

SUCESORIOS

Nº 6788 - Fassino, Nelson Luis - Expte. Nº 152.783/06 3808

Nº 6785 - Chalub de Martínez, Rosa Elvira - Expte. Nº 131.063/05 3808

Nº 6780 - Pedraza, Agustín y Valencia, María - Expte. Nº 005.210/06 3808

Nº 6775 - Ontiveros, Concepción - Expte. Nº 2-150.098/06 3808

Nº 6774 - Moreno Reyes, Matilde - Expte. Nº 149.036/06 3809

Nº 6773 - Farfán, Mario Ramón - Expte. Nº 151.028/06 3809

Nº 6766 - Flores, María - Expte. Nº 2-010.014/01 3809

Nº 6762 - Liendro, Albarosana - Expte. Nº 151.318/06 3809

Nº 6761 - Bazán, Francisco - Expte. Nº 134.087/05 3809

Nº 6757 - Palacio, Patrocinio Urbano y Aguirre, María Esther - Expte. Nº A-98.286/88 3809

Nº 6753 - Lamas, Florentín - Expte. Nº 2.442/00 3810

EDICTO JUDICIAL

Nº 6776 - Victor Alberto Iñigo - Expte. Nº 14.840/06 3810

Sección COMERCIAL

ASAMBLEAS COMERCIALES

Nº 6744 - CONSTRUMAT S.A. 3810

Nº 6734 - Pedro José Bellomo S.A.C.I.M.I.A. 3810

AVISO COMERCIAL

Nº 6783 - Salta Exploraciones S.A. 3811

Sección GENERAL

ASAMBLEAS

Nº 6786 - Cámara de la Minería de Salta, para el día 07/08/06 3811

Nº 6784 - Hogar de Ancianos San José de San José de Metán, para el día 11/08/06 3811

AVISO GENERAL

Nº 6787 - Consejo Profesional de Agrimensores, Ingenieros y Profesiones Afines 3812

RECAUDACION

Nº 6790 - Del día 20/07/06 3812

Sección ADMINISTRATIVA

LEY

LEYN°7394

Expte. 90-16.510/06

El Senado y la Cámara de Diputados de la Provincia, sancionan con fuerza de

LEY:

Artículo 1º - Declárase de utilidad pública y sujeto a expropiación una fracción de 100,00 m2 del inmueble Matrícula N° 126.233, del departamento Capital, según Plano de Mensura y Desmembramiento para expropiación N° 013114, con destino al emplazamiento de un nuevo Pozo de Bombeo y Obras Complementarias en Barrio Habitacional Sur de esta ciudad Capital.

Art. 2º - Los gastos que demande el cumplimiento de la presente Ley se imputarán a las partidas correspondientes del Presupuesto General de la Provincia, Ejercicio vigente.

Art. 3º - Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Dada en la Sala de Sesiones de la Legislatura de la provincia de Salta, en Sesión del día seis del mes de junio del año dos mil seis.

Mashur Lapad

Vice-Presidente Primero
En Ejercicio de la Presidencia
Cámara de Senadores - Salta

Dr. Manuel Santiago Godoy

Presidente
Cámara de Diputados - Salta

Dr. Guillermo Alberto Catalano

Secretario Legislativo
Cámara de Senadores - Salta

Ramón R. Corregidor

Secretario Legislativo
Cámara de Diputados - Salta

Salta, 5 de Julio de 2006

DECRETO N° 1573

Ministerio de Hacienda y Obras Públicas

Expediente N° 90-16.510/06 Referente

Por ello,

El Gobernador de la provincia de Salta

DECRETA:

Artículo 1º - Téngase por Ley de la Provincia N° 7394, cúmplase, comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial de Leyes y archívese.

ROMERO - David - Medina

DECRETOS

Salta, 4 de Julio de 2006

DECRETO N° 1545

Secretaría General de la Gobernación**Secretaría de la Niñez y de la Familia**

Expediente n° 153-103.742/06

VISTO las presentes actuaciones, por las cuales se gestiona se apruebe el Contrato de Locación de Servicios, suscripto entre la Secretaría de la Niñez y de la Familia y la señora Verónica Ivana Bevacqua, en el marco del decreto n° 2.964/04, y

CONSIDERANDO:

Que mediante dicho acuerdo se contrata los servicios de la nombrada, para que se desempeñe en dependencias de la Secretaría del rubro, cuyas tareas, vigencia e importe, se establecen en las cláusulas del mismo.

Que el Contrato de la señora Bavacqua, se realiza en reemplazo del señor Oscar Sebastián Flores, quien venía desempeñándose en igual régimen hasta el 15 de mayo del 2006, mediante acuerdo, aprobado entre otros, por decreto n° 302/06, por lo que no contraviene lo dispuesto por el artículo 3° del decreto n° 2964/04, por encontrarse dentro del cupo de (130) agentes, establecido en el mismo.

Que a f. 2, obra renuncia presentada por el señor Flores, por lo que resulta procedente rescindir el citado Contrato, con vigencia al 15 de mayo del 2006.

Que atento la providencia de f. 5, vuelta, la intervención de las Direcciones Generales de la Niñez y de la Familia y Administrativa Contable, y lo dictaminado (D. n° 089/06) por Asesoría Jurídica de la Secretaría de la Niñez y de la Familia, corresponde el dictado del instrumento administrativo pertinente.

Por ello,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Artículo 1° - Con vigencia al 15 de mayo del 2006, rescíndese el Contrato de Locación de Servicios, suscripto entre la Secretaría de la Niñez y de la Familia y el señor Oscar Sebastián Flores, D.N.I. n° 27.569.081, aprobado entre otros, por decreto n° 302/06, en el marco de las disposiciones del decreto n° 2964/04.

Art. 2° - Con vigencia al 20 de mayo y hasta el 31 de diciembre del 2006, apruébase el Contrato de Locación de Servicios, suscripto entre la Secretaría de la Niñez y de la Familia y la señora Verónica Ivana Bevacqua, D.N.I. n° 27.034.611, en el marco de las disposiciones del decreto n° 2964/04, que forma parte del presente decreto (2 fs.).

Art. 3° - El gasto que demande lo dispuesto precedentemente, ha sido imputado a la cuenta n° 033320010100.411200 - Personal Temporario, del Presupuesto vigente.

Art. 4° - El presente decreto será refrendado por el señor Secretario General de la Gobernación.

Art. 5° - Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

**Sr. Mashur Lapad, Vice-Presidente 1°
Cámara de Senadores a Cargo Poder Ejecutivo - Medina**

Salta, 5 de Julio de 2006

DECRETO N° 1553

Secretaría General de la Gobernación

Expediente N° 91-16.741/06 Rfte.

VISTO las presentes actuaciones, mediante las cuales la Cámara de Diputados, solicita se declare de Interés Provincial la realización de la "Expo - Mosconi" a llevarse a cabo en la localidad de General Enrique Mosconi desde el 7 al 9 de julio del año en curso; y,

CONSIDERANDO:

Que el citado Cuerpo realizó dicho pedido mediante el dictado de la Declaración N° 189 aprobada en Sesión de fecha 27 de junio del corriente año.

Que el mencionado evento tiene como objetivo mostrar las potencialidades culturales, económicas y sociales y es de suma importancia para la región

Que es propósito del Poder Ejecutivo alentar este tipo de acontecimientos.

Por ello,

El Gobernador de la provincia de Salta

DECRETA:

Artículo 1° - Declárase de Interés Provincial la realización de la "Expo - Mosconi" a llevarse a cabo en la

localidad de General Enrique Mosconi desde el 7 al 9 de julio de 2006.

Art. 2º - El presente decreto será refrendado por los señores Ministro de la Producción y el Empleo y Secretario General de la Gobernación.

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

**Sr. Mashur Lapad, Vice-Presidente 1º
Cámara de Senadores a Cargo Poder Ejecutivo - Camacho - Medina**

Salta, 5 de Julio de 2006

DECRETO N° 1557

Secretaría General de la Gobernación

Expediente N° 199-38.282/06

VISTO las presentes actuaciones, mediante las cuales el Cuerpo de Rescate Especial Voluntario -C.R.E.V.-, solicita se declaren de Interés Provincial las "1ras. Jornadas Regionales de Rescate", que se llevarán a cabo entre el 29 de julio y 5 de agosto 2006, en nuestra ciudad; y,

CONSIDERANDO:

Que las Jornadas se realizarán en el marco del 20º aniversario de dicha Institución y asistirán representantes de los Grupos de Rescate, de Bomberos, Policías y demás Organismos relacionados de todo el país, como así también invitados del exterior.

Que durante el desarrollo de la diversas actividades se llevará a cabo el "2º Encuentro Provincial de Organismos Voluntarios de Emergencias", "Juegos de Rescate" y se realizarán dos Cursos de Rescate, finalizando con un simulacro.

Que algunos de los objetivos son: afianzamiento de las relaciones interinstitucionales; propiciar el acercamiento entre diferentes organismos de seguridad ciudadana, industrias, empresas, etc. con la finalidad de crear enlaces entre los mismos; difusión y concientización del Riesgo Sísmico en la región; fortalecimiento del voluntariado, etc.

Que dichas Jornadas estarán dirigidas a Personal de primera respuesta a emergencias y desastres, Personal de Seguridad, Defensa/Protección Civil, Salud, Medio Ambiente, Obras Públicas, Asociaciones de Vecinos, Bomberos, rescatistas, policía, Tránsito, ONG's, Fuer-

zas Armadas, Periodistas, Consultores, Médicos y Enfermeros, Estudiantes, así como aquellos interesados en actualizarse y replantear el ámbito y la tecnología del control de emergencias.

Que es propósito del Poder Ejecutivo alentar esta clase de acontecimientos.

Por ello,

El Gobernador de la provincia de Salta

DECRETA:

Artículo 1º - Decláranse de Interés Provincial las "1ras. Jornadas Regionales de Rescate", que se llevarán a cabo entre el 29 de julio y 5 de agosto 2006, en nuestra ciudad.

Art. 2º - El presente decreto será refrendado por el señor Secretario General de la Gobernación.

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

ROMERO - Medina

DECRETOS SINTETIZADOS

El Boletín Oficial encuadernará anualmente las copias legalizadas de todos los decretos y resoluciones que reciba para su publicación, las que estarán a disposición del público.

