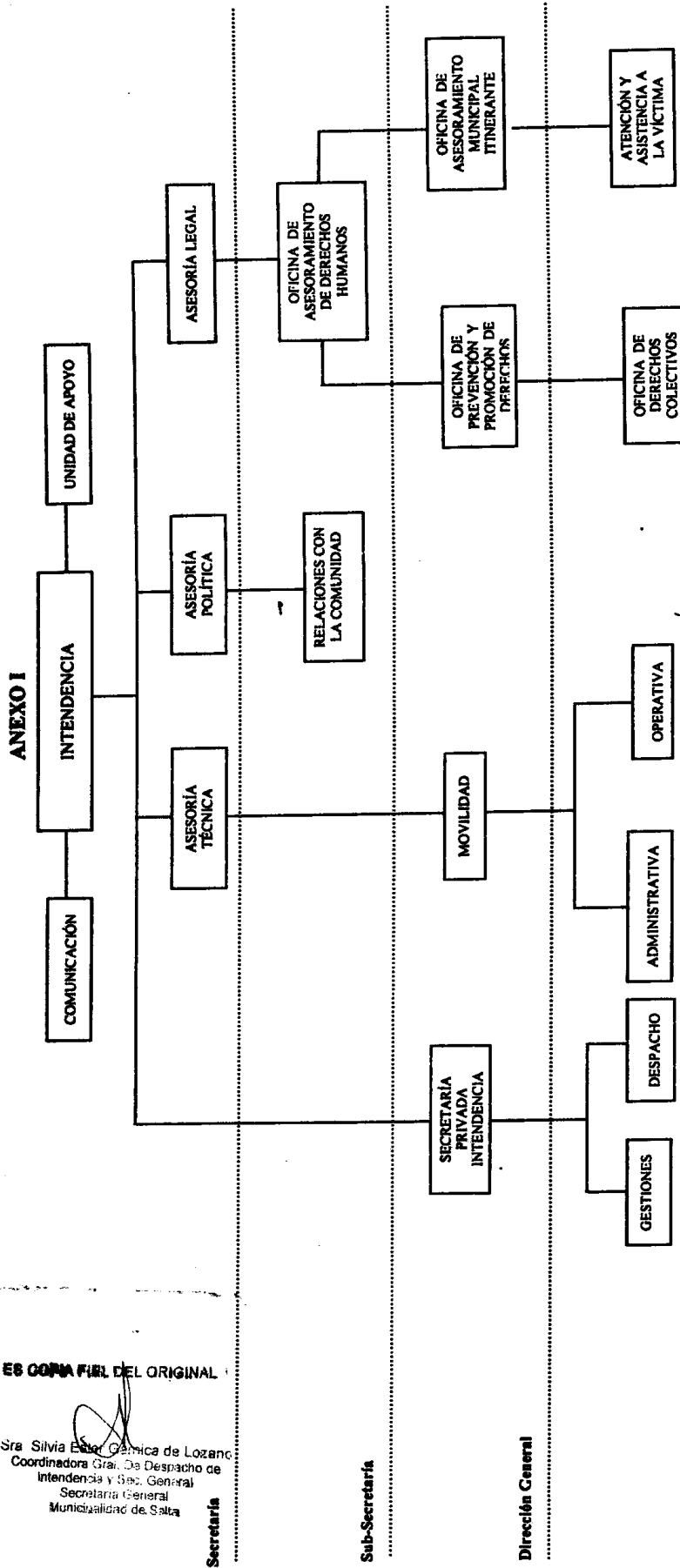


...//CORRESPONDE A DECRETO N° 0079



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. Silvia Ester Gémica de Lozano
 Coordinadora Gral. De Despacho de
 Intendencia y Sec. General
 Secretaría General
 Municipalidad de Salta

Secretaría

Sub-Secretaría

Dirección General

Dirección

Dr. JUAN CARLOS VILLAMAYÓN
 SECRETARIO GENERAL
 MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. JAVIER GUFFIN
 SECRETARIO GENERAL
 MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. OSCAR ALBERTO RUIZ
 SECRETARIO GENERAL
 MUNICIPALIDAD DE SALTA

...///CORRESPONDE A DECRETO N° **0079**

A N E X O II

INTENDENCIA

A LA DIRECCIÓN GENERAL SECRETARÍA PRIVADA DE INTENDENCIA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Llevar adelante la organización privada del Despacho del Sr. Intendente.
- b) Atender asuntos relacionados a la recepción y distribución de correspondencia personal del Sr. Intendente.
- c) Entender en todo trámite que le encomiende el Sr. Intendente.

A LA DIRECCIÓN DE GESTIONES LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir y gestionar los requerimientos formulados por el Sr. Intendente.
- b) Coordinar con las distintas dependencias municipales las acciones que el Sr. Intendente le encomiende.
- c) Gestionar todo lo relativo a la asistencia del Sr. Intendente en coordinación con los Secretarios que integran el Departamento Ejecutivo Municipal.

A LA DIRECCIÓN DE DESPACHO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Intervención en todos los procesos administrativos de la Intendencia.
- b) Realizar gestiones con ingresos, egresos, suscripción y tramitación de la documentación que se procesa en la Intendencia.
- c) Solicitud de informes técnicos y/o legales a otras dependencias para cumplir con los objetivos específicos, coordinación y custodia de la documentación ordenado por Intendencia.
- d) Elaborar los proyectos de decretos y resoluciones que encomiende el Sr. Intendente.

A COMUNICACIÓN LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Colaborar en la elaboración en la política comunicacional del Intendente Municipal hacia la comunidad.
- b) Asistir en la coordinación de las acciones directas de comunicación en la Prensa masiva y/o medios locales, provinciales o nacionales, según corresponda del área de Intendencia.

A LA UNIDAD DE APOYO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir al Sr. Intendente en los temas relacionados contables y financieros.
- b) Control y monitoreo del Despacho de Intendencia tanto administrativo y RRHH.
- c) Análisis evaluación y consulta que se realicen a la Unidad.
- d) Asistencia logística territorial al Intendente y a las Secretarías cuando así lo requieran.

A LA ASESORÍA TÉCNICA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir al Sr. Intendente y a las distintas Secretarías que integran el Departamento Ejecutivo Municipal cuando estos así lo requieran.
- b) Emisión de dictámenes y elaboración de proyectos relacionados a la temática, municipal así como a la emisión de actos administrativos propios del ámbito.
- c) Planificación y consultas de los procesos administrativos a todas las áreas que integran la estructura de Intendencia.

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir al Sr. Intendente en las cuestiones que le sean requeridas.
- b) Garantizar la operatividad del traslado del Sr. Intendente.
- c) Garantizar el cumplimiento de las disposiciones administrativas para el efectivo traslado del Sr. Intendente tanto al interior como el exterior.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. Silvia Ester Garricó de Lozano
Coordinadora Gral. De Despacho de
Intendencia y Sec. General

///...

...III CORRESPONDE A DECRETO N° **0079**

A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Intervenir en los procesos y gestiones administrativas relativas al transporte y traslado del Sr. Intendente.
- b) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones y los requisitos administrativos que estén relacionados con los viajes y/o tránsito en el interior o exterior del Sr. Intendente

A LA DIRECCIÓN DE OPERATIVA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Garantizar la provisión y puesta en marcha de manera óptima los diferentes medios de movilidad para el traslado del Sr. Intendente en su actividad Gubernamental.

A LA ASESORÍA POLÍTICA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir al Sr. Intendente y a las distintas Secretarías que integran el Departamento Ejecutivo Municipal cuando estos así lo requieran en la toma de decisiones de estado.
- b) Elaborar bases y presupuestos orientados a delineamiento de las políticas gubernamentales cuando el Intendente así lo requiera.

A LA SUB SECRETARÍA DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) La relación con diferentes organismos Provinciales, Nacionales e Internacionales, empresas privadas y ONG para la ejecución de diferentes programas que hacen al desarrollo de políticas Municipales.
- b) Realización de Convenios con diferentes instituciones que faciliten las actividades propias de las mismas.

A LA ASESORÍA LEGAL LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir al Sr. Intendente y a las distintas Secretarías que integran el Departamento Ejecutivo Municipal cuando estas así lo requieran en cuestiones relacionadas con la toma de decisiones basadas y fundamentadas en derecho.
- b) Elaborar proyectos que tiendan a la protección de derechos.
- c) Delinear políticas públicas y privadas basadas en el reconocimiento y la aplicación de derechos vigentes.
- d) Interactuar con otros organismos públicos Nacionales, Provinciales y Municipales a los fines de la optimización los reconocimientos de derechos y la aplicación del mismo.

A LA SUB SECRETARÍA OFICINA DE ASESORAMIENTO DE DERECHOS HUMANOS LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Promover el respeto y defensa de los derechos humanos.
- b) Entender en la promoción de la igualdad de derechos y de oportunidades de los vecinos de la ciudad, en el marco del respeto por la diversidad.
- c) Entender en la formulación e implementación de políticas de asistencia general, legal, técnica y jurídica a las víctimas de delitos y sus familias.
- d) Entender en la formulación e implementación de políticas referidas a las personas con capacidades diferentes.

A LA DIRECCIÓN GENERAL OFICINA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE DERECHOS LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Promocionar, difundir, sensibilizar, capacitar a personas, vecinos e instituciones sobre el reconocimiento y protección de los derechos humanos.
- b) Promover la organización de seminarios y cursos de capacitación sobre los derechos humanos.
- c) Denunciar ante los organismos correspondientes cuando existan situaciones de violación de los derechos humanos.
- d) Articular con entidades públicas y/o privadas la promoción, defensa, difusión y protección de los derechos humanos.
- e) Instrumentar y fomentar la lucha contra la trata de personas y la protección y búsqueda de niños perdidos.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

III...

Silvia Esterro Álvarez Lozano
Coordinadora del Du Decapto de
Independencia y Sec. Finanzas

...III CORRESPONDE A DECRETO N° **0079**

A LA DIRECCIÓN OFICINA DE DERECHOS COLECTIVOS LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) La Contención y promoción de derechos de determinados sectores colectivos que existen y tienen entidad en el ejido municipal.
- b) Celebrar acuerdos y el trabajo conjunto con otras entidades gubernamentales y no gubernamentales a los fines de la contención y promoción de los derechos colectivos.
- c) Proyectos de ordenanzas en ese sentido.

A LA DIRECCIÓN GENERAL OFICINA DE ASESORAMIENTO MUNICIPAL ITINERANTE LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asesorar de manera gratuita de forma permanente y de manera itinerante a todos los vecinos del ejido municipal y en todas las ramas del derecho.
- b) Acercar a la municipalidad informando a los vecinos de los distintos barrios del ejido municipal sobre los servicios municipales, exenciones, condonaciones, beneficios y trámites administrativos de la Municipalidad.
- c) Capacitar y formar a los ciudadanos en el pleno ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- d) Acercar a la justicia a los sectores más vulnerables de nuestra sociedad, de manera totalmente gratuita.
- e) Favorecer el consenso a través de la escucha activa que realizan los operadores del derecho.

A LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ASISTENCIA A LA VÍCTIMA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

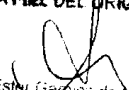
- a) Intervenir de manera inmediata ante el conocimiento de hechos de vecinos en situación de vulnerabilidad, violencia de género, violencia familiar, trata de persona, abusos infantiles, explotación laboral y trabajo infantil.
- b) Denunciar ante los organismos correspondientes y ante la justicia situaciones de vecinos en estado de vulnerabilidad.
- c) Difundir programas especiales para sectores sociales en riesgo como mujeres víctimas de violencia, menores, familia drogodependientes y personas con capacidades diferentes.


GABRIEL JAVIER GAUFFIN
 SECRETARIO GENERAL
 MUNICIPALIDAD DE SALTA


DR. JUAN CARLOS VILLAMAYOR
 SECRETARIO GENERAL
 MUNICIPALIDAD DE SALTA

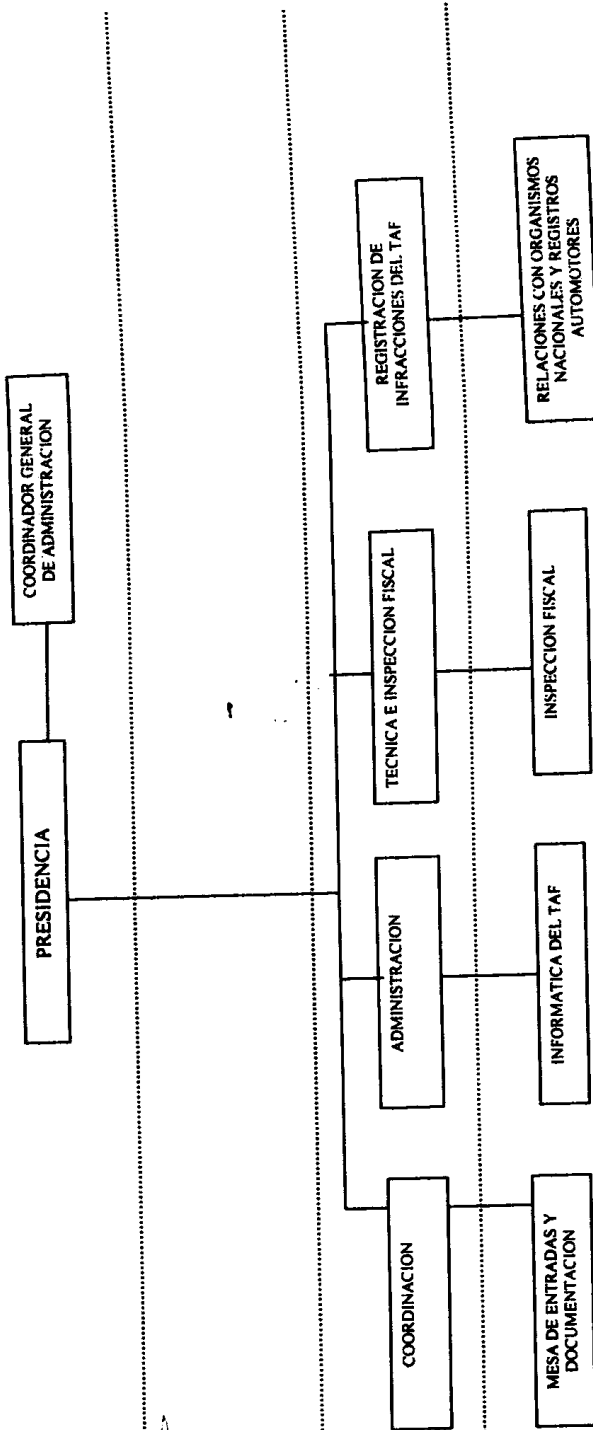

DR. GUSTAVO ADOLFO REDONDO SABIDO
 SECRETARIO GENERAL
 MUNICIPALIDAD DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.


 Sra. Silvia Estela Garriga de Lozano
 Coordinadora Gral. De Despacho de
 Intendencia y Sec. General
 Secretaría General
 Municipalidad de Salta

...//CORRESPONDE A DECRETO N° 0081

ANEXO I



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. Silvia Ester Barrica de Lozano
Coordinadora Gral. De Despacho de
Intendencia y Sec. General
Secretaría General
Municipalidad de Salta

Sub-Secretaría

Dirección General

Dirección

Dr. CARLO JAVIER GAUFFIN
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. JUAN CARLOS VILLAMAYOR
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. GUSTAVO BUEZ
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

... /// CORRESPONDE A DECRETO N° 0081

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANEXO II

Sra. Silvia Ester Mancilla de Lorenz
 Coordinadora General de Despacho de
 Intendencia y Sec. General
 Secretarías General
 Municipalidad de Salta

PRESIDENCIA

A LA PRESIDENCIA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Representar al Tribunal Administrativo de Faltas en todas las actividades oficiales, programar y dirigir la organización administrativa interna del organismo;
- b) Ejercer el controlador sobre la conducta de funcionarios y empleados del tribunal, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes especiales;
- c) Designar a los jueces de faltas o conjuces en grado de apelación;
- d) Convocar a reunión de jueces de Faltas cuando lo crea necesario para unificar criterios en la interpretación de las normas de competencia del tribunal;
- e) Convocar a reunión de Jueces el día 31 de Diciembre de cada año para elección del sucesor (Art. 2 Ord. 5278/89);
- f) Recibir la correspondencia y/o documentación y/o demás que sean dirigidos al Tribunal;
- g) Proveer todo lo conducente a fin de mantener actualizada la biblioteca del Tribunal con textos que hagan a la competencia del mismo, para consulta de los Señores Jueces, Secretarios y personal del Tribunal;
- h) Autorizar cuando sea pertinente, todos los tramites relativos a las licencias, carpetas médicas, permisos, presentismos y/o ausentismos del personal del TAF;
- i) Organizar la emisión de los "libre deuda" otorgados por este organismo;
- j) Interpretar y resolver conforme el juicio de la sana crítica racional toda cuestión no prevista en el presente Manual para un mejor cumplimiento de su misión.

COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACION

AL COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACION LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Dirigir la organización administrativa interna del Tribunal Administrativo de Faltas, asistiendo para ello a Presidencia del Tribunal;
- b) Informar periódicamente a la Presidencia las novedades producidas en cada uno de los sectores al Presidente del Tribunal;
- c) Cumplir las demás instrucciones y/o directivas emanadas de la presidencia, para un mejor cumplimiento de su misión.

DIRECCION GENERAL DE COORDINACION

A LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- d) Coordinar la atención de los infractores en las audiencias solicitada tanto al Presidente del Tribunal Administrativo de Faltas como a los Sres. Jueces integrantes del mismo;
- e) Llevar el registro del Libro de Actas y del Libro de Acordadas;
- f) Recepción de Expedientes tanto de las distintas dependencias municipales como de organismos externos;
- g) Realizar gestiones relacionadas con los ingresos, egresos, suscripción y tramitación de la documentación que se procesa en la Presidencia del Tribunal Administrativo de Faltas;
- h) Clasificar, organizar y disponer los antecedentes y documentación requeridos por las distintas áreas del D.E.M.;
- i) Organizar el circuito administrativo del Tribunal de Alzada en la Presidencia, logrando la registración y el protocolo de las sentencias correspondientes;

... /// CORRESPONDE A DECRETO N° **0081**

- j) Organizar y llevar adelante la agenda de la presidencia en lo que se relaciona a la representación extrema del T.A.F.;
- k) Coordinar acciones con las distintas áreas internas del Tribunal Administrativo de Faltas;
- l) Informar periódicamente a la Presidencia las novedades producidas en cada uno de los sectores.

DIRECCION DE MESA DE ENTRADAS Y DOCUMENTACION

A LA DIRECCION DE MESA DE ENTRADAS Y DOCUMENTACION LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Recepción de Expedientes tanto de las distintas dependencias municipales como de organismos externos;
- b) Realizar gestiones relacionadas con los ingresos, egresos, suscripción y tramitación de la documentación que se procesa en la Presidencia del Tribunal Administrativo de Faltas;
- c) Colaborar con el Director General de Coordinación en las funciones de este;
- d) Cumplir las demás instrucciones y/o directivas emanadas de la presidencia, para un mejor cumplimiento de su misión.

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION


A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Presidencia y sus dependencias en la organización administrativa interna del T.A.F.;
- b) Efectivizar la administración y ordenamiento del personal, su infraestructura edilicia y en general el movimiento interno del tribunal, de conformidad a las directivas recibidas;
- c) Llevar a cabo todas las medidas necesarias tendientes a posibilitar la función secundaria recaudadora del T.A.F.;
- d) Atender todo lo relacionado con la higiene, seguridad y la conservación de las instalaciones del tribunal;
- e) Adoptar las medidas necesarias a fin de proveer y controlar los elementos necesarios para el cumplimiento de las tareas específicas del personal del organismo;
- f) Cumplir con todas las disposiciones reglamentarias e internas en lo que respecta a las rendiciones de la Caja Chica asignadas a su cargo;
- g) Comunicar a la Presidencia los trámites relativos a las licencias, carpetas médicas, permisos, presentismos y/o ausentismos del personal del TAF;
- h) Coadyuvar en la Supervisión del Sistema informático del Tribunal;

... /// CORRESPONDE A DECRETO N° _____

- i) Recepcionar y grabar las planillas y/o recibos de pagos de multas emitidos por los juzgados;
- j) Cumplir las demás instrucciones y/o directivas emanadas de la presidencia, para un mejor cumplimiento de su misión;
- k) Informar periódicamente a la Presidencia las novedades producidas en cada uno de los sectores;
- l) Procurar la provisión mediante el Pedido de Materiales de todos los elementos y útiles necesarios al personal del Tribunal para el desempeño de su tarea diaria;
- m) Mantener actualizado el registro de bienes e informar a la Dirección General de Patrimonio las novedades producidas.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.


Dra. Silvia Ester
Coordinadora General del Departamento de
Información y Sec. General
Secretaría General
Municipalidad de Salta

... /// CORRESPONDE A DECRETO N° 0081

DIRECCION INFORMATICA DEL TAF

A LA DIRECCION INFORMATICA DEL TAF LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Coadyuvar en la Supervisión del Sistema informático del Tribunal;
- b) Controlar el normal funcionamiento del Sistema informático del Tribunal;
- c) Procurar y proponer las medidas necesarias para la modernización, optimización y mejora del Sistema informático del Tribunal;
- d) Cumplir las demás instrucciones y/o directivas emanadas de la presidencia, para un mejor cumplimiento de su misión.

DIRECCION GENERAL TECNICA E INSPECCION FISCAL

A LA DIRECCION GENERAL TECNICA E INSPECCION FISCAL LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Coordinar las acciones tanto con la Secretaria de Hacienda como con las distintas áreas generadoras de actas de infracciones del D.E.M., en procura de optimizar el sistema de recaudación;
- b) Accionar con el cuerpo de inspectores en actuaciones de oficio generadas por los distintos juzgados del T.A.F.;
- c) Elaborar informes técnicos que permitan brindar mayores datos para la confección de las sentencias de los distintos juzgados;
- d) Coordinar las acciones del cuerpo interdisciplinario de inspectores con sus respectivos perfiles.

DIRECCION DE INSPECCION FISCAL

A LA DIRECCION DE INSPECCION FISCAL LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:


- a) Coordinar las acciones tanto con la Secretaria de Hacienda como con las distintas áreas generadoras de actas de infracciones del D.E.M, en procura de optimizar el sistema de recaudación;
- b) Accionar con el cuerpo interdisciplinario de inspectores en actuaciones de oficio generadas por los distintos juzgados del T.A.F.;
- c) Coordinar las acciones del cuerpo interdisciplinario de inspectores con sus respectivos perfiles.

DIRECCION GENERAL DE REGISTRACION DE INFRACCIONES DEL T.A.F

A LA DIRECCION GENERAL DE REGISTRACION DEL T.A.F. LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Coordinar las acciones relacionadas con las infracciones de tránsito entre el T.A.F. y la Agencia de Seguridad Vial en el ámbito nacional, provincial y municipal;
- b) Llevar adelante el Registro de Infractores e Inhabilitados y su correspondiente actualización;
- c) Gestionar ante los organismos correspondientes, en caso de ser necesario, la solución de los problemas que se presentaren con infracciones de extraña jurisdicción;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


Dra. Silvia Cecilia Sánchez de Uriben
Coordinadora General de Despacho de
Intendencia y Sec. General
Secretaría General

... /// CORRESPONDE A DECRETO N° 0081


- d) Procurar la obtención de datos fehacientes para que vía el área de notificaciones, se realice la correspondiente Notificación al Infractor;
- e) Producir las novedades de actualización en cuanto al importe de unidad de multa aplicable al sistema;
- f) Corroborar que el pago proveniente de infracciones , impacte fehacientemente en el sistema registral;
- g) Corroborar el cruce de bases de datos, relacionadas con las infracciones de tránsito tanto en los Registros Nacionales del Automotor, como en las bases de datos del Municipio.

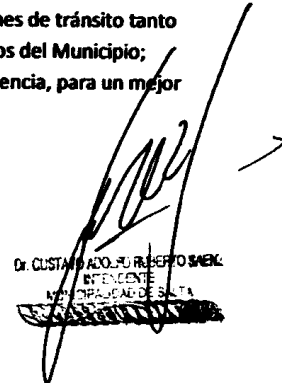
DIRECCION DE RELACIONES CON ORGANISMOS NACIONALES Y REGISTROS AUTOMOTORES

A LA DIRECCION DE RELACIONES CON ORGANISMOS NACIONALES Y REGISTROS AUTOMOTORES LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

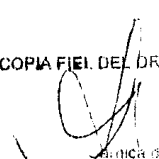
- a) Coordinar las acciones relacionadas con las infracciones de tránsito entre el T.A.F. y la Agencia de Seguridad Vial en el ámbito nacional, provincial y municipal;
- b) Gestionar ante los organismos correspondientes, en caso de ser necesario, la solución de los problemas que se presentaren con infracciones de extraña jurisdicción;
- c) Corroborar el cruce de bases de datos, relacionadas con las infracciones de tránsito tanto en los Registros Nacionales del Automotor, como en las bases de datos del Municipio;
- d) Cumplir las demás instrucciones y/o directivas emanadas de la presidencia, para un mejor cumplimiento de su misión, .


Sr. PABLO JAVIER GAUFFIN
 SECRETARIO DE HACIENDA
 MUNICIPALIDAD DE SALTÁ


Dr. JUAN CARLOS VILLAMAYOR
 SECRETARIO GENERAL
 MUNICIPALIDAD DE SALTÁ


Dr. GUSTAVO ADOLFRO ROBERTO SAENZ
 INTENDENTE
 MUNICIPALIDAD DE SALTÁ

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


 Patricia de Lozano
 Coordinadora General de Despacho de
 Intendencia y Sec. General
 Secretaría General
 Municipalidad de Salta

CORRESPONDE A DECRETO N°: 0083

**ANEXO I
CUADRO DE CARGOS
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE FALTAS**

DENOMINACION DEL CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	TIPO	NUMERO	AGRUPAMIENTO					SITUACION		DCTO.N°										
				G	P	MP	F	UDGT	SV	NIVEL		TRAMC									
													A	B	C						
																P.P	P.T				
Presidencia	MORENO, GISELLA IVANA	DNI	28835789																		
Coordinador General de Administración	GOLDARAZ OCAMPO ANGEL FAUSTO	DNI	12959668																		
Director General de Coordinación	MURILLO, ERNESTO WERNEHER	DNI	24875163																		
Director General de Administración	VACANTE																				
Director General de Técnica e Inspección Fiscal	VACANTE																				
Director General de Registros de Infracciones del TAF	VACANTE																				
Director de Mesa de Entradas y Documentación	VACANTE																				
Director de Informática del TAF	VACANTE																				
Director de Inspección Fiscal	MURATORE DE GAMARRA VICTORIA	DNI	11944478																		
Director de Relaciones con Organismos. Nac. Y Registros Automotores	VACANTE																				

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. Silvia Isabel Contreras de Lozano,
Coordinadora General de Despacho de
Intervenciones y Gastos N.º 11
Secretaría General
Municipalidad de Salta

Dr. PABLO JAVIER GAUFFIN
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE SALTA


Dr. JUAN CARLOS WILLAMACK
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. GUSTAVO ADOLEDO
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

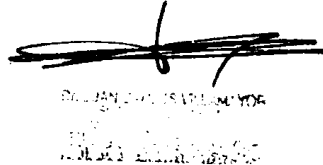
...III CORRESPONDE A DECRETO N° 0085

ANEXO


<u>APELLIDO Y NOMBRE</u>	<u>DNI N°</u>
AGUIRRE, Daniel Alejandro	35.194.211
ARGUELLO, Jorge Enrique	18.405.020
CASTIGNOLA AVILA, Nicolás Alfredo	33.090.690
CEJAS, Jessica Bernarda	37.419.307
CEJAS, Silvia Patricia	23.808.001
CRUZ, Iván Gastón	39.339.111
CHOCOBAR, Jorge Oscar	31.545.114
DÍAZ, Nancy Janet	32.165.098
DIZ, María Dolores	32.784.256
ERAZO, Juvencio Carmelo	27.913.094
FALCONI PUGA, Francisco Fernando	18.229.270
GORDILLO, Ángel Fernando	26.627.452
GUAYMAS, Enzo Walter	26.485.325
GUAYMAS, Mariela Marcela	23.749.437
LÓPEZ, Silvana Verónica	27.175.447
MAJOLI FIGUEROA, Pablo Gustavo	22.554.476
MONTERO, Sebastián Esteban Raúl	32.165.755
OSCARI, Celeste Nahir	31.864.489
PENELLA, Elena Susana	20.232.555
PINEDA, Sergio Daniel	30.099.354
RODRÍGUEZ, Miriam Elizabeth	16.517.212
ROSAS, Daiana María Roxana	37.998.687
SALDAÑO, Carlos Argentino	22.752.573
SÁNCHEZ, Juan Eduardo	27.034.556
SOSA, Julio Omar	17.441.314
SOTO, Juan Eduardo	31.948.738
TOLABA, Rubén Ariel	25.122.882
VALERIANO VALENCIA, Claudia Esther	95.018.070
VÉLEZ, Eugenia Alicia	29.074.859
VÉLEZ, María Cristina	27.267.320



CEL SO J. JARAMA



DANIEL JARAMA



JUSTINO


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


Sra. Silvia Ester Carrizo de Lozano
 Coordinadora Gral. De Despacho de
 Intendencia y Sec. General
 Secretaría General
 Municipalidad de Salta

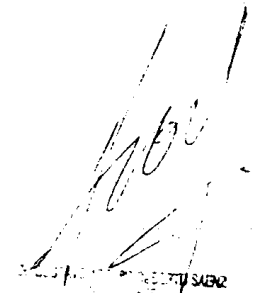
.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 0086

A N E X O I


<u>APELLIDO Y NOMBRE</u>	<u>DOCUMENTO N°</u>
CAVA DE LA SALETTE María	35.970.285
PUCA Mario Federico	28.491.980
RÍOS de GAMBOA Matilde Amalia	10.167.358
TROGLERIO Valeria	25.801.658
VALDEZ Gabriel Horacio	33.543.419
VALDÉZ RÍOS Mariela Elizabeth	23.584.411
VARGAS Mario Normando	16.855.718


DR. PABLO JAVIER BAGNIN


DANIEL CARLOS McLAMADOR


ROBERTO SAGOR

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL I


Silvia Ester Cerrina de Lozano
Coordinadora Gral. De Despacho de
Intendencia y Sec. General
Secretaría General
Municipalidad de Salta

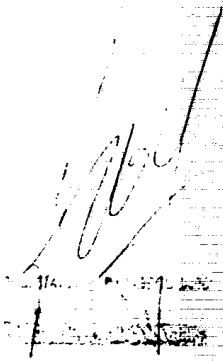
.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 0033

A N E X O II


<u>APELLIDO Y NOMBRE</u>	<u>DOCUMENTO N°</u>
AGUIRRE GUERRERO Roberto	32.633.672
BRITOS Lourdes Mariel	31.716.425
CARDOZO Rodrigo Raúl	32.347.512
CATA Omar Fabián	35.482.830
CRUZ Claudio Horacio	33.543.160
CHUCHUY Maria Guadalupe	33.921.919
DUAL Daniela Araceli	39.535.416
DURÁN Facundo Fabián	29.117.557
ESPINOZA Fernanda Gabriela	32.455.225
GARCÍA Claudia Viviana	22.553.443
LAURENCI Cristian Ernesto	38.215.033
LÓPEZ Dario Gerardo	36.912.102
MONTEMAYOR Adriana Alicia	27.376.940
MUÑOZ Mirta del Carmen	14.303.584
NIEVA Pablo Sebastián Miguel	27.701.396
PÁEZ Griselda Beatriz	16.307.915
RÍOS GÓMEZ Nancy Noelia	36.912.838
RODRÍGUEZ Carmen Rosa	13.835.651
VILLAVICENCIO TARRAGA Teresa	92.825.661
ZAYAGO Julio Alejandro	35.935.800




SECRETARÍA CARLOS VILLAMAYOR



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


 Sra. Silvia Ester Garmica de Lorenz
 Coordinadora Gral. De Despacho de
 Intendencia y Sec. General
 Secretaría General
 Municipalidad de Soria

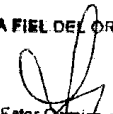
CORRESPONDE A RESOLUCION N° 002 - SECRETARIA GENERAL

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 002

ANEXO I

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SECRETARÍA GENERAL

COORDINACIÓN GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SECRETARÍA GENERAL


Sra. Silvia Ester Gamica de Lozano
Coordinadora Gral. De Despacho de
Intendencia y Sec. General
Secretaría General
Municipalidad de Salta

APELLIDO Y NOMBRE

DNI N°

CATEGORIA

Decreto N° 0077/13, Modificatorio del 1173/12

Avenida Norma Beatriz	14.950.216	Artículo 8° inc. d) Categoría 2
Cortez Yolanda Beatriz	20.247.429	Artículo 8° inc. d) Categoría 2
Lozano Carlos Eduardo	26.701.353	Artículo 8° inc. d) Categoría 3
Molina Mónica Beatriz	27.205.502	Artículo 8° inc. d) Categoría 1
Correa Norma Liliana	25.884.540	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Polo Myriam Graciela	29.738.067	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Ruiz Lourdes Sofía	29.336.754	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Córdoba Giuliano Matias E.	32.241.939	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Chagra Diego Horacio	27.974.460	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Galván Ariel	31.900.671	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Martínez Miriam Elizabeth	28.262.377	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Galván Claudio Fabián	33.543.175	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Flores Liliana del Valle	20.615.731	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Pichotti Jorge Exequiel	36.280.712	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Lozano Hugo Marcelo	28.687.823	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Toconas Juan Hugo	11.282.848	Artículo 8° inc. d) Categoría 3
Rizzoli Eduardo	14.453.306	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Montoya Roberto A.	12.959.926	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Cardozo Alfredo	11.343.533	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Agüero Juan Lizardo	10.166.240	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Conte Rubén	13.318.231	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Varas Héctor	11.283.106	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Gamica Roberto David	31.035.250	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Inga José Alberto	12.957.030	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Daffara Sergio Rolando	13.701.470	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Nogales Alberto	14.276.165	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
López René Oscar	12.818.902	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
López Juan Carlos	20.947.987	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Corrales Sergio	18.536.290	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Guantay Víctor Lorenzo	11.013.144	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Ayarde Aldo Daniel	28.687.777	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Paz Guzmán Matias	32.631.975	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Morales Sara Ruth	27.753.893	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
González María Elena	12.790.709	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Chocobar María Eugenia	31.334.484	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Romano Blanca del Valle	11.626.730	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Pastrana Adriana Betsabé	27.059.052	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Martell José Antonio	24.514.134	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Gil Juan José	21.542.663	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Reyes Hugo Marcelo	20.739.178	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Acevedo Walter	13.414.523	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Santos René García	11.834.181	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
Gamica Rubén Darío	34.620.343	Artículo 8° inc. a) Categoría 1
SUB SECRETARIA LEGAL Y TECNICA		
Ayejes Juan Manuel	27.972.128	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Pantoja Javier Antonio	26.696.634	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
Toconaz Rosana Beatriz	25.761.389	Artículo 8° inc. c) Categoría 2

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 002


COORDINACIÓN GRAL. DE MESA DE ENTRADAS, ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN		
Carranza Andrea Celeste	31.193.398	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
Martínez Clara Azucena	30.080.886	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
Medina Andrea Valeria	28.634.126	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
Teseyra Claudia Vanina	29.301.630	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
Leiseca Marcia Sabrina	33.984.602	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
Aguilar Bruno Daniel	32.493.059	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
Alegre Rebeca Noell	16.297.109	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
Gómez Abraham Ana María	20.232.233	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
Salazar Díaz Liliana Mabel	14.303.777	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
Lauro Carmen Rosa	13.407.804	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
Contreras María C.	6.194.420	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
Selis María Belén	36.805.799	Artículo 8° inc. c) Categoría 3
Cáceres Ramiro Gonzalo	27.974.489	Artículo 8° inc. c) Categoría 3
Barros Marta Elisea	10.582.017	Artículo 8° inc. d) Categoría 1
Rivero Nélide	11.539.942	Artículo 8° inc. d) Categoría 2
Vega Teresa	12.121.696	Artículo 8° inc. d) Categoría 3
Astorga Carmen Leonilda	5.335.311	Artículo 8° inc. d) Categoría 3
Gamboa Julio Alberto	11.282.725	Artículo 8° inc. d) Categoría 3
Jesús Silvia Alejandra	22.554.032	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
Zerpa Marcia	33.674.641	Artículo 8° inc. c) Categoría 3
Huanca Cintia Mariel	36.347.095	Artículo 8° inc. c) Categoría 3
Aillón Nora Liliana	14.748.045	Artículo 8° inc. d) Categoría 1
Chiozzi Roberto Ricardo	13.845.733	Artículo 8° inc. d) Categoría 2
González Alejandro Martín	31.733.102	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Herrera Marianela	33.593.402	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Salazar Juan Martín	33.674.590	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Rivero Liliana Alejandra	27.034.687	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Jorquera Antonella Alejandra	38.033.164	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Tapia Graciela	11.944.318	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Delgado Eduardo Fabián	18.437.269	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Soto María Florencia	29.336.057	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Cari Leila Fabiana	23.402.018	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Correa Alberto Mario	23.749.377	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Ferreira Mauro Ricardo A.	35.482.279	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Garnica Marcos Gonzalo	34.184.340	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Galván Lorena Vicenta	31.228.258	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Garnica Noelia Elisabeth	32.045.114	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
SUB SECRETARIA DE PATRIMONIO, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES		
Choque Santos Inocencio	7.809.268	Artículo 8° inc. b)
Arroyo de Tocomas Silveria	5.085.688	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Sánchez Olga	5.262.621	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Lara Pantoja Sebastián	33.046.042	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Marín Gustavo Ramón	22.254.827	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Cancino Ramón Antonio	11.283.074	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Bañonuevo Benjamín Héctor	17.028.677	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Rodríguez Elsa	6.673.504	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Centeno Felipe Sebastián	34.874.853	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Camardelli Mariana Andrea	26.030.695	Artículo 8° inc. c) Categoría 3
Álvarez Graciela	13.037.787	Artículo 8° inc. d) Categoría 1
Lara Carlos Isidro	10.451.458	Artículo 8° inc. d) Categoría 2
Vélez Marta	11.657.112	Artículo 8° inc. d) Categoría 2
Mamani Víctor Oscar	10.993.042	Artículo 8° inc. b)
Díaz Carlos Alberto	16.884.573	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Ruiz Juan Ernesto	12.306.621	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
Alanís Hugo Alberto	32.857.816	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Alegre Carina Paola	22.946.477	Artículo 8° inc. c) Categoría 3
Cardozo Genaro Rubén	14.487.444	Artículo 8° inc. b)
Gómez Blas Hipólito	11.516.730	Artículo 8° inc. b)

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. Silvia Ester Chacabuco Sotomayor
 Coordinadora Gral. de Despacho de
 Intendencia y Serv. General
 Secretaría General
 Municipalidad de Santa

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 002

Suárez Aniceto Carlos	8.388.711	Artículo 8° inc. b)
Vitte René	11.609.044	Artículo 8° inc. b)
Zerpa Enrique V.	11.779.138	Artículo 8° inc. b)
Mendieta Jorge	18.525.147	Artículo 8° inc. b)
Arias Cipriano	10.422.278	Artículo 8° inc. b)
Marupe Miguel	8.387.345	Artículo 8° inc. b)
SUB SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA		
Aparicio Gustavo Benito	13.318.353	Artículo 8° inc. d) Categoría 1
Armata María	11.080.323	Artículo 8° inc. d) Categoría 1
Bravo David René	10.581.434	Artículo 8° inc. d) Categoría 1
Bubena Roberto Mauricio	20.261.303	Artículo 8° inc. d) Categoría 2
Fernández Walter Sandro	17.582.031	Artículo 8° inc. d) Categoría 2
Larrahona Graciