

## **Decreto Provincial A Nº 1443/1959**

Reglamenta Ley Provincial A Nº 40

### **TITULO I**

**Artículo 1º** - El Boletín Oficial de la Provincia estará bajo la dirección y dependencia de la Secretaría General de la Gobernación. Aparecerá por lo menos quincenalmente y con la periodicidad que determine la Dirección.

**Artículo 2º** - El Boletín Oficial concentrará las publicaciones de todos los actos emanados de los tres Poderes del Estado Provincial, municipalidades, dependencias descentralizadas e instituciones o personas de derecho privado, cuando por imperio de la Ley o por orden judicial deban publicarse, para que dichos actos tengan vigencia legal.

**Artículo 3º** - Todos los actos y/o documentos que se inserten en el Boletín Oficial, serán tenidos por auténticos y obligatorias sus disposiciones, por el solo hecho de la publicación, debiéndose considerar a la misma como suficiente notificación a las reparticiones oficiales e instituciones y personas privadas, cuando no se dispusiera de otra forma especial de notificación.

**Artículo 4º** - La publicación de los actos y/o documentos públicos o privados deberá efectuarse inmediatamente que sean expedidos y a tales efectos, cada Ministerio arbitrará los medios necesarios para que se suministren a la Dirección del Boletín Oficial, puntualmente y bajo recibo, las copias de los documentos, actos o informaciones que requieran publicidad legal. Igual temperamento deberán adoptar el Poder Legislativo, el Poder Judicial, organismos descentralizados y demás instituciones y personas que deban efectuar publicaciones, de conformidad con el artículo 2º.

**Artículo 5º** - La Dirección del Boletín Oficial dispondrá la sintetización del material a publicarse, con arreglo a lo establecido en el artículo 4º inciso b) de la Ley Provincial A Nº 40.

**Artículo 6º** - La Dirección del Boletín Oficial deberá adoptar las providencias necesarias para asegurar su conveniente distribución entre los diversos Poderes de la Provincia, sin cargo. Las municipalidades y comisiones de fomento, abonarán el 50% del importe correspondiente a las "tarifas por suscripción" o "compra de ejemplares".

**Artículo 7º** - El Poder Ejecutivo podrá disponer se omita la publicación de algún acto o documento de naturaleza especial, por razones de orden público, hasta que desaparezcan las causas que hubieran motivado la reserva.

**Artículo 8º** - Los errores que aparezcan en las ediciones del Boletín Oficial, deberán ser salvados en la publicación siguiente, asignándose a tales correcciones efecto retroactivo a la fecha de publicación del ejemplar en que se cometió el error.

**Artículo 9º** - Los envíos de los ejemplares del Boletín Oficial, se iniciarán el día 1º del mes siguiente al del pago de la suscripción.

**Artículo 10** - Se considera que una publicación mantiene vigencia en los días que median entre una y otra edición del Boletín Oficial, a los efectos del cómputo de los términos o plazos de publicidad.

**Artículo 11** - Hallándose agotada la edición del Boletín Oficial donde hubiera aparecido una publicación, el interesado podrá solicitar testimonio de la misma, a la Dirección del Boletín, abonando la suma de cincuenta pesos moneda nacional (m\$.n. 50) por foja, sin perjuicio del pago del sellado que por Ley Impositiva corresponda.

**Artículo 12** - Los originales deberán entregarse escritos a máquina, reproducidos con toda claridad y en ningún caso serán devueltos. No se admitirán reclamaciones de ninguna índole después de los diez (10) días de aparecida la primera publicación, salvo que se trate de errores imputables a la dependencia oficial, en cuyo caso será de aplicación lo establecido en el artículo 8º.

## **TITULO II**

### **Sobre la organización funcional del Boletín Oficial**

**Artículo 13** - La organización funcional del Boletín Oficial, se dividirá en cuatro secciones, a saber:

- A) Dirección.
- B) Secretaría-habilitación.
- C) Talleres Gráficos.
- D) Archivo.

#### **De la Dirección:**

**Artículo 14** - El Director del Boletín Oficial, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Dirigir la administración, edición y distribución del Boletín.
- b) Autorizar en la medida que lo faculte la Ley, los gastos e inversiones pertinentes.
- c) Firmar todas las actuaciones y la correspondencia.
- d) Organizar y capacitar al personal de su dependencia.
- e) Ordenar la realización de trabajo de impresión que los organismos oficiales soliciten, con arreglo a las disposiciones reglamentarias.
- f) Conceder licencia e imponer sanciones disciplinarias, concordantes con las normas legales en vigencia, contenidas en la Ley Provincial L Nº 1844 y su reglamentación.
- g) Disponer y ordenar, dentro de las cláusulas de edición, los cambios, rectificaciones, modificaciones, aumento de tirada o de páginas y encuadernación o colección del Boletín Oficial o de publicaciones anexas al mismo.

#### **De la Secretaría-habilitación:**

**Artículo 15** - Esta sección será desempeñada por un funcionario con el cargo de Secretario-habilitado, quien tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Reemplazar al Director en caso de ausencia.
- b) Refrendar con su firma todos los actos del Director del Boletín.

- c) Tener a su cargo la recepción de documentos, edictos, avisos, publicidad, etc., y en general todos los documentos que deban publicarse en el Boletín.
- d) Recibir los giros correspondientes a ingresos de todo orden, y previa contabilización, proceder a entregar los mismos, diariamente, a la Tesorería General de la Provincia, y llenando los recaudos pertinentes.
- e) Tener bajo su guarda y cuidado los libros, documentación, planillas, ejemplares y correcciones del Boletín, correspondencia, muebles, útiles y elementos generales de la sección.
- f) Remitir los ejemplares del Boletín Oficial a los suscriptores y entidades oficiales, provinciales o nacionales, según lista visada por el Director.
- g) Recibir y entregar, previo control y anotaciones pertinentes, los trabajos de impresión realizados en la Sección Talleres Gráficos a que se refiere el artículo 14 en su inciso e).

### **De los Talleres Gráficos:**

**Artículo 16** - Los Talleres Gráficos funcionarán como Sección Editorial del Boletín Oficial y estarán a cargo y bajo la inmediata jefatura de un regente, quien será responsable del trabajo que se realice en los mismos, del cuidado de las maquinarias y del uso que se haga de todo el material en existencia. De cualquier anomalía o falta, que se produjese en los Talleres, el Regente iniciará actuaciones y pondrá el hecho de inmediato en conocimiento de la Dirección.

**Artículo 17** - El personal de la Sección Editorial, está obligado a inicialar sus tareas y pruebas, dando el visto bueno cuando correspondiere, a fin de establecer responsabilidades por negligencia o error.

**Artículo 18** - Los correctores dejarán expresa constancia de su conformidad o disconformidad al pie de las pruebas.

**Artículo 19** - Son obligaciones del Regente:

- a) Firmar y exigir recibo de todo trabajo que se reciba o entregue para el Boletín Oficial o Repartición que la Dirección indique.
- b) Entregar correcta y puntualmente las ediciones del Boletín Oficial y sus publicaciones anexas.
- c) Cumplir estrictamente las disposiciones de la Dirección o de la Secretaría-habilitación, consultando cualquier asunto que pueda redundar en mejora de la publicación.
- d) Remitir a la Dirección, junto con los ejemplares del Boletín, un certificado de la tirada.
- e) Hacer constar al pie de cada aviso los datos sobre iniciación y vencimiento de los mismos.

### **Del archivo:**

**Artículo 20** - Son funciones de esta Sección:

- a) Archivar diez (10) ejemplares de cada edición del Boletín Oficial, bajo la prohibición absoluta de venderlos, cederlos o facilitarlos a personas o dependencia oficial alguna.
- b) Reservar los ejemplares suficientes para la confección de colecciones y para satisfacer los pedidos de dependencias o personas no suscriptoras.

- c) Conservar debidamente ordenada y registrada la existencia de ejemplares, colecciones y publicaciones anexas al Boletín Oficial.
- d) Archivar ordenadamente originales, documentos, notas y en general todas las actuaciones correspondientes al Boletín.
- e) Conservar debidamente ordenado, un ejemplar de todos los trabajos de impresión que se realicen en la Sección Talleres Gráficos.
- f) Llevar un registro de tarifas periodísticas por publicaciones oficiales en órganos de la prensa privada, a efectos de evacuar consulta de la administración pública.
- g) Organizar un fichero general de las publicaciones efectuadas en el Boletín Oficial, que comprenderá:
  - 1. Leyes Provinciales.
  - 2. Decretos del Poder Ejecutivo.
  - 3. Resoluciones Ministeriales.
  - 4. Avisos oficiales.
  - 5. Sentencias judiciales.
  - 6. Edictos judiciales.
  - 7. Publicaciones oficiales.
  - 8. Publicaciones de municipalidades y comisiones de fomento.
  - 9. Publicaciones que efectúen las sociedades civiles o comerciales.
  - 10. Ventas y transferencias de negocios.
  - 11. Marcas y señales de hacienda.
  - 12. Edictos administrativos.

**Artículo 21** - La Dirección del Boletín Oficial podrá suministrar informes por escrito, con datos registrados en el fichero general, previo pago de la tasa que se fija en el artículo 11.

### **TITULO III**

#### **Sobre la compaginación del Boletín Oficial**

**Artículo 22** - La compaginación del Boletín Oficial se efectuará en base a tres secciones principales: A) Administrativa; B) Judicial y C) Comercio, Industria, Entidades Civiles y Comerciales.

#### **De la Sección Administrativa:**

**Artículo 23** - En esta Sección se publicarán:

- a) Las Leyes promulgadas por el Poder Ejecutivo.
- b) Los Decretos del Poder Ejecutivo.
- c) Las resoluciones ministeriales de interés general, en los casos en que se ordene su publicación.
- d) Todos los instrumentos públicos y privados, actos, contratos o instrumentos cuya publicación disponga la Ley.
- e) Los balances de tesorería, estado de la recaudación impositiva general, estadística y demás información de interés general, cuya publicación se ordene.
- f) Las resoluciones, documentos y actos en general de las reparticiones autónomas o autárquicas de la Provincia, cuando se estime de interés.
- g) Los llamados de licitación, avisos, ordenanzas, resoluciones y demás actos o documentos de interés general cuya inserción soliciten las municipalidades y comisiones de fomento.

### **De la Sección Judicial:**

**Artículo 24** - La Sección Judicial se dividirá en dos partes principales, sin perjuicio de otras cuando así lo justifiquen necesidades informativas.

**Artículo 25** - En esta Sección se publicarán:

- a) Edictos, cédulas, citaciones, emplazamiento, avisos de remates judiciales y toda otra publicación que hubiere sido ordenada en los juicios de cualquier fuero y jurisdicción de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en órganos de la prensa privada.
- b) Las acordadas y toda otra disposición emanada del Superior Tribunal de Justicia, cuando este Cuerpo así lo requiera.
- c) Los turnos judiciales de los tribunales provinciales y la nómina de magistrados actuantes.

### **De la Sección Comercio, Industria, entidades civiles y comerciales:**

**Artículo 26** - En esta Sección se publicarán:

- a) Los estatutos, balances, contratos y convocatorias.
- b) Los avisos y todos los actos que por disposición legal o judicial deba publicar el comercio, la industria, las entidades civiles y comerciales.

## **TITULO IV Tarifas del Boletín Oficial**

**Artículo 27** - Las tarifas del Boletín Oficial serán fijadas por el Poder Ejecutivo, con arreglo a las disposiciones del artículo 12 de la Ley Provincial A Nº 40.

**Artículo 28** - Las suscripciones, ventas y avisos deberán ser pagados por los interesados en la Dirección de Boletín Oficial, cuando se trate de recaudaciones correspondientes a la Capital. Diariamente, la citada Dirección procederá a rendir cuenta de lo recaudado a la Tesorería General de la Provincia, en la forma que ésta reglamente.

En los casos que pertenezcan a localidades del interior, deberán remitirse, a la Dirección aludida, los giros respectivos tomados invariablemente a la orden de la Tesorería General de la Provincia.

**Artículo 29** - Quedan exceptuadas de todo pago las publicaciones que efectúen:

- a) Las dependencias oficiales de la Provincia.
- b) Las personas con certificado judicial de pobreza.
- c) Las asociaciones de bomberos voluntarios y bibliotecas populares de la provincia, con personería jurídica.

**Artículo 30** - Las publicaciones correspondientes a las municipalidades y comisiones de fomento, sociedades cooperativas, culturales, mutuales, gremiales, deportivas, educacionales y benéficas, con personería jurídica, gozarán de un descuento del cincuenta (50) por ciento sobre las tarifas originales.

**Artículo 31** - Se exceptúan del pago por adelantado, los avisos de reparticiones nacionales, cuyos importes se cobrarán mediante las gestiones administrativas usuales posteriores al acto de publicación.

**Artículo 32** - Para el mejor cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Decreto, cada Ministerio deberá suministrar a la Dirección del Boletín Oficial, los datos e informaciones que el mencionado organismo requiera.