Ministerio de Salud Pública - Decreto N° 1544 - 04/07/2006 - Exptes. n°s. 129/05, 962/05 - código 121 y 85.652/05 - código 001

Artículo 1º - Recházase el recurso jerárquico interpuesto por el doctor Gustavo Ramiro Morizzio, D.N.I. n° 24.864.389, abogado, matrícula profesional n° 2964 contra los actos denegatorios tácitos de los recursos deducidos contra la disposición interna n° 60/05, emanada del Gerente General del Hospital "San Vicente de Paul" de San Ramón de la Nueva Orán, por el motivo expuesto en el considerando del presente.

**Sr. Mashur Lapad, Vice-Presidente 1º
Cámara de Senadores a Cargo Poder Ejecutivo - Medrano - Medina**

Ministerio de Salud Pública - Decreto N° 1546 - 04/07/2006 - Expte. n° 3.730/05 - código 177

Artículo 1º - A partir de la fecha de toma de posesión, trasládase al Hospital "Dr. Oscar H. Costas" de

Joaquín V. González - Sector Unidad de Enfermería - en el cargo 66.8 y con transferencia del cargo 14, que detenta en el Hospital "Enrique Romero" de El Quebrachal, decreto n° 1034/96, ubicación escalafonaria: enfermería, denominación: enfermera, a la señora Benigna Maldonado de Frías, D.N.I. n° 14.845.504, quien revista en el agrupamiento: enfermería, subgrupo 3, con régimen horario de treinta (30) horas semanales.

Sr. Mashur Lapad, Vice-Presidente 1º
Cámara de Senadores a Cargo Po-
der Ejecutivo - Medrano - Medina

Ministerio de Salud Pública - Decreto N° 1547 - 04/07/2006 - Expte. n° 5.763/05 - código 133

Artículo 1º - A partir de la fecha de toma de posesión, trasladase al Centro de Salud n° 43 de Barrio Ceferino dependiente de la Coordinación de Gestión Operativa Primer Nivel de Atención Area Capital, en cargo 979.1, decreto n° 1742/02 y con transferencia del cargo que detenta en la cobertura de cargos del Hospital "Santa Teresita" de Cerrillos, orden 1, transferido por decreto n° 107/02, ubicación escalafonaria: enfermería, denominación: enfermera, a la señora Mónica del Milagro Lazarte, D.N.I. n° 20.706.201, enfermera con designación temporaria, con régimen horario de treinta (30) horas semanales.

Sr. Mashur Lapad, Vice-Presidente 1º
Cámara de Senadores a Cargo Po-
der Ejecutivo - Medrano - Medina

Ministerio de Salud Pública - Decreto N° 1548 - 04/07/2006 - Expte. n° 598/05 - código 121

Artículo 1º - A partir de la fecha de toma de posesión, trasladase al Hospital de Santa Victoria Oeste, cargo 23.1, decreto n° 1034/96 y con transferencia del cargo que detenta en la cobertura de cargos de la Coordinación de Gestión Operativa Primer Nivel de Atención Area Capital, cargo 324, decreto n° 1742/02, ubicación escalafonaria: enfermería, denominación: enfermero, de la señora Nieves Villanueva, D.N.I. n° 14.865.786, con régimen horario de cuarenta (40) horas semanales.

Sr. Mashur Lapad, Vice-Presidente 1º
Cámara de Senadores a Cargo Po-
der Ejecutivo - Medrano - Medina

Ministerio de Salud Pública - Decreto N° 1549 - 04/07/2006 - Expte. n° 6.334/05 - código 67

Artículo 1º - A partir de la fecha de notificación del traslado, déjase sin efecto la afectación al Hospital de Profesor Salvador Mazza, dispuesta por resolución ministerial n° 831/05, del señor Carlos Javier Rodríguez, D.N.I. n° 23.721.062, chofer del Hospital "Dr. Joaquín Castellanos" de General Güemes.

Art. 2º - A partir de la fecha de toma de posesión, trasladase, a su pedido, al Hospital de Profesor Salvador Mazza, en cargo 56.1, decreto n° 1034/96 y con transferencia del cargo 444 que detenta en el Hospital "Dr. Joaquín Castellanos" de General Güemes, decreto n° 1034/96, ubicación escalafonaria: mantenimiento, denominación: chofer, al señor Carlos Javier Rodríguez, D.N.I. n° 23.721.062, quien revista como personal con designación temporaria en agrupamiento: mantenimiento, subgrupo 1.

Art. 3º - A partir de la fecha de toma de posesión, asignase el régimen horario de dedicación exclusiva, previsto en los decretos n°s. 1474/96, Anexo I, punto 2.2.1, 598/03 y su modificatorio n° 1260/05, al cargo 56.1, decreto n° 1034/96, ubicación escalafonaria: mantenimiento, denominación: chofer, ocupada actualmente por el señor Carlos Javier Rodríguez, D.N.I. n° 23.721.062.

Art. 4º - La erogación resultante se imputará al Curso de Acción 081310060900, Ejercicio vigente.

Sr. Mashur Lapad, Vice-Presidente 1º
Cámara de Senadores a Cargo Po-
der Ejecutivo - Medrano - Medina

Ministerio de Salud Pública - Decreto N° 1550 - 04/07/2006 - Expte. n° 390/05 - código 250

Artículo 1º - A partir de la fecha de toma de posesión, trasladase a su pedido al Centro de Salud de Los Toldos, dependiente del Area Operativa XI - Orán, con transferencia del cargo 43 que detenta en el Hospital de Santa Victoria Oeste, decreto n° 1034/96, ubicación escalafonaria: administrativo, denominación: auxiliar administrativo, al señor Jordan Gerardo Corregidor, D.N.I. n° 13.761.205, agrupamiento: administrativo, subgrupo 1, auxiliar administrativo, con régimen horario de treinta (30) horas semanales.

Sr. Mashur Lapad, Vice-Presidente 1º
Cámara de Senadores a Cargo Po-
der Ejecutivo - Medrano - Medina

Ministerio de Hacienda y Obras Públicas - Secretaría de Finanzas - Decreto N° 1551 - 05/07/2006 - Expediente N° 119-12.025/06

Artículo 1º - Incorpórase al Presupuesto Ejercicio 2006 de Administración Central, con encuadre en lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7385, la suma de \$ 908.720 (Novecientos Ocho Mil Setecientos Veinte) provenientes del Fondo Provincial del Medio Ambiente, de acuerdo al siguiente detalle:

Administración Central

Recursos por Rubros \$ 908.720

519000 Fuentes Financieras \$ 908.720

519111.1000 Dism. Caja y Bco. \$ 908.720

Gastos por Objeto

Jurisdicción 06 - Ministerio de la Producción y el Empleo SAF. 1 - Finalidad y Función 440 - Unidad de Negocio 07 - Unidad de Organización 01 Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable

061440070100.412000 - Bienes de Consumo \$ 211.400

061440070100.412100 - Prod. Alim., Agrop y Forestales \$ 9.100

061440070100.412200 - Textiles y Vestuarios \$ 33.000

061440070100.412300 - Prod. de Papel, Cartón e Impresos \$ 7.000

061440070100.412400 - Productos de Cuero y Caucho \$ 5.600

061440070100.412500 - Productos Químicos, Comb. y Lubricantes \$ 87.000

061440070100.412900 - Otros Bienes de Consumo \$ 69.700

061440070100.413000 - Servicios No Personales \$ 497.320

061440070100.413100 - Servicios básicos \$ 21.120

061440070100.413200 - Alquileres y derechos \$ 3.000

061440070100.413300 - Mantenimiento, reparación y limpieza \$ 82.244

061440070100.413400 - Servicios técnicos y profesionales \$ 121.000

061440070100.413500 - Servicio comerciales y financieros \$ 45.000

061440070100.413700 - Pasajes y viáticos \$ 139.200

061440070100.413900 - Otros servicios \$ 85.756

061440070100.123000 - Bienes de Uso \$ 200.000

061440070100.123142 - Equipo de Transp., Tracc. y Elev. \$ 160.000

061440070100.123144 - Equipo de Comunicación y Señalamiento \$ 10.000

061440070100.123146 - Equipo de Computación \$ 10.000

061440070100.123147 - Equipo de Oficina y Muebles \$ 10.000

061440070100.123149 - Equipos Varios \$ 10.000

**Sr. Mashur Lapad, Vice-Presidente 1º
Cámara de Senadores a Cargo Poder Ejecutivo - David - Camacho - Medina**

Ministerio de Hacienda y Obras Públicas - Secretaría de Finanzas - Decreto N° 1552 - 05/07/2006 - Exptes. N° 261-30.501/06 y 261-30.501/06 Cpde. 1

Artículo 1º - Apruébase con encuadre en el artículo 32 de la Ley N° 7.385, la siguiente reestructuración en el Presupuesto Ejercicio 2.006 de Administración Central, por un importe de \$ 125.000,00 (Pesos ciento veinticinco mil):

Rebajar de:

Jurisdicción 03 - Gabinete Social SAF 1 - Finalidad y Función 320 - Curso de Acción 01 - Actividad 01: Asistencia Médica y Prom. Social
031320010100.415000 Transf. Ctes. y de Capital \$ 125.000,-

031320010100.415123.1004 TC - ASP - Prog. Especiales \$ 125.000,-

Reforzar a:

Jurisdicción 03 - Gabinete Social SAF1 - Finalidad y Función 320 - Curso de Acción 01 - Actividad 01: Asistencia Médica y Prom. Social \$ 125.000,-

031320010100.123000 Bienes de Uso \$ 125.000,-

031320010100.123140 Maquinarias y Equipos \$ 125.000,-

031320010100.123142 Eq. Transp., Tracc. y Elev. \$ 125.000,-

**Sr. Mashur Lapad, Vice-Presidente 1º
Cámara de Senadores a Cargo Poder Ejecutivo - David - Medina**

Secretaría General de la Gobernación - Decreto Nº 1555 - 05/07/2006 - Expediente Nº 31-3.802/06

Artículo 1º - Designase al Sr. José Luis Castro - D.N.I. Nº 24.070.702 en el cargo de Inspector (Nº Orden 4) del Departamento Taller de Reparaciones Aero-náuticas de la Dirección General de Aviación Civil, con una remuneración equivalente al Agrupamiento Técnico - Subgrupo 2 - Función Jerárquica IV del Escalafón General y adicionales que corresponda, a partir del día 1º de julio de 2006, en el marco de lo previsto en el Artículo 30º del Decreto Nº 1178/96.

Art. 2º - El gasto que demande lo dispuesto precedentemente, se imputará a la partida personal de la Jurisdicción 01 - CA 16 - Dirección General de Aviación Civil.

ROMERO - Medina

Ministerio de Salud Pública - Decreto Nº 1556 - 05/07/2006 - Exptes. nºs. 6.572/06 - código 67 y 6.475/05 - código 134

Artículo 1º - Designase en carácter de personal temporario, al señor Ernesto Cayetano Guaymas, D.N.I. nº 16.000.997, matrícula profesional nº 3463, para desempeñarse como enfermero en el Hospital del Milagro, a partir de la fecha de notificación del presente decreto y hasta el 31 de diciembre de 2006, en el cargo 251, decreto nº 1034/96, con una remuneración mensual equivalente al agrupamiento E, subgrupo 2, con régimen horario de treinta (30) horas semanales, en virtud de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores de la Salud, aprobado por ley nº 6903, reglamentada por decreto nº 1474/96 y en cargo vacante por renuncia de la señora Nélide Aurora Bravo (resolución ministerial nº 357D/00).

Art. 2º - La erogación resultante deberá imputarse al Curso de Acción 081310050200, Ejercicio vigente.

ROMERO - Medrano - Medina

Ministerio de Educación - Decreto Nº 1558 - 05/07/2006 - Expte. nº 158-11.386/06

Artículo 1º - Designase a partir de la fecha de toma de posesión, a las Prof. Mabel Nelly Norma Farfan de Vilca, D.N.I. Nº 17.289.396 y Sandra Mabel Oyarzun, D.N.I. Nº 21.542.500, como Supervisoras Regional -

Area Religión, dependientes de la Dirección General de Educación General Básica y Educación Inicial del Ministerio de Educación, Decreto 1389/96, que integra el nivel de Autoridad Superior del Escalafón Docente Provincial, de conformidad a lo establecido por el Decreto nº 3984/97, en condición "sin estabilidad".

Art. 2º - El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto precedentemente se imputará a la Partida Presupuestaria en Personal del Ministerio de Educación - Ejercicio Vigente.

ROMERO - Altube - Medina

Ministerio de Educación - Decreto Nº 1559 - 05/07/2006 - Expte. Nº 160-3.034/06

Artículo 1º - Designase a partir de la fecha de su toma de posesión, a las docentes que seguidamente se detallan, en el cargo de Supervisora Regional vacante en la Dirección General de Regimenes Especiales:

- Sra. Maria del Carmen Hernández de Ruiz, D.N.I. Nº 6.194.079

- Sra. Mercedes Zaida Rivero de Russo, D.N.I. Nº 5.744.260

Art. 2º - Dejar establecido que las docentes cuya designación se dispone en el artículo anterior, deberán cumplir las funciones asignadas en el marco de las políticas educativas implementadas por esta gestión de Gobierno.

Art. 3º - El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo precedente, se imputará a la partida presupuestaria: Gasto en Personal del Ministerio de Educación - Ejercicio Vigente.

ROMERO - Altube - Medina

Ministerio de Salud Pública - Decreto Nº 1560 - 05/07/2006 - Expte. nº 6.345/05 - código 67

Artículo 1º - Designase a la doctora María Lorena Farah, D.N.I. nº 24.614.663, matrícula profesional nº 1141, en carácter de personal temporario para desempeñarse como odontóloga en la Coordinación de Gestión Operativa Primer Nivel de Atención Area Capital, a partir de la fecha de toma de posesión y hasta el 31 de diciembre de 2006, en cargo 957, decreto nº 1742/02, ubicación escalafonaria: profesional, denominación,

odontóloga, con una remuneración mensual equivalente al agrupamiento profesional, subgrupo 2, con régimen horario de treinta (30) horas semanales, en virtud de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores de la Salud, aprobado por ley n° 6903 y reglamentado por decreto n° 1474/96, en cargo vacante por fallecimiento del doctor Julio Escalante Trujillo.

Art. 2º - La erogación resultante se imputará al Curso de Acción: 081310040100, Ejercicio vigente.

Art. 3º - Modificase el Anexo del decreto n° 691/05, dejando establecido que la designación temporaria de la doctora María Lorena Farah, D.N.I. n° 24.614.663, matrícula profesional n° 1141, en reemplazo de la doctora Cecilia Lobo, es desde el 1º de enero y hasta el 30 de noviembre de 2005.

ROMERO - Medrano - Medina

Ministerio de Salud Pública – Decreto N° 1561 – 05/07/2006 – Expte. n° 3.117/05 – código 171

Artículo 1º - Déjase sin efecto la designación temporaria, dispuesta por decreto n° 2576/05, del doctor Roberto Aníbal Ruiz de Huidobro, D.N.I. n° 23.393.550, por no haber realizado la toma de posesión.

Art. 2º - Modifícanse la planta y cobertura de cargos del Hospital “Presidente Juan Domingo Perón” de Tartagal, aprobada por decreto n° 1034/96 y modificada por su similar n° 2062/05, del siguiente modo:

- suprimiendo del Programa Clínica Médica el cargo 12.14, ubicación escalafonaria: profesional, denominación: profesional asistente, y

- creando en su reemplazo en el Programa de Cirugía, un cargo de ubicación escalafonaria: profesional, denominación: profesional asistente.

Art. 3º - Designase al doctor Luis Ariel Ruiz, D.N.I. n° 21.311.049, matrícula profesional n° 3.395, en carácter de personal temporario para desempeñarse como profesional asistente en el Hospital “Presidente Juan Domingo Perón” de Tartagal, a partir de la fecha de notificación del presente decreto y hasta el 31 de diciembre de 2006, en cargo de ubicación escalafonaria: profesional, denominación: profesional asistente, con una remuneración mensual equivalente al agrupamiento: profesional, subgrupo 2, con régimen horario de treinta

(30) horas semanales, en virtud de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores de la Salud, aprobado por ley n° 6903 y reglamentado por decreto n° 1474/96, en cargo vacante por baja de designación temporaria del doctor Roberto Anibal Ruiz de Huidobro.

Art. 4º - La erogación resultante se imputará al Curso de Acción: 081310060600, Ejercicio vigente.

ROMERO – Medrano – Medina

RESOLUCIONES DELEGADAS

Salta, 30 de Junio de 2006

RESOLUCIÓN N° 241D

Ministerio de Gobierno y Justicia

Expte. N° 52-456.958/06.

VISTO la Resolución N° 422D/05, que aprueba el texto de la Carta de Servicios de la Dirección General de Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas; y

CONSIDERANDO

Que habiéndose detectado que el citado instrumento administrativo adolece de un error en su texto, ya que se aprueba el texto de la Carta de Servicios del citado organismo, cuando en realidad correspondía aprobar el Manual de Misiones y Funciones de la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas;

Que el mencionado Manual es analizado por el Departamento Jurídico de este Ministerio, quien no tiene objeción alguna que formular al respecto;

Que a efectos de subsanar dicha situación procede dejar sin efecto el referido acto administrativo y aprobar el texto del Manual de Misiones y Funciones de dicho organismo;

Por ello,

El Ministro de Gobierno y Justicia

RESUELVE:

Artículo 1º - Dejar sin efecto la Resolución N° 422D de fecha 26-12-05, por las razones precedentemente enunciadas.

Art. 2º - Como consecuencia de lo dispuesto en el artículo anterior, ratificar la vigencia de la Resolución N° 366D/04, que aprueba la Carta de Servicios de la Dirección General del Registro del Estado Civil y Ca-

pacidad de las Personas, de conformidad con lo previsto en el Art. 6º inciso 1º del Dcto. N° 3062/99.

Art. 3º - Aprobar el Manual de Misiones y Funciones de la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, que como Anexo forma parte de la presente resolución.

Art. 4º - Comunicar, publicar en el Boletín Oficial y archivar.

Esc. Víctor Manuel Brizuela
Ministro de Gobierno y Justicia

Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas

Misión: Registrar de acuerdo a la legislación vigente todos los actos y hechos que den origen, alteren o modifiquen el estado civil y capacidad de las personas y por delegación del Registro Nacional de las Personas realizar la Identificación Nacional.

Funciones:

- Inscribir los nacimientos, reconocimientos, matrimonios y defunciones que correspondan a la jurisdicción de la Provincia.

- Registrar las inscripciones ordenadas por vía judicial.

- Inscribir en el Registro Especial las emancipaciones y las siguientes incapacidades y sus respectivas rehabilitaciones:

- Declaraciones Judiciales de insania.

- Interdicciones Judiciales de sordomudos.

- Civil de los penados.

- Los autos declarativos de Concursos Civiles o Quiebras de personas física sin perjuicio de las inscripciones que correspondan por otras leyes.

- Las inhibiciones generales, las que deberán ser comunicadas por el Registro de la Propiedad.

- Toda declaración de incapacidad.

- Expedir los testimonios, copias, certificados, libreta de familia, licencias y demás documentos correspondientes a las inscripciones de los apartados anteriores.

- Suspender las inscripciones cuando se susciten dudas sobre los hechos o el alcance de las disposiciones legales.

- Promover las acciones correspondientes en los casos en que sea necesaria la intervención judicial para registrar o anular inscripciones o para modificar las existentes en los libros del Registro o requerir el auxilio de la fuerza pública cuando fuere necesario.

- Ordenar de oficio o/a petición de partes mediante Resolución fundada, la modificación de las inscripciones de sus libros cuando compruebe la existencia de omisiones o errores materiales en los mismos, que surgen evidentes del propio texto o de su cotejo con otros instrumentos públicos.

- Promover ante Juez competente, las acciones necesarias tendientes a la aplicación de multas y penalidades por transgresión a las leyes de la materia.

- Aplicar en forma general el régimen nacional del Estado Civil y Capacidad de las Personas y de Identificación Nacional.

- Establecer el lugar de asiento y la jurisdicción de las Oficinas Seccionales.

- Realizar o disponer inspecciones periódicas a las Oficinas Seccionales.

- Verificar los libros que envían para su archivo las Oficinas Seccionales.

- Supervisar el mantenimiento del archivo que centraliza toda la información elevada por las Oficinas Seccionales.

- Disponer la celebración de matrimonios que se efectúan en la Dirección General y fuera de ella.

- Supervisar el cumplimiento de las funciones delegadas por el Registro Nacional de las Personas, referente a Identificación Nacional.

- Verificar la correcta aplicación de la legislación vigente, relativa a todo acto y hecho que de origen, altere o modifique el estado civil de las personas.

- Considerar las solicitudes presentadas a efecto de realizar rectificaciones por vía administrativa.

- Confeccionar los documentos legales correspondientes al registro de las rectificaciones.

- Intervenir o prestar asesoramiento en todos los asuntos de carácter jurídico y legal de competencia de la Dirección.

- Supervisar las tareas relativas a la Administración de Personal de acuerdo a las normas recibidas.

- Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Contabilidad, su reglamentación y otras normas legales y reglamentaciones, cuya aplicación resulte específicamente de su competencia.

- Fiscalizar las funciones relativas al Patrimonio de la Dirección.

Departamento Demografía

Misión: Registrar de acuerdo a la legislación vigente y a instrucciones emanadas de la Dirección General, todos los actos y hechos que den origen o modifiquen el estado civil y capacidad de las personas, como así también formar el archivo demográfico en base a tales registraciones, para la emisión de partidas. Administrar el archivo de los libros demográficos confeccionados en las diferentes oficinas del organismo y centralizar la expedición de copias, certificaciones y constancias que deban emitirse sobre la información contenida en esos registros.

Funciones:

- Registrar, con las formalidades previstas en la ley, los nacimientos, reconocimientos, matrimonios y defunciones.

- Efectuar en el marco de la Ley Nacional la identificación del recién nacido otorgando D.N.I.

- Otorgar licencias de inhumación.

- Celebrar matrimonios.

- Cerrar los libros de registro y certificar el número de inscripciones y páginas utilizadas e inutilizadas que contienen.

- Comunicar al Registro Nacional de las Personas las registraciones realizadas.

- Remitir la información relativa al movimiento demográfico registrado, en el tiempo y forma establecidos, a los organismos que determine la superioridad.

- Comunicar a la superioridad la existencia de hechos que debieran ser registrados conforme las disposiciones en vigencia.

- Expedir constancia de presentación al interesado, en caso que a juicio del oficial público no pueda registrarse una inscripción.

- Realizar las tareas relativas a la Administración de Personal de acuerdo a su nivel de competencia y normas recibidas.

- Efectuar tareas relacionadas al control patrimonial de acuerdo a normas e instrucciones recepcionadas.

- Velar por la correcta atención al público.

- Llevar registro de los libros confiados a su custodia y disponer su archivo conforme el ordenamiento sistemático apropiado para facilitar el acceso a la información requerida.

- Tener a su cargo el mantenimiento y conservación de los registros en custodia.

- Emitir copias, certificaciones o constancias de la información contenida en archivo.

- Tener a cargo el mantenimiento operacional de los equipos destinados a la reproducción fotográfica de la información contenida en archivo.

División Demográfica

Misión: Ejecutar a través de las áreas respectivas la registración de nacimientos, matrimonios y defunciones con todas las tareas atinentes a las mismas, procediendo en el caso de los nacimientos, a la identificación simultánea del recién nacido.

Funciones:

- Registrar, con las formalidades previstas en la ley, los nacimientos, reconocimientos, matrimonios y defunciones.

- Efectuar en el marco de la Ley Nacional la identificación del recién nacido otorgando D.N.I.

- Otorgar licencias de inhumación.

- Celebrar matrimonios.

- Cerrar los libros de registro y certificar el número de inscripciones y páginas utilizadas e inutilizadas que contienen.

- Comunicar al Registro Nacional de las Personas las registraciones realizadas.

- Remitir la información relativa al movimiento demográfico registrado, en el tiempo y forma establecidos, a los organismos que determine la superioridad.

- Comunicar a la superioridad la existencia de hechos que debieran ser registrados conforme las disposiciones en vigencia.

- Expedir constancia de presentación al interesado, en caso que a juicio del oficial público no pueda registrarse una inscripción.

- Realizar las tareas relativas a la Administración de Personal de acuerdo a su nivel de competencia y normas recibidas.

- Efectuar tareas relacionadas al control patrimonial de acuerdo a normas e instrucciones recepcionadas.

- Velar por la correcta atención al público.

- Incorporar a la base de datos las registraciones efectuadas manualmente.

División Archivo

Misión: Administrar el archivo de los libros demográficos confeccionados en las diferentes oficinas del organismo y centralizar la expedición de copias, certificaciones y constancias que deban emitirse sobre la información contenida en esos registros. Recepcionar, registrar, archivar sistemáticamente, mantener y custodiar los libros demográficos utilizados en el organismo.

Funciones:

- Recepcionar, registrar, ordenar sistemáticamente, mantener y custodiar los registros demográficos remitidos para archivo.

- Recibir solicitud de partidas efectuadas tanto por los particulares como por los organismos oficiales (Poder Judicial, Poder Legislativo, etc.).

- Expedir las copias, certificaciones y constancias de información contenida en el archivo a su cargo, con los requisitos formales y/o materiales que dispongan las normas y procedimientos aplicables.

- Efectuar anotaciones marginales modificatorias del contenido de las inscripciones registradas en libros demográficos, en tanto esta función no deba ser ejecutada por el Departamento de Asuntos Jurídicos en razón de su naturaleza y/o complejidad.

- Normalizar los procedimientos del área, atendiendo a los principios de calidad, economía, oportunidad, coordinación y control.

- Incorporar a la base de datos la carga histórica en base al programa realizado por el área informática del organismo.

- Realizar la recepción de los registros demográficos remitidos por el Departamento Delegaciones y Seccionales, ejerciendo el debido control sobre los aspectos técnicos y/o formales que determine la superioridad a través de la normatización de procedimientos.

- Llevar registro de los libros confiados a su custodia y disponer su archivo conforme el ordenamiento sistemático apropiado para facilitar el acceso a la información requerida.

- Tener a su cargo el mantenimiento y conservación de los registros en custodia.

- Emitir copias, certificaciones o constancias de la información contenida en archivo.

- Intervenir en el diseño de los sistemas de información del organismo y llevar a cabo las funciones propias del área en virtud del desarrollo, implementación y operatividad de dichos sistemas.

- Tener a cargo el mantenimiento operacional de los equipos destinados a la reproducción fotográfica de la información contenida en archivo.

Relativas a Fotocopiado:

- Disponer las medidas destinadas al mantenimiento y conservación de los equipos de reproducción bajo su responsabilidad.

- Gestionar la provisión de los insumos necesarios para el funcionamiento de los equipos, conforme las necesidades operativas del área.

- Diagramar los turnos de trabajo para los operadores de equipos, a fin de optimizar la utilización de los activos del organismo y evitar la formación de "estrangamientos" en los procedimientos del sector.

- Supervisar la tarea de los operadores y llevar registro de las duplicaciones realizadas con las referencias que oportunamente indiquen los procedimientos para el sector.

Departamento Coordinación e Inspección de Delegaciones Zonales

Misión: Coordinar, asesorar y supervisar las funciones desarrolladas por las Oficinas Seccionales y Delegaciones del interior velando para que la Identificación Nacional y las Registraciones Demográficas se realicen de acuerdo a la legislación vigente.

Funciones:

- Inspeccionar las Oficinas Seccionales y Delegaciones, dentro del Plan que fije la Dirección General, labrando las pertinentes actas acerca de lo observado en las mismas.

- Dar cuenta por escrito a la Dirección las novedades registradas en toda inspección que se realice.

- Mantener actualizados los legajos de antecedentes e información preexistente en cada una de las Seccionales y Delegaciones.

- Elaborar el plan de licencias del personal que se desempeña en las Seccionales y Delegaciones y prever los medios necesarios para que no se interrumpa el funcionamiento de las Seccionales y Delegaciones.

- Establecer mediante circulares las instrucciones que resulten necesarias para el mejor funcionamiento de las Seccionales y Delegaciones.

- Decepcionar y controlar los asientos demográficos registrados en los libros que periódicamente remiten las Seccionales y delegaciones para su archivo en la Dirección.

- Supervisar en las Oficinas Seccionales y Delegaciones el cumplimiento de las funciones delegadas por el Registro Nacional de las Personas referentes a Identificación Nacional.

- Confeccionar cuadros estadísticos de las Registros e Identificaciones efectuadas por las Seccionales y Delegaciones, extractando los datos de los Partes de Movimiento Mensual de cada una de ellas elaborándose además, índices de evaluación de las tareas realizadas anualmente.

- Aconsejar la creación, supresión o traslado de Oficinas Seccionales y Delegaciones a través de estudios que sobre el particular se realicen.

- Velar por la correcta atención al público.

Delegaciones y Seccionales

Misión: Registrar, de acuerdo a la legislación vigente y a instrucciones emanadas de la Dirección General, todos los actos y hechos que den origen o modifiquen el estado civil y capacidad de las personas, como así también realizar la Identificación Nacional. Ser sede del archivo demográfico de libros duplicados correspondientes a los departamentos que fije oportunamente la Dirección del organismo.

Funciones:

- Registrar con las formalidades previstas en la ley, los nacimientos, reconocimientos, matrimonios y defunciones.

- Otorgar licencias de inhumación.

- Expedir los testimonios, copias, certificados y demás documentos correspondientes a las inscripciones realizadas.

- Cerrar los libros de registro y certificar el número de inscripciones y páginas utilizadas e inutilizadas que contienen.

- Realizar tareas de Identificación Nacional.

- Comunicar al Registro Nacional de las Personas las registraciones realizadas.

- Celebrar matrimonios.

- Remitir la información relativa al movimiento demográfico registrado, en el tiempo y forma y a los organismos que determine la superioridad.

- Comunicar a la superioridad la existencia de hechos que debieran ser registrados conforme las disposiciones en vigencia.

- Expedir constancia de presentación al interesado, en caso que a juicio del oficial público no pueda registrarse una inscripción.

- Realizar las tareas relativas a la Administración de Personal de acuerdo a normas e instrucciones recepcionadas.

- Efectuar tareas relacionadas al control patrimonial de acuerdo a normas e instrucciones recepcionadas.

- Velar por la correcta atención al público.

Control y Remisión de Trámites

Misión: Centralizar, supervisar, clasificar y remitir la ejecución de procedimientos administrativos, trámites de identificación nacional y registros de hechos vitales (nacimientos, matrimonios y defunciones), que vinculan oficina central, oficinas seccionales y delegaciones zonales con relación a las normas y disposiciones emanadas al Registro Nacional de las Personas.

Funciones:

- Recepcionar y controlar la documentación producida por Oficina Central, oficinas seccionales y delegaciones zonales en la gestión de trámites de Identificación Nacional y hechos vitales.

- Generar archivo manual e informático a fin de determinar el origen, contenido y destino del trámite.

- Efectuar el seguimiento y control de la totalidad de los trámites remitidos para su continuidad al Registro Nacional de las Personas.

- Unificar criterios de trabajo en el procedimiento, conforme instrucciones del organismo nacional, para el

envío de trámites comprendidos en las disposiciones de la Ley Nacional 17.671, desde Oficina central, Delegaciones Zonales y Seccionales, con destino al centro concentrador.

- Realizar ante el Registro Nacional de las Personas los reclamos pertinentes que se originan como consecuencia del seguimiento de trámites, recepción y control de documentación.

- Recepción de la totalidad de los trámites inherentes a la Ley Nacional N° 17.671/68 de Identificación Nacional, su análisis a fin de unificar criterios.

- Control de calidad.

- Clasificación (Resolución N° 1.150).

- Remisión al Registro Nacional de las Personas.

División Informática

Misión: Administrar los sistemas computacionales del organismo.

Funciones:

- Intervenir en la definición de los sistemas de información del organismo, tomando como referencia sus objetivos, la política informática de la administración provincial, la vinculación funcional con organismos nacionales, los procedimientos de control interno, normas legales y administrativas, etc.

- Planificar, coordinar, ejecutar y controlar las acciones referidas al análisis, diseño, programación, procedimientos, métodos de prueba, puesta en marcha y mantenimiento de sistemas.

- Supervisar la documentación correspondiente a los sistemas en desarrollo o implementados, verificando su estado de actualización y contenido.

- Intervenir en la diagramación, modificación y/o supresión de formularios a fin de obtener su racionalización.

- Elaborar programas correspondientes a los sistemas, mediante la aplicación de las técnicas específicas del caso, y controlar el resultado de las pruebas correspondientes.

- Mantener actualizada la documentación y referencias correspondientes a los programas de desarrollo y aplicación.

- Intervenir en el análisis respecto a la aplicación de nuevos sistemas y/o dispositivos de computación.

- Entender en lo relacionado con el funcionamiento y preservación de los equipos periféricos de la Dirección.

- Entender en los aspectos relativos a la administración de recursos e insumos necesarios para la correcta utilización de los periféricos.

Relativo a la Carga de Documentos

- Recepción de documentos emitidos por el Registro Nacional de las Personas.

- Control de cantidad y calidad.

- Clasificación por número de oficina.

- Carga informática.

- Remisión a las Oficinas Seccionales.

Estadísticas Generales

- Estadísticas Generales (Demográficas e Identificación).

- Estadísticas Ingreso y Egreso de documentos.

Departamento Jurídico

Misión: Centralizar la actividad de asesoramiento y ejecutar las tareas de índole técnico-jurídico relativas a los actos y procedimientos del organismo, participando además de las actuaciones que por su naturaleza o complejidad requieran la intervención letrada.

Funciones:

- Asesorar a la Dirección y sus dependencias sobre alcance e interpretación de las normas vigentes, emitiendo opinión especializada en los asuntos de orden técnico jurídico sometidos a su consideración.

- Entender en la representación y patrocinio letrado de la Dirección en los juicios en que actúe como parte e intervenir en las tramitaciones judiciales y administrativas correspondientes.

- Intervenir en los recursos administrativos planteados ante el organismo.

- Recopilar y clasificar antecedentes legales, jurisprudencia y doctrinarios existentes en el ámbito que compete al organismo.

- Recopilar antecedentes relativos a estructuras organizativas, funciones y procedimientos vigentes en organismos similares de otras jurisdicciones.

- Intervenir en la elaboración y evaluación de proyectos de creación y/o reformas al régimen normativo, de conformidad con las pautas que le sean fijadas oportunamente.

- Proyectar normas reglamentarias adecuando la actuación de los servicios a las modificaciones de la legislación de fondo y a las necesidades reales de la prestación.

- Realizar el control técnico y de legalidad sobre los actos y procedimientos vinculados al cumplimiento de la misión específica del organismo a través de la auditoría selectiva de hechos representativos de la actividad objeto de control.

- Proporcionar el asesoramiento técnico-jurídico necesario a fin de neutralizar las deficiencias detectadas en los procedimientos de auditoría referidos anteriormente.

- Comunicar a la superioridad los resultados de los procedimientos de revisión, señalando las desviaciones respecto de normas legales, reglamentarias, procedimientos e instrucciones establecidas para cada sector, la detección de anomalías o irregularidades en el cumplimiento de las funciones establecidas, etc.

- Instruir las actuaciones sumariales que disponga la superioridad en razón de las anomalías o irregularidades detectadas en los procedimientos de contralor, sin perjuicio de la intervención de los órganos de control administrativos y judicial correspondiente.

- Tomar intervención en expedientes judiciales en que se tramiten asuntos que originen, alteren o modifiquen el estado civil, la capacidad o el nombre de las personas.

- Tener a su cargo la ejecución de la actividad vinculada a la toma de razón y registro de actuaciones judiciales o administrativas que requieran de la intervención letrada en razón de su naturaleza y complejidad.

- Evacuar consultas e informes solicitados a la participación que requieran de asesoramiento jurídico especializado.

- Intervenir en el diseño de los sistemas informáticos del organismo, a fin de asegurar que contemplen las necesidades del área.

- Normalizar los procedimientos del área, atendiendo a los principios de calidad, economía, oportunidad, coordinación y control.

- Dictaminar en actuaciones administrativas iniciadas de oficio o a pedido de parte interesada que tengan por finalidad las rectificaciones a que alude el artículo 72 del Decreto Ley 8204/63 y realizar las tareas de

registro de los instrumentos emitidos por la Dirección que resuelvan sobre el particular.

- Realizar los procedimientos necesarios a fin de la toma de razón y registro sistemático de resoluciones judiciales que modifiquen o alteren el estado civil y la capacidad de las personas.

- Efectuar el análisis y control de los instrumentos por lo que se solicite habilitaciones de edad y registro de documentos de extraña jurisdicción y efectuar la toma de razón en registro especialmente habilitados.

- Disponer las medidas de seguridad necesarias para la custodia y mantenimiento de los registros a cargo de ésta área.

Departamento Identificación Nacional

Misión: Tener a su cargo las funciones de identificación nacional delegadas al organismo por el Registro Nacional de las Personas.

Funciones:

- Disponer las medidas necesarias para el cumplimiento de las funciones de identificación nacional, con estricta observancia de las disposiciones legales y los procedimientos que en tal sentido determine el Registro Nacional de las Personas.

- Mantener vinculación en el Departamento de Delegaciones y Seccionales a fin de unificar criterios interpretativos sobre normas y reglamentaciones y coordinar procedimientos relativos a la gestión común que desarrollan ambos sectores.

- Asesorar a las áreas bajo su dependencia respecto de la legislación vigente y controlar el cumplimiento de directivas emanadas del Registro Nacional de las Personas.

- Mantener vinculación técnico-administrativa con la Dirección General de Migraciones Nacional y demás organismos relacionados a la actividad desarrollada por el área.

- Mantener con el Registro Nacional de las Personas la vinculación administrativa que determinen los procedimientos fijados por el organismo nacional relativos a la recepción-remisión de formularios, documentación e información.

- Intervenir en el diseño de los sistemas informativos del organismo a fin de asegurar que contemple las necesidades del área.

- Normalizar los procedimientos del sector, atendiendo a los principios de calidad, economía, oportunidad, coordinación y control.

División Identificación

Misión: Tramitar y entregar documentos nacionales de identidad y realizar todos los trámites previstos por la legislación vigente, relacionados a dicha Identificación Nacional.

Funciones:

- Tramitar y entregar documentos nacionales de identidad en los casos previstos por la legislación vigente y tramitar su actualización, tanto a nacionales como extranjeros.

- Brindar asesoramiento al público en la materia de su competencia.

Departamento Administrativo Contable

Misión: Ejercer las funciones administrativas, económico-financiera, contable y patrimonial de la repartición.

Funciones:

- Aplicar y controlar la aplicación en los procedimientos administrativos que genere el organismo.

- Controlar aspectos formales y técnicos de la documentación a suscribir por la superioridad y llevar registro y archivo de las actuaciones cuando resulte pertinente.

- Llevar registro del ingreso, circulación interna y egreso de actuaciones en que tome intervención el Organismo.

- Llevar archivo sistemático de la documentación administrativa de interés y responsabilidad del organismo, y que en razón de su naturaleza no corresponda su reserva en archivos específicos de otras áreas.

- Cumplir las tareas relativas a administración de personal conforme con las funciones que le sean delegadas a través de las normas específicas recibidas de la respectiva sectorial de personal.

- Aplicar y controlar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Contabilidad, su reglamentación y demás normas legales y reglamentaciones cuya aplicación resulte específicamente de su competencia.

- Formular anualmente el proyecto de Presupuesto del organismo conforme directivas emanadas del órgano

de control competente y pautas fijadas por la superioridad.

- Recepcionar y analizar la información relativa al estado de ejecución presupuestaria y producir informes ante la superioridad y diferentes áreas del organismo.

- Realizar las funciones administrativas vinculadas en la transferencia y/o refuerzos de créditos presupuestarios conforme lo disponga la superioridad.

- Cumplir las funciones relativas al patrimonio de la Dirección.

- Centralizar los procedimientos relativos al suministro adecuado y oportuno de los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del organismo, ejecutando los procedimientos que le sean delegados por la Dirección de Administración jurisdiccional.

- Intervenir en la recepción y registro de valores remitidos por correspondencia para la gestión de trámites propios del organismo.

- Supervisar el cumplimiento de las funciones de mayordomía y movilidad.

Relativas a Despacho:

- Atender el despacho del organismo, sometiendo a consideración de la superioridad los asuntos que requieran decisión de la misma.

- Controlar aspectos formales de la documentación que deba ser supervisada por la superioridad y mantener un registro uniforme y sistemático de todos los documentos que emanen de ella.

- Entender en la confección y redacción de las providencias, notas, memorandums y demás documentación.

Relativas a Económico:

- Tener a cargo la ejecución de tareas de limpieza, desinfección, mantenimiento, conservación y seguridad del inmueble en que funciona el organismo y de los muebles y equipos que se le asigne.

- Tener el servicio de cafetería destinado al personal del organismo.

- Determinar las necesidades de insumo para el cumplimiento de sus funciones con la debida agilidad y oportunidad, velando por la economía del servicio.

- Cumplimentar o efectuar diligencia que hagan a su función.

- Llevar inventario del parque automotor de titularidad del organismo como así también, llevar el control y mantenimiento de las unidades que lo componen.

Relativas a Fotocopiado:

- Realizar controles referentes al uso, cantidad y destino de las fotocopias realizadas.

- Controlar el efectivo cobro de los ítems por los cuales se percibe fondos por el servicio de fotocopiado.

Oficina de Personal

Misión: Velar por la correcta aplicación de la legislación, reglamentación y procedimientos vigentes en materia de administración de personal en el organismo.

Funciones:

- Controlar la información relacionada con el movimiento de personal y controlar la aplicación de la legislación, reglamentación y procedimientos vigentes en materia de administración de personal.

- Informar al personal acerca de las reglamentaciones y procedimientos vigentes en la materia.

- Informar las novedades de personal registradas para las liquidación de haberes en la Sectorial de Personal de la jurisdicción.

- Informar a la superioridad las novedades que en materia de personal se registran en el organismo.

- Cursar diariamente los pedidos de reconocimiento médico.

- Asesorar a responsables de delegaciones y seccionales sobre normas y procedimientos cuya aplicación les compete en materia de administración de personal.

- Coordinar y controlar la remisión y recepción de formularios y documentación cuyo objeto es concentrar la información relativa al cumplimiento de la función personal en delegaciones y seccionales.

- Confeccionar el Plan de Licencias Reglamentarias.

División Contable

Misión: Cumplir las normas establecidas en el régimen de patrimonio y asegurar la provisión en tiempo y forma de los bienes y servicios necesarios al funcionamiento del organismo.

Funciones:

- Controlar las altas, bajas y transferencias de bienes patrimoniales, centralizando la información del movimiento y dar curso de las novedades a la Dirección General de Administración respectiva.

- Practicar controles parciales y totales de los inventarios, verificando la existencia de los bienes y elevar a la Dirección General de Administración las novedades producidas.

- Controlar la identificación de los bienes que se incorporen al patrimonio, conforme los clasificadores aprobados y de acuerdo a las normas respectivas.

- Adoptar las medidas necesarias para solicitar la provisión de bienes y servicios ante la Dirección General de Administración de la jurisdicción conforme procedimientos establecidos e instrucciones de ese organismo.

Relativas a Mesa de Entradas

Misión: Cumplir con las normas establecidas en la Ley de Procedimientos Administrativos en el área de su competencia.

Funciones:

- Recibir, registrar, fichar, iniciar trámites y distribuir los escritos dirigidos al organismo o iniciados en el mismo.

- Mantener actualizada la información relacionada con el destino de los expedientes.

- Mantener en reserva los expedientes conforme disponga la autoridad cuando por razones de tramitación así corresponda.

- Elaborar periódicamente con destino al nivel superior, informes parciales o totales relativos a los expedientes en trámite.

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones relativas a impuestos, sellados, aranceles, etc., cuando corresponda ejercer este control por trámites iniciados ante el organismo.

- Llevar registro de correspondencia en que se reciben valores, bajo la supervisión directa y según las normas impartidas por la Jefatura del Departamento.

- Realizar los procedimientos previstos por la superioridad a fin de gestionar interinamente la tramitación de las actuaciones referidas en el apartado anterior.

Salta, 3 de Julio de 2006

RESOLUCION N° 242D

Secretaría General de la Gobernación

VISTO, la Resolución N° 317D, de fecha 03 de Octubre de 2005, emanada de esta Secretaría General de la Gobernación y también las necesidades de atención y mantenimiento del Centro Cultural América; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la mencionada Resolución Delegada, se estableció que el Centro de Convenciones del Centro Cívico Grand Bourg sólo podrá ser utilizado contándose previamente con expresa autorización otorgada por el Secretario General de la Gobernación y previa cancelación de los montos que correspondan abonar, de acuerdo a las tarifas vigentes;

Que también se dejó establecido que, por razones de oportunidad, mérito y conveniencia, el Secretario General de la Gobernación podrá exceptuar el pago de tales tarifas;

Que en el mencionado instrumento fueron expresadas las razones que lo motivaron, destacándose la necesidad de tarifar el uso de las instalaciones del Centro de Convenciones del Centro Cívico Grand Bourg, para promover el uso responsable del mismo y, el propio tiempo, generar recursos que permitan la incorporación de nuevos adelantos tecnológicos;

Que también se han tenido en consideración las necesidades de propender al cuidado, mantenimiento y conservación del mismo;

Que, en situación similar se encuentra el denominado Centro Cultural América, que funciona en el edificio de calle Mitre 23, donde estaba antes instalada la Casa de Gobierno de la Provincia;

Que los mismos fundamentos expresados por la Resolución Delegada citada en el Visto, son de aplicación para el caso del Centro Cultural América, por lo que resulta pertinente el dictado de la presente, a los mismos fines;

El Secretario General de la Gobernación

RESUELVE:

Artículo 1º - Establecer que las instalaciones del Centro Cultural América sólo podrán ser utilizadas previa autorización expresa otorgada por el Secretario General de la Gobernación, y previa cancelación de los montos que correspondieran abonarse de acuerdo al

estudio de costos que efectuará el funcionario mencionado en el Artículo 3º, ratificado oportunamente por la Secretaría General de la Gobernación.

Art. 2º - Establecer que el Secretario General de la Gobernación podrá exceptuar del pago de las tarifas que se consignan, cuando razones de oportunidad, mérito o conveniencia así lo aconsejen.

Art. 3º - El cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, estará a cargo del funcionario responsable de la Coordinación de Relaciones Institucionales de la Secretaría General de la Gobernación.

Art. 4º - Comunicar, publicar en el Boletín Oficial y archivar.

Dr. Raúl R. Medina
Secretario Gral. de la Gobernación

El anexo que forma parte del Decreto N° 1545, se encuentra para su consulta en oficinas de esta Repartición.

CONCURSO DE PRECIOS

O.P. N° 6.789

F. N° 169.478

Hospital de Salud Mental Dr. Miguel Ragone

Concurso de Precios N° 003/06

Adquisición: Instalación de Red Informática en Hospital Dr. Miguel Ragone

Apertura: 09 de Agosto de 2006

Hora: 10:00 hs.

Destino: Hospital de Salud Mental Dr. Miguel Ragone

Apertura de Sobres: Sección Gestión Compras

Adquisición de Pliegos: Sección Gestión Compras - Hospital de Salud Mental Dr. Miguel Ragone - Avda. Richieri s/nº de 8 a 13 hs.

Pliegos Sin Cargo

Josefina E. Brandam
Jefa Sector Compras

Imp. \$ 50,00

e) 21/07/2006

CONCESIONES DE AGUA PUBLICA

O.P. N° 6.782

F. N° 169.465

Ref. Exptes. N° 34-79.064/77 y 13.187/48; 34-1.661/62

Los Señores Miguel Sureda Canet en representación de Fabiana, Francisco, Jaime, Mariana, Miguel,

Sebastián y Analía todos de apellido Sureda y en el carácter de copropietarios del inmueble Matrícula N° 9681 del Dpto. Anta, y la Señora María Sureda de Perelló, en su carácter de propietaria de la Matrícula N° 9680 solicitan se adjudique una superficie bajo riego de ejercicio eventual a favor de los inmuebles referidos por división de la concesión que se tramitara para el Catastro de Origen N° 14 de Anta. Ello, para irrigar una superficie de 50 ha. de ejercicio eventual cf. C.A. art. 47 y 25 ha. de ejercicio permanente cf. C.A. art. 46, para cada una de las fracciones indicadas, con aguas del río Juramento márgen izquierda y con un caudal de 26,500 lts./seg. y 13,125 lts./seg. respectivamente, en los términos pactados por las partes y que consta en acta acuerdo de fecha 15/12/05, ello de conformidad a previsiones del C.A. art. 77.

Conforme previsiones de los arts. N° 51, 77 y 201 del C.A. se ordena la publicación del presente, por el término de cinco (5) días y en función del art. 309 del mismo cuerpo legal, las personas que tengan interés legítimo podrán hacer valer sus derechos en el término de treinta (30) días hábiles a contar del día de la última publicación, ante la Agencia de Recursos Hídricos sita en Avda. Bolivia N° 4650 Piso 1°. Salta.

Dr. Luis Enrique Gambino
Director General
Agencia de Recursos Hídricos

Imp. \$ 150,00 e) 20 al 26/07/2006

O.P. N° 6.765 F. N° 169.439

Ref. Expte. N° 34-3069/66 y Agr. 34-6175/05.

A los efectos establecidos en el art. 51 del Código de Aguas (Ley N° 7017) y Decreto Reglamentario N° 1502/00 (art. 1°, pdo. 2°), se hace saber que por el expediente referenciado se tramita la división de la concesión otorgada por Dcto. N° 2575/68 a favor de la ex Matrícula N° 1361 (Suministro N° 508), consistente en agua pública para irrigar 4,0467 has. con carácter permanente a derivar de la margen izquierda del Río Toro. Correspondiéndole a la Matrícula N° 8320 una superficie proporcional bajo riego de 1,3481 has. (0,7077 lts./seg.) y a la Matrícula N° 8319 una superficie proporcional bajo riego de 2,6986 has. (1,416 lts./seg.).

Se ordena la publicación de la presente gestión en el Boletín Oficial y en un diario de circulación en toda la provincia, por el término de tres (3) días, ello para que,

en función del art. 309 del Código de Aguas, las personas que tengan derecho o interés legítimo tomen conocimiento de que podrán hacerlo valer en el término de treinta (30) días hábiles administrativos contados desde la última publicación, ante la Dirección General de la Agencia de Recursos Hídricos, sita en Av. Bolivia N° 4650, 1° Piso de esta ciudad de Salta.

Dr. Luis Enrique Gambino
Director General
Agencia de Recursos Hídricos

Imp. \$ 90,00 e) 19 al 21/07/2006

O.P. N° 6.755 F. N° 169.421

Ref. Expte. N° 34-78064/76-34-184844/97 y 34-5214/04.

A los efectos establecidos en los arts. 201 y 51 del Código de Aguas (Ley N° 7017) y Decreto Reglamentario N° 1502/00 (Art. 1°), se hace saber que por los expedientes referenciados se tramita la división de la concesión de uso de caudales públicos reconocida para el Catastro de origen N° 523 del Dpto. Rosario de Lerma Suministros N° 701, 702 y 703 (consistente en agua pública para riego de 2,9000 has. con carácter permanente a derivar del Río Toro margen izquierda). La división del riego se realiza en las siguientes proporciones:

Cat.	Propietario	Sup. B/Riego	Dotación
8158	Mariani, María Gabriela; Mariani, Julio Javier y Mariani, Martín Miguel	1,3000 has. Perm.	068,21 lts/seg.
8159	Mariani, María Gabriela; Mariani, Julio Javier y Mariani, Martín Miguel	1,0000 has. Perm.	0,525 lts/seg.
8160	Mariani, María Gabriela; Mariani, Julio Javier y Mariani, Martín Miguel	0,6000 has. Perm.	0,3151 lts/seg.

Se ordena la publicación de la presente gestión en el Boletín Oficial y en un diario de circulación en toda la provincia, por el término de tres (3) días, ello para que, en función del art. 309 del Código de Aguas, las personas que tengan derecho o interés legítimo tomen conocimiento de que podrán hacerlo valer en el término de treinta (30) días hábiles administrativos contados desde la última publicación, ante la Dirección General de la Agencia de Recursos Hídricos, sita en Av. Bolivia N° 4650, 1° Piso de esta ciudad de Salta.

Dr. Luis Enrique Gambino
Director General
Agencia de Recursos Hídricos

Imp. \$ 90,00 e) 19 al 21/07/2006

Sección JUDICIAL

EDICTO DE MINA

O.P. Nº 6.693

F. Nº 169.280

El Dr. Daniel Enrique Marchetti – Juez de Minas y en lo Comercial de Registro de la Provincia de Salta, hace saber a los fines de los Arts. 51, 52, 53 y 66 del Código de Minería (Texto ordenado en decreto 456/97) que: M. H. Argentina S.A., en Expte. Nº 18299, ha manifestado el descubrimiento de un yacimiento de metales base y oro, ubicado en el departamento: Los Andes, Lugar: Quebrada Polvorilla, la mina se denominará: Polvorilla I, las coordenadas del punto de manifestación de descubrimiento (P.M.D) y de los correspondientes esquineros son las siguientes:

Coordenadas Gauss Kruger – Posgar – 94

X	Y
7323433.33	3456300.00
7320900.00	3456300.00
7320900.00	3462000.00
7323433.33	3462000.00

P.M.D.: X= 7.322526.13 Y=3458885.41

Cerrando la Superficie registrada 1.386 has. Los terrenos afectados son de propiedad Fiscal. Esc. Humberto Ramírez, Secretario.

Imp. \$ 105,00

e) 13 y 21/07 y 02/08/2006

SUCESORIOS

O.P. Nº 6.788

F. Nº 169.474

La Dra. Stella Maris Pucci de Cornejo, Juez del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de la 10ª Nominación, Secretaria a cargo de la Dra. Irene Gutiérrez de Díaz de Vivar, en los autos caratulados “Fassino, Nelson Luis s/Juicio Sucesorio”, Expte. Nº 152.783/06, cita y emplaza a todos los que se consideraren con derecho a los bienes de ésta sucesión, ya sean como herederos o acreedores, para que dentro de los treinta días de la última publicación comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese durante tres días en el Boletín Oficial y en un diario de circulación comercial. Salta, 04 de Julio de 2.006. Dra. Irene Gutiérrez de Díaz de Vivar, Secretaria.

Imp. \$ 60,00

e) 21 al 25/07/2006

O.P. Nº 6.785

F. Nº 169.470

El Dr. José Osvaldo Yañez, Juez del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de 4ta. Nominación, en autos “Chalub de Martínez, Rosa Elvira s/ Sucesorio” Expte. Nº 131.063/05, cita a todos los que se consideren con derecho a los bienes de ésta sucesión ya sea como herederos o acreedores para que dentro de los treinta días de la última publicación comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Salta, 23 de septiembre de 2006. Ordenar la publicación de edictos durante tres días en el Boletín Oficial y en un diario de circulación comercial masiva (art. 723 C.P.C.C.). Dra. Inés De la Zerda de Diez, Secretaria.

Imp. \$ 60,00

e) 21 al 25/07/2006

O.P. Nº 6.780

R. s/c Nº 12.202

La Dra. Olga Zulema Sapag, Juez, Juzg. 1º Inst. C. y C. 1º Nom. Distr. Sud Metán, Secret. Dra. Marta del Milagro García, en autos: “Suc. Pedraza, Agustín y Valencia, María”, Expte. Nº 005210/06, cita por edictos que se publicarán por tres días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno, a todos los que se consideren con derecho a los bienes de ésta sucesión, ya sean como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días desde la última publicación comparezcan a hacer sus derechos. San José de Metán, 05 de Julio de 2006. Dra. María Beatriz Boquet, Secretaria.

Sin Cargo

e) 20 al 24/07/2006

O.P. Nº 6.775

F. Nº 169.459

El Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, 11ª Nominación a cargo del Dr. Juan A. Cabral Duba, Secretaría de la Esc. Raquel T. de Rueda, en los autos caratulados “Ontiveros, Concepción s/Sucesorio”, Expte. Nº 2-150098/06, cita a todos los que se consideren con derechos a los bienes de ésta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro de los treinta (30) días de la última publicación comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese por tres (3) días en el Boletín Oficial y en un diario de circulación comercial (art. 723

del Cód. Procesal Civil y Comercial). Salta, 4 de Julio de 2.006. Esc. Raquel T. de Rueda, Secretaria.

Imp. \$ 60,00 e) 20 al 24/07/2006

O.P. N° 6.774 F. N° 169.458

El Dr. Luis Enrique Gutiérrez, Juez de 1º Instancia en lo Civil y Comercial y 3ª Nominación, Secretaria de la Dra. Silvia Palermo de Martínez, en los autos caratulados: "Moreno Reyes, Matilde – Sucesorio" Expte. N° 149036/06, ordena la publicación de edictos durante tres (3) días en el Boletín Oficial y en un diario de circulación comercial, citando a todos los que se consideren con derecho a los bienes de ésta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro de treinta días de la última publicación comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Dra. Silvia Palermo de Martínez, Secretaria.

Imp. \$ 60,00 e) 20 al 24/07/2006

O.P. N° 6.773 F. N° 169.454

El Dr. José Osvaldo Yañez, Juez de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial de 4ª Nominación, Secretaria de la Dra. Inés De la Zerda de Diez, en los autos caratulados: "Farfán, Mario Ramón s/Sucesorio", Expte. N° 151.028/06, cita y emplaza a todos los que se consideren con derechos a los bienes de ésta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro del plazo de treinta días a contar desde la última publicación comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese por tres días en el Nuevo Diario y en el Boletín Oficial. Fdo.: Dr. José Osvaldo Yañez, Juez. Salta, 13 de Julio de 2.006. Dra. Inés De la Zerda de Diez, Secretaria.

Imp. \$ 60,00 e) 20 al 24/07/2006

O.P. N° 6.766 F. N° 169.440

El Dr. Juan A. Cabral Duba, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de 11ª Nominación, Secretaria de la Esc. Raquel T. de Rueda, en los autos caratulados: "Flores, María s. Sucesorio", Expte. N° 2-010014/01, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes de ésta sucesión, ya sea como heredero o acreedores, para que dentro del término de treinta días de la última publicación, comparez-

can a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese por tres (3) días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno. Salta, 13 de Julio de 2.006. Esc. Raquel T. de Rueda, Secretaria.

Imp. \$ 60,00 e) 19 al 21/07/2006

O.P. N° 6.762 F. N° 169.437

La Dra. Nelda Villada Valdez, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, 8ª Nominación, Secretaria de la Dra. María Teresita Arias de Arias, en los autos caratulados: "Liendro, Albarosana - Sucesorio", Expte. N° 151.318/06, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores de la causante, para que dentro del término de 30 días de la última publicación, comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley.

Publíquese por tres días. Salta, 11 de Julio de 2006. Dra. María Teresita Arias de Arias Secretaria.

Imp. \$ 60,00 e) 19 al 21/07/2006

O.P. N° 6.761 F. N° 169.435

El Dr. Sergio Miguel A. David, Juez de 1º Instancia en lo Civil y Comercial 2º Nominación, Secretaria de la Dra. María C. Massafra, en los autos caratulados: "Bazán, Francisco - Sucesorio", Expte. N° 134.087/05, cita por edictos que se publicarán durante tres días en el Boletín Oficial y en otro diario de mayor circulación comercial a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacerlos valer bajo apercibimiento de ley. Salta, 13 de Julio de 2006. Dra. María C. Massafra, Secretaria.

Imp. \$ 60,00 e) 19 al 21/07/2006

O.P. N° 6.757 F. N° 169.428

El Dr. Luis E. Gutiérrez, Juez de 1º Inst. en lo Civil y Com. 3º Nom., Secretaria de la Dra. Cristina Saravia Toledo de Paris, en los autos: "Palacio, Patrocinio Urbano y Aguirre, María Esther - Sucesorio", Expte. N° A-98.286/88, cita por edictos que se publicarán durante tres días en el Boletín Oficial y Nuevo Diario, a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta Sucesión, ya sea como herederos o acreedores para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacer-

los valer bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Salta, 12 de Julio de 2006. Dra. Cristina Saravia Toledo de Paris, Secretaria.

Imp. \$ 60,00 e) 19 al 21/07/2006

O.P. N° 6.753 F. N° 169.423

El Dr. Juan A. Cabral Duba - Juez - de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial 11 va. Nominación, Secretaria de la Dra. María Delia Cardona, en los autos caratulados Lamas Florentín - Sucesorio - Expte. N° 2.442/00 cita y emplaza a los acreedores y herederos de la sucesión que se consideren con derecho, a que comparezcan dentro de los 30 días bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Edictos que se publicarán durante tres días en el Boletín Oficial y en otro diario de circulación comercial (art. 723 del C.P.C. y C.). Salta, 21 febrero 2006. Esc. Raquel T. de Rueda, Secretaria.

Imp. \$ 60,00 e) 19 al 21/07/2006

EDICTO JUDICIAL

O.P. N° 6.776

F. N° 169.460

El Dr. David Federico Protti, Juez a cargo del Juzgado de 1ª Instancia en lo Civil de Personas y Familia, del Distrito Judicial del Sur – Metán, Pcia. de Salta, en los autos caratulados: “Iñigo, Víctor Raúl s/Declaración de Ausencia por Desaparición Forzada – Expte. N° 14.840/06”, cita por edictos que se publicarán por tres días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno, al Sr. Víctor Alberto Iñigo, D.N.I. N° 10.676.605, con último domicilio en calle Entre Ríos N° 58, B° La Fraternidad de San José de Metán, Pcia. de Salta. La presente publicación se efectúa de conformidad a lo prescripto por el art. 5 de la ley 24.321. Fdo. Dr. David Federico Protti, Juez. San José de Metán, 07 de julio de 2006. Dra. Mariana Fregonese de Hernández, Secretaria.

Imp. \$ 60,00

e) 20 al 24/07/2006

Sección COMERCIAL

ASAMBLEAS COMERCIALES

O.P. N° 6.744

F. N° 169.407

CONSTRUMAT S.A.

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Por disposición del Directorio de CONSTRUMAT S.A. y de acuerdo a lo establecido en normas estatutarias y legales:

Se convoca a los Señores Accionistas a Asamblea General Ordinaria para el 04 de agosto de 2006 a las 8:30 hs, en el domicilio social de Av. Independencia 957, Salta, para el tratamiento del siguiente

ORDEN DEL DIA

- 1.- Elección de dos socios para firmar el Acta.
- 2.- Elección y designación de dos directores titulares y dos directores suplentes.
- 3.- Otorgamiento de mandato para representación judicial.

Segunda Convocatoria

Para el caso en que la primera convocatoria no llegase a reunir el quórum requerido, se fija como fecha de

celebración de la misma Asamblea, en segunda convocatoria, el mismo 04 de agosto de 2006 a las 9:30 hs.

Fernando Fazio

Director

Imp. \$ 150,00

e) 18 al 24/07/2006

O.P. N° 6.734

F. N° 169.391

Pedro José Bellomo S.A.C.I.M.I.A.

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

El directorio de la Sociedad “Pedro José Bellomo S.A.C.I.M.I.A.” llama en primera convocatoria a horas 11:00 y de fracasar, a segunda convocatoria a horas 12 a Asamblea General Extraordinaria, para el 14 de Agosto de 2006, en su sede social, sita en calle Alvarado N° 521 de esta ciudad de Salta, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Lectura y aprobación de los Estados Contables de la Sociedad por el ejercicio 2005, cerrado el 30 de junio de 2005.
- 2.- Designación de los miembros del Directorio.
- 3.- Designación de Síndico.

4.- Evaluación de la gestión del directorio por el ejercicio cerrado el 30 de junio de 2005.

5.- Designación de dos socios para refrendar el Acta.

Pedro Virginio Bellomo

Vicepresidente

Jesús María Longarela

Presidente

Imp. \$ 150,00 e) 17 al 21/07/2006

AVISO COMERCIAL

O.P. N° 6.783 F. N° 169.466

Salta Exploraciones S.A.

Designación de Miembros del Directorio

Por Acta de Asamblea N° 4, de fecha 5 de Mayo de 2.006 se aprobó la renuncia del Sr. Julio Luis Garavaglia D.N.I. N° 18.197.965 al cargo de Director Titular de la Sociedad, y se designó en su reemplazo a la Sra. Rosario

de las Mercedes Mariotti, D.N.I. 21.310.445, quedando el Directorio de la Sociedad conformado de la siguiente manera por Acta de Directorio N° 28 del 5 de Mayo de 2.006:

Presidente: Thomas Albert Richards - Pasaporte N° BD 134240

Vicepresidente: Rosario de las Mercedes Mariotti - D.N.I. 21.310.445

Director Titular: Miguel Alberto Peral - D.N.I. 14.083.389

Director Suplente: Luis Moya, D.N.I. 16.517.549

CERTIFICO que por Orden del Señor Juez de Minas y en lo Comercial de Registro, Autorizo la publicación del presente Edicto. Secretaria: Salta, 06 de Julio de 2006. Esc. Humberto Ramírez, Secretario Interino.

Imp. \$ 50,00 e) 21/07/2006

Sección GENERAL

ASAMBLEAS

O.P. N° 6.786 F. N° 169.472

Cámara de la Minería de Salta

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

El Consejo Directivo de la Cámara de Minería de Salta cita a sus socios a la Asamblea General Ordinaria a celebrarse el día 07 de agosto de 2.006, a las 19:00 horas, en la Sede de la Unión Industrial de Salta sito en calle J.M. Leguizamón 213 de esta ciudad de Salta para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Designación de dos socios para firmar el Acta.
- 2.- Consideración de Memoria.
- 3.- Aprobación del Balance ejercicio al 30.06.06 e Informe del Organismo de Fiscalización.
- 4.- Elección del Consejo Directivo integrado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, tres Vocales Titulares, dos Vocales Suplentes, un Miembro Titular y un Miembro Suplente del Organismo de Fiscalización.

Ing. Daniel Chávez Díaz

Vicepresidente

Imp. \$ 15,00 e) 21/07/2006

O.P. N° 6.784

F. N° 169.468

Hogar de Ancianos San José - Salta

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA

La Comisión Directiva del Hogar de Ancianos San José, convoca a sus asociados a Asamblea General Ordinaria para el día 11 de agosto de 2006, a horas 19.00, en la sede social sita en Justo José de Urquiza N° 251 de la ciudad de San José de Metán, provincia de Salta, para tratar el siguiente

ORDEN DEL DIA

- 1.- Lectura y consideración del Acta de la Asamblea General ordinaria anterior.
- 2.- Causas que motivaron la convocatoria fuera del plazo legal.
- 3.- Lectura y consideración de la Memoria correspondiente al Ejercicio económico finalizado el 31 de diciembre de 2005.
- 4.- Lectura, consideración del Balance General, Inventario, Estado de Recursos y Gastos e Informe del Organismo de Fiscalización, correspondientes al Ejercicio económico finalizado el 31 de diciembre de 2005.

5.- Designación de dos asambleístas para refrendar el Acta.

Asimismo la Comisión Directiva convoca a Asamblea General Extraordinaria para idéntico día, a realizarse culminada la Asamblea General Ordinaria, fijada para las 20.30 horas, en la sede social, para tratar el siguiente

ORDEN DEL DIA

1.- Modificación del Estatuto social en sus artículos primero y segundo; supresión del artículo treinta y sieteavo.

2.- Aprobación del Reglamento de la institución.

3.- Designación de dos asambleístas para refrendar el Acta.

Se recuerda a los asociados que el quórum de la Asamblea General Ordinaria es la mitad más uno de los socios con derecho a voto. Transcurrida una hora de la citación, la Asamblea sesionará con los socios presentes. Para la Asamblea General Extraordinaria, si no se reúne el quórum mencionado, se realizará una segunda citación (Artículos N° 32 y 33).

Sergio Ernesto Colque

Secretario

Roberto Morán

Presidente

Imp. \$ 15,00

e) 21/07/2006

AVISO GENERAL

O.P. N° 6.787

F. N° 169.473

Consejo Profesional de Agrimensores, Ingenieros Profesionales Afines - Obra Social

El Comité Ejecutivo de la Obra Social del Consejo Profesional de Agrimensores, Ingenieros y Profesionales Afines

RESUELVE:

Artículo 1º: Dejar en suspenso la Resolución N° 31/06 donde se autoriza la firma de la ampliación de la cobertura del convenio con el IPSS, hasta que la intervención actual del realice una propuesta concreta.

Artículo 2º: Aprobar la integración del Fondo de Implante para los afiliados al IPSS, por un monto de \$ 40.000, proveniente de las reservas de la Obra Social, hasta que la esta cobertura sea prestada por el IPSS o por cualquier otro seguro.

Artículo 3º: Fijar el importe de devolución de la reserva, en un 80% del valor del aumento de la cuota en concepto de mayor cobertura.

Artículo 4º: Disponer que el Fondo de Implante reintegrará hasta el 50% (cincuenta por ciento) del valor de cualquier Implantes y/o Prótesis, de origen nacional, si lo hubiere, en la medida que los recursos del fondo lo permitan a excepción del implante coclear por el cual no se reconocerá valor alguno, y hasta una suma total de \$ 15.000 (pesos quince mil).

Artículo 4º: Determinar, que el monto total que reconocerá el Fondo de Implante por la intervención de implante y/o prótesis será por parte de:

* la obra social, 50%, hasta la suma máxima de Pesos quince mil (\$ 15.000,00), contra prestación de factura o presupuesto, por intervención y por afiliado.

* del afiliado 50%.

Artículo 5º: Autorizar el otorgamiento de préstamos personales, con el objeto de cubrir el 50% a cargo del afiliado, en la medida que la obra social cuente con fondos suficientes para cubrir dicha diferencia, como lo prevé la ley de creación en su artículo 3º inciso "f", a expreso pedido del afiliado y de contar éste con las garantías suficientes.

Artículo 6º: Disponer, que al momento que la cobertura que origina la creación del Fondo de Implante sea prestada por otro medio, se disolverá el mismo, destinándose el importe total a reservas generales.

Artículo 7º: Notifíquese al Consejo Profesional de Agrimensores, Ingenieros y Profesionales Afines y a los afiliados al IPSS.

Constructor Pedro Javier Farfán

Secretario

Ing. Alicia Inés Redondo

Secretaria

Ing. Mec. Carlos H. Gutiérrez

Gerente

Ing. Elect. Daniel R. Poclava

Presidente

Imp. \$ 30,00

e) 21/07/2006

RECAUDACION

O.P. N° 6.790

Saldo anterior	\$ 192.658,30
Recaudación del día 20/07/06	\$ 455,00
TOTAL	\$ 193.113,30

DECRETO N° 439 del 17 de mayo de 1982.

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

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

b) Las publicaciones se efectuarán previo pago y se aforarán las mismas de acuerdo a las tarifas en vigencia, a excepción de las correspondientes a reparticiones oficiales y las exentas de pago de conformidad a lo dispuesto por Decreto N° 1.682/81.

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 estafetas 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. - Mantiénese para los señores avisadores en el Boletín Oficial, la tarifa respectiva por cada ejemplar de la edición requerida.

AVISO

El Boletín Oficial informa a todos los interesados que están habilitadas las **SUSCRIPCIONES VIA INTERNET**. Este nuevo servicio ofrece el boletín del día, como así también las ediciones anteriores (2004 - 2006) y un Índice Temático y Numérico de Leyes Provinciales (1980 - 2005), a las cuales podrá acceder mediante modernos canales de búsqueda, como así también a los avisos publicados en todas sus secciones.

Suscribise y resuelva de manera rápida y moderna su necesidad de información.

Página Web: www.boletinoficialsalta.gov.ar