

...///CORRESPONDE A DECRETO N° 1131

ANEXO I

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO

Unidad Técnica de Apoyo

Asesoría Jurídica

Monitoreo del Desarrollo Urbano

Información Urbanística

Planeamiento Urbano

Planificación Urbana

Planeamiento

Secretaría

Sub-Secretaría

Dirección General

Dirección

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
SILVIA ESTER GARRIGA de LOZANO  
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHOS  
SECRETARÍA GENERAL  
Municipalidad de la Ciudad de Salta

*[Signature]*  
ERESSELE ANGEL ISA  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

*[Signature]*  
DANIEL NOEL SOTO  
SECRETARÍA GENERAL  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

*[Signature]*  
CAROL FRANCISCA VILLERA  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
Municipalidad de la Ciudad de Salta



MUNICIPALIDAD DE SALTA  
SECRETARÍA DE HACIENDA



MUNICIPALIDAD DE SALTA  
INTENDENCIA ISA

"Gran Martín Miguel de Güemes, héroe de la Nación Argentina"

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 1131

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

**ANEXO II**

**UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO**

SILVIA ESTER GARNICA de LOZANO  
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHOS  
SECRETARÍA GENERAL  
Municipalidad de la Ciudad de Salta

**A LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

- a) Establecer las directrices de desarrollo urbano ambiental, planificar y ordenar el uso y ocupación del suelo del Municipio de Salta, a través de la elaboración, monitoreo y revisión de los Planes, Programas y Proyectos, supervisando su permanente actualización.
- b) Consolidar y organizar las informaciones esenciales al proceso de desarrollo del Municipio.
- c) Verificar el cumplimiento de la legislación relativa al planeamiento urbano.
- d) Articular políticas y acciones con los demás órganos municipales y con otros organismos gubernamentales y no gubernamentales y de Servicios Públicos, estableciendo formas de integración entre los participantes del S.M.G.P.
- e) Servir de apoyo y asesoramiento en la elaboración del Plan Anual de Obras Públicas.
- f) Implementar programas y proyectos a través de la aplicación de los instrumentos de ordenación del suelo urbano, y de la promoción de convenios o acuerdos públicos y/o privados.
- g) Administrar el Fondo Inmobiliario Urbanístico de acuerdo a la ordenanza presupuestaria anual.
- h) Elaborar los planes de distribución de las reservas de suelo municipal susceptibles de ser asignados a usos habitacionales, de equipamiento comunitario o infraestructuras.
- i) Implementar los procesos de gestión, monitoreo, revisión y ajustes quinquenales del P.I.D.U.A. y de la normativa urbano ambiental para ser elevados al Concejo Deliberante para su consideración.
- j) Implementar mecanismos destinados a lograr la participación comunitaria en la gestión del planeamiento urbano ambiental.
- k) Elaborar las reglamentaciones necesarias a los fines de complementar las disposiciones contenidas en este Código, en el Código de Protección al Ambiente, y en el Código de Edificación, y de asegurar la correcta interpretación de las mismas.
- l) Presidir el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano Ambiental (Co.M.D.U.A);

**UNIDAD TÉCNICA DE APOYO**

**A LA UNIDAD TÉCNICA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

- a) Asistir a los funcionarios de la Unidad de Planeamiento Urbano en los temas que le sean solicitados;
- b) Planificar, ejecutar y controlar las competencias asignadas.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA**

**A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

- a) Asistir y asesorar a las distintas áreas dependientes de la Unidad de Planeamiento Urbano en los aspectos administrativos, técnicos y legal, en lo concernientes al ejercicio de las funciones y obligaciones asignadas;
- b) Coordinar, emitir dictámenes respecto de los aspectos relacionados con la aplicación de la normativa Urbano Ambiental y de toda la Legislación vigente;
- c) Sugerir el dictado de normas técnicas;
- d) Asistir en la firma de Convenios de Cooperación con Universidades, Institutos de Investigación, Asociaciones empresarias, Organizaciones no gubernamentales y otras Instituciones Provinciales, Nacionales e Internacionales en lo referido al planeamiento urbano;

G.F.N. GARCÍA FRANCISCO BELLEVA  
SECRETARIO DE HACIENDA  
Municipalidad de la Ciudad de Salta

Dña. DAISY NOEMI SOTO  
SECRETARÍA GENERAL  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Intendencia ISA  
Municipalidad de la Ciudad de Salta



MUNICIPALIDAD DE SALTA  
SECRETARÍA DE HACIENDA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SILVIA ESTER GARRICA de LOZANO  
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHOS  
SECRETARÍA GENERAL "Gral. Martín Miguel de Güemes Héroe de la Nación Argentina"  
Municipalidad de la Ciudad de Salta



MUNICIPALIDAD DE SALTA  
INTENDENCIA ISA

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 1131

**SUB SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO URBANO**

**A LA SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO URBANO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

- a) Asistir a la Unidad de Planeamiento Urbano en el establecimiento de las directrices de desarrollo urbano ambiental, planificar y ordenar el uso y ocupación del suelo del Municipio de Salta, a través de la elaboración, monitoreo y revisión de los Planes, Programas y Proyectos establecidos, supervisando su permanente actualización.
- b) Consolidar y organizar las informaciones esenciales al proceso de desarrollo del Municipio.
- c) Verificar el cumplimiento de la legislación relativa al planeamiento urbano.
- d) Asistir a la Unidad de Planeamiento Urbano en la articulación de políticas y acciones con los demás órganos municipales y con otros organismos gubernamentales y no gubernamentales y de Servicios Públicos, estableciendo formas de integración entre los participantes del Sistema Municipal de Gestión del Planeamiento (S.M.G.P.).
- e) Contribuir a la implementación programas y proyectos a través de la aplicación de los instrumentos de ordenación del suelo urbano y de la promoción de convenios o acuerdos públicos y/o privados.
- f) Asistir a la Unidad de Planeamiento Urbano en la elaboración de los planes de distribución de las reservas de suelo municipal susceptibles de ser asignados a usos habitacionales, de equipamiento comunitario o infraestructuras.
- g) Colaborar con la Unidad de Planeamiento Urbano en la implementación de los procesos de gestión, monitoreo, revisión y ajustes quinquenales del P.I.D.U.A. y de la normativa urbano ambiental para ser elevados al Concejo Deliberante para su consideración.
- h) Colaborar con la Unidad de Planeamiento Urbano en la implementación de mecanismos destinados a lograr la participación comunitaria en la gestión del planeamiento urbano ambiental.
- i) Proponer a la Unidad de Planeamiento Urbano las reglamentaciones necesarias a los fines de complementar las disposiciones contenidas en la normativa urbano ambiental vigente, y de asegurar la correcta interpretación de las mismas.
- j) Supervisar el cumplimiento de los objetivos y tareas asignadas a sus dependencias.
- k) Integrar y coordinar el funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano Ambiental (Co.M.D.U.A);

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN URBANA**

**A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN URBANA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

- a) Entender en los aspectos técnicos relativos al planeamiento urbano y ordenamiento territorial del Municipio.
- b) Entender en la revisión, interpretación y aplicación de normas del Código de Planeamiento Urbano Ambiental (CPUA) y del Código de Edificación (CE) y en la elaboración de normas reglamentarias para su implementación.
- c) Proponer, actualizar y/o incorporar nuevos instrumentos urbanísticos de gestión del suelo
- d) Colaborar con la Sub Secretaría de Planeamiento Urbano en la articulación de políticas y acciones con los demás órganos municipales y con otros organismos gubernamentales y no gubernamentales, promoviendo la integración entre los participantes del Sistema Municipal de Gestión de Planeamiento (SMGP);
- e) Colaborar con la Dirección Gral. de Monitoreo del Desarrollo Urbano en el monitoreo y evaluación del desempeño urbano.
- f) Coordinar los objetivos y tareas asignadas a la Dirección de Planeamiento y supervisar su desempeño.

C.P. SECRETARÍA DE HACIENDA  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
Municipalidad de la Ciudad de Salta

Dr. Silvia Ester Garrica de Lozano  
SECRETARÍA GENERAL  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. Silvia Ester Garrica de Lozano  
SECRETARÍA GENERAL  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

///...



MUNICIPALIDAD DE SALTA  
SECRETARIA DE HACIENDA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SILVIA ESTER SANJUANES LOZANO  
DIRECTORA GENERAL DE ESPAÑOL  
SECRETARIA GENERAL  
Municipalidad de la Ciudad de Salta



MUNICIPALIDAD DE SALTA  
INTENDENCIA ISA

Dr. Martín Maguán de Guzmán, jefe de la Nación Argentina

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 1131

**DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO**

**A LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

- a) Realizar estudios sobre aspectos urbano ambientales, profundizando en la identificación y comprensión de los fenómenos urbanos recientes revisando críticamente el marco jurídico-normativo y los instrumentos que se aplican en la escala local a partir de la práctica real;
- b) Realizar estudios sobre los planes de distribución de las reservas de suelo municipal susceptibles de ser asignados a usos habitacionales, de equipamiento comunitario o infraestructuras.
- c) Diseñar programas urbanos que, a través de una planificación estratégica, promuevan la transformación de las condiciones de la calidad urbana en zonas o barrios específicos del Municipio, impulsando su renovación e integración con otras áreas;
- d) Elaborar toda aquella documentación gráfica y escrita necesaria para el correcto análisis e interpretación de los estudios que se realicen;

**DIRECCIÓN GENERAL DE MONITOREO DEL DESARROLLO URBANO**

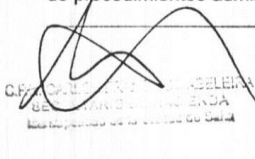
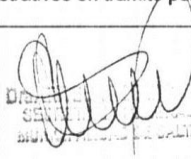
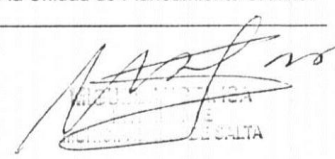
**A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MONITOREO DEL DESARROLLO URBANO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

- a) Monitorear el desarrollo urbano a través del seguimiento permanente de las modalidades e intensidad del crecimiento y ocupación del medio urbano y la revisión de los parámetros de legislación urbanística.
- b) Generar el Sistema de Información Urbanística, en base a criterios y tecnología de Sistemas de Información Geográfica (SIG), que constituirá la línea de base a partir de la cual realizará el monitoreo del Desarrollo Urbano.
- c) Coordinar la evaluación Quinquenal de Desempeño Urbano mediante el Plan de Monitoreo de los indicadores del PIDUA.
- d) Colaborar con la Dirección General de Planificación Urbana la revisión, interpretación y aplicación de normas del Código de Planeamiento Urbano Ambiental (CPUA) y del Código de Edificación (CE) y en la elaboración de normas reglamentarias para su implementación.
- e) Coordinar los objetivos y tareas asignadas a la Dirección de Planeamiento y supervisar su desempeño.

**DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA**

**A LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

- a) Desarrollar y administrar el Sistema de Información Urbanística en base a criterios y tecnología de Sistemas de Información Geográfica (SIG), que constituirá la línea de base a partir de la cual realizará el monitoreo del Desarrollo Urbano.
- b) Obtener y actualizar la información necesaria para el Sistema de Información Urbanística.
- e) Asistir legalmente en la planificación y ejecución de los proyectos a implementarse por las distintas áreas de la Unidad de Planeamiento Urbano;
- f) Administrar y actualizar la base de datos de la normativa del Planeamiento Urbano Ambiental de la ciudad de Salta;
- g) Desarrollar, proponer, impulsar y proyectar nuevas normas de planeamiento y modificaciones a las ya vigentes;
- h) Emitir dictámenes técnicos y legales en asuntos sometidos a consideración y/o en el marco de procedimientos administrativos en trámite por ante la Unidad de Planeamiento Urbano.

C.E. Cecilia...  
 Dra. Silvia Ester Sanjua...  
 Director General de Planeamiento...



MUNICIPALIDAD DE SALTA  
SECRETARÍA DE HACIENDA



MUNICIPALIDAD DE SALTA  
INTENDENCIA ISA

"Gran Martín Miguel de Güemes, héroe de la Nación Argentina"

...//CORRESPONDE A DECRETO N° 1132

**A N E X O I**

**JEFATURA DE GABINETE**

<u>Apellido y Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Decreto N°</u>
VELARDE SAN ROMAN, Fanny. DNI. N° 10.493.158	Responsable de la Unidad de Apoyo	0029/14
POLLIOTTO, Gabriela Alejandra DNI. N° 21.310.831	Planta Transitoria-Estamento de Apoyo	0995/14
HERMOSILLA, Graciela Ivon DNI. N° 22.785.280	Planta Transitoria-Estamento de Apoyo	0994/14
SIMEONI, Daniel Roberto DNI. N° 23.316.939	Planta Transitoria-Estamento de Apoyo	0993/14

**SECRETARÍA DE AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**

FLEMING de CORNEJO, Ester DNI. N° 11.080.073	Planta Transitoria-Estamento de Apoyo	0024/12
ÁLVAREZ, Washington Tomás DNI. N° 30.222.364	Planta Transitoria-Estamento de Apoyo	0024/12

**UNIDAD DE APOYO**

VILLAMAYOR, Virginia DNI. N° 31.194.916	Responsable de la Unidad de Apoyo	0743/14
--	-----------------------------------	---------

C.F. CARLOS FRANCISCO ABELETA  
SECRETARIO DE HACIENDA  
Municipalidad de la Ciudad de Salta

DRA. GABRIELA POLLIOTTO  
SECRETARIA GENERAL  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

MIGUEL ANGELO ISA  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SILVIA ESTER GARCÍA DE LOZANO  
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHOS  
SECRETARÍA GENERAL  
Municipalidad de la Ciudad de Salta



MUNICIPALIDAD DE SALTA  
SECRETARIA DE HACIENDA



MUNICIPALIDAD DE SALTA  
INTENDENCIA ISA

"Gran Martín Miguel de Güemes, héroe de la Nación Argentina"

...//CORRESPONDE A DECRETO N° 1132

**A N E X O II**

**UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO**

<u>Apellido y Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Nivel Remun.</u>
VELARDE SAN ROMAN, Fanny. DNI. N° 10.493.158	Responsable de la Unidad de Planeamiento Urbano	Art. 1, Punto 1
FLEMING de CORNEJO, Ester DNI. N° 11.080.073	Planta Transitorio - Estamento de Apoyo	Art. 1° Nivel 18
ÁLVAREZ, Washington Tomás DNI. N° 30.222.364	Planta Transitorio - Estamento de Apoyo	Art. 1° Nivel 18

**UNIDAD TÉCNICA DE APOYO**

VILLAMAYOR, Virginia DNI. N° 31.194.916	Responsable de la Unidad Técnica de Apoyo	Art. 1, Punto 2
--	---	-----------------

**SUB SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO URBANO**

POLLIOTTO, Gabriela Alejandra DNI. N° 21.310.831	Directora General de Planificación Urbana	Art. 1, Punto 3
HERMOSILLA, Graciela Ivon DNI. N° 22.785.280	Directora General de Monitoreo del Desarrollo Urbano	Art. 1, Punto 3
SIMEONI, Daniel Roberto DNI. N° 23.316.939	Director de Información Urbanística	Art. 1, Punto 5

CARLOS FRANCISCO ASELETA  
SECRETARIO DE HACIENDA  
Municipalidad de la Ciudad de Salta

DANIEL POLLIOTTO  
SECRETARIA GENERAL  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

MIGUEL ANGEL ISA  
INTERDENTE  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

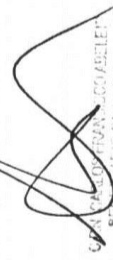
SILVIA ESTER SANCHEZ DE LOZANO  
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHOS  
SECRETARIA GENERAL  
Municipalidad de la Ciudad de Salta

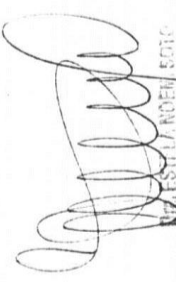
\*\*\*\*\*

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 1184

ANEXO I  
 CUADRO DE CARGOS  
 ORGANISMO: UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO

CANT	DENOMINACIÓN DEL CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	TIPO	NÚMERO	AGRUPAMIENTO							SITUACIÓN					
					G	P	MP	F	UDGT	SV	NIVEL	TRAMO	P.P.	P.T.	DCTO. N°		
																A	B
1	Unidad de Planeamiento Urbano	Fanny VELARDE SAN ROMAN	DNI	10.493.158													x
2	Unidad Técnica de Apoyo	Virginia VILLAMAYOR	DNI	31.194.916													x
3	Sub Secretaría de Planeamiento Urbano	Laura GARCIA de LEONARDUZZI	DNI	12.790.639													x
4	Directora General de Planificación Urbana	Gabriela Alejandra POLLIOITTO	DNI	21.310.831													x
5	Directora de Planeamiento	Laura Norma LANFRANCONI de SOUBERAN	DNI	10.171.248													x
6	Directora General de Monitoreo del Desarrollo Urbano	Graciela Ivon HERMOSILLA	DNI	22.785.280													x
7	Director de Información Urbanística	Daniel Roberto SIMEONI	DNI	23.316.939													x
8	Directora General de Asesoría Jurídica	Ana Paula VIDES ALMONACID	DNI	24.981.970													x

  
 CONCEPCION COMASELLE  
 SECRETARÍA GENERAL  
 Municipalidad de la Ciudad de Salta

  
 ESTELA ROEM BORG  
 SECRETARÍA GENERAL  
 MUNICIPALIDAD DE SALTA

  
 TRULLANDEI RA  
 INTERINTE  
 MUNICIPALIDAD DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
  
 SILVIA ESTER  
 DIRECTORA GENERAL DE ESPACIOS  
 SECRETARÍA GENERAL  
 Municipalidad de la Ciudad de Salta



## CORRESPONDE A RESOLUCION N° 295 – SECRETARIA DE HACIENDA

CORRESPONDE A RESOLUCION N° 295

## ANEXO I

SUSANA ELENA RAMOS  
JEFA DEPTO. REGISTROS (1)  
DIRECCION SECRETARIA HACIENDA  
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

## SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS

	APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I. N°	EXCLUIR DE LA RESOLUCION N°
1	ABDALA, PATRICIA INES	25.090.391	262/14
2	AGÜERO, LILIANA	26.804.493	262/14
3	AGUIRRE, VANESA PAOLA	31.228.852	262/14
4	BARRIONUEVO, ALICIA	21.633.779	262/14
5	CARRANZA, NATALIA	27.776.848	262/14
6	ELAL, MARIA	32.543.421	262/14
7	FLORES, MARIA NATALIA	25.122.872	262/14
8	GUAYMAS, MARIELA	23.749.437	262/14
9	GUAYMAS, RICARDO JOSE	13.844.803	121/14
10	GUAYMAS, ROSANA MARCELA	28.251.595	262/14
11	GUIÑEZ, PABLO JORGE	20.769.800	262/14
12	JUAREZ, EMILIA	32.313.536	262/14
13	LUNA, MARCELA	24.354.357	262/14
14	MARTINEZ, IVANA GRACIELA	26.627.101	262/14
15	PALACIO, GABRIELA	24.237.967	262/14
16	POSTIGO, RAQUEL	24.237.956	262/14
17	RODRIGUEZ, SERGIO ADRIAN	33.696.817	308/13
18	ROMERO, JUANA ALEJANDRA	18.020.008	262/14
19	SALGADO, ANGELA	24.638.556	262/14
20	SEGOVIA, LEANDRO	33.539.700	262/14
21	SERRANO, ALEJANDRA MARISEL	32.546.554	262/14
22	TICONA, DANIEL ROMEO	28.633.202	262/14
23	VALDIVIEZO, MARTA BEATRIZ	18.010.173	262/14
24	VALDIVIEZO, RONY	23.584.790	262/14
25	VELAZQUEZ, ENZO	28.633.637	262/14

## SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

1	JIMENEZ, MARCELO	32.347.589	262/14
---	------------------	------------	--------

## SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION Y CONTROL ECONOMICO

1	VILLAFANE, ROBERTA	29.545.984	225/14
---	--------------------	------------	--------

OSCAR CARLOS RAUQUEL  
SECRETARIO DE HACIENDA  
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA



CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 295

ANEXO II ES COPIA

SUSANA ELENA RAMOS  
JEFA DPTO. REGISTROS (I)  
DIREC. DESP. SECRETARIA HACIENDA  
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

## SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS

	APELLIDO Y NOMBRE	DNI N°	CATEGORIAS 1, 2 y 3 (inc. a, b, c y d Art. 8° del Decreto N° 1173/12 y modificatorio)
1	AGÜERO, MARIA EUGENIA SOLEDAD	26.485.170	Art. 8 inc. c)3
2	BALLON, CLARA MONICA	20.399.646	Art. 8 inc. d)2
3	BERNAL MEDINA, DARIO	33.251.442	Art. 8 inc. c)3
4	CACERES, NANCY EVELYN	23.588.346	Art. 8 inc. c)3
5	COLPARI, MARIO	11.544.679	Art. 8 inc. c)3
6	FERNANDEZ, JOSE DANIEL	16.883.857	Art. 8 inc. c)3
7	FLORES, CAROLINA NATALIA	29.164.865	Art. 8 inc. c)3
8	GARCIA, MARIA CRISTINA	31.548.047	Art. 8 inc. c)3
9	GARCIA, PAMELA	28.050.749	Art. 8 inc. b)
10	GOMEZ RIVELLI, BRUNO	31.548.660	Art. 8 inc. c)3
11	GOMEZ, MATIAS FEDERICO	27.699.805	Art. 8 inc. c)3
12	LOPEZ HEREDIA, PATRICIA	27.212.067	Art. 8 inc. c)3
13	LOPEZ, CLAUDIA PAOLA	27.493.145	Art. 8 inc. c)3
14	ORELLANA, MARIA DEL CARMEN	26.485.771	Art. 8 inc. b)
15	PALACIOS ALTUBE, MARIA MERCEDES	30.221.403	Art. 8 inc. c)3
16	ROLDAN, TATIANA VERONICA	33.090.539	Art. 8 inc. c)3
17	SANCHEZ, PATRICIA NOEMI	31.338.591	Art. 8 inc. b)
18	SANTOS, MONICA ALEJANDRA	28.902.502	Art. 8 inc. c)3
19	SAYAGO, JIMENA EUSEBIA	25.035.877	Art. 8 inc. c)3
20	SERRUDO, NATALIA	28.261.458	Art. 8 inc. c)3
21	SEU NAYAR, MARIA JOSE	31.870.489	Art. 8 inc. c)3
22	TACACHO, SANTIAGO	33.231.212	Art. 8 inc. c)3
23	TALEVI ABUD, ANALIA	25.571.245	Art. 8 inc. c)3
24	YAÑEZ, ANDREA	31.194.110	Art. 8 inc. b)

## SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

1	CUELLAR, PATRICIA CECILIA	26.931.776	Art. 8 inc. c)3
2	CZARNECKI, CAROLINA	22.637.041	Art. 8 inc. d)2
3	SAAVEDRA, ARNALDO	24.453.489	Art. 8 inc. c)2

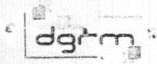
## SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION Y CONTROL ECONOMICO

1	APAZA, JAVIER	25.078.893	Art. 8 inc. c)3
---	---------------	------------	-----------------

C. F. N. CARLOS F. ABELEIRA  
SECRETARIO DE HACIENDA  
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

\*\*\*\*\*

**CORRESPONDE A RESOLUCION N° 024 – DIRECCION GENERAL DE RENTAS**



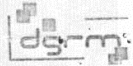
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA  
 Dirección General de Rentas  
 Av. Paraguay 1240 - Salta

GOBIERNO  
 DE LA CIUDAD

Fecha:

Expediente N°	Fecha Calculo Deuda	Solicitud N°
FRF - SOLICITUD DE CERTIFICADO DE REGULARIZACION FISCAL		
DATOS DEL CONTRIBUYENTE		
Razon Social:	*	
C.U.I.T:		
PADRONES POR LOS CUALES SE SOLICITA EL CERTIFICADO		
Padron:	Actividad:	
Domicilio Fiscal:		
DATOS DE DOMINIOS Y CATASTROS		
Destino del certificado:		
DATOS DEL SOLICITANTE		
Apellido y Nombre:		
D.N.I.:		
Caracter:		
Observaciones:		
Quien suscribe, solicita la extensión de un Certificado de Regularización Fiscal del negocio arriba mencionado.		
Sellado: \$22.00	Firma del Solicitante	

*[Firma]*  
 CPN SILVANA LORENA CALERIO  
 DIRECTORA GENERAL DE RENTAS  
 MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA  
SUB SECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS  
DIRECCION GRAL. DE RENTAS  
DIRECCION DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE  
PARAGUAY 1240



**CERTIFICADO DE REGULARIZACION FISCAL**

EXPEDIENTE N°

SOLICITUD N°

CERTIFICO: Que el contribuyente CUIT. , registra regularizada su situación fiscal por las obligaciones relacionadas con los tributos que en cada caso de indican. Se aclara expresamente que en aquellos tributos cuya determinación se efectúa por Declaración Jurada (tributos de autodeterminación), el presente certificado es meramente formal y no implica aceptación de las bases imponibles declaradas ni de las alícuotas utilizadas, cuya revisión posterior podría originar diferencias de tributos no exteriorizados a la fecha.

**TRIBUTO, FECHA Y PERIODOS FISCALES**

Area Legal:

TASA INSPECCION SEGURIDAD, SALUBRIDAD-HIGIENE-R. GENERAL, N° Padron:

PUBLICIDAD Y PROPAGANDA, N° Padron:

CATASTROS:

DOMINIOS:

**Observaciones de los Departamentos Intervinientes**

El presente Certificado es válido por el termino de 90 (noventa) días, a partir de la fecha de su confección. Unicamente para los Certificados SG.

El presente Certificado vence el

Se expide el presente en Salta, en la fecha

*Silvana Lorena Caleruo*  
SILVANA LORENA CALERUO  
DIRECTORA GENERAL DE RENTAS  
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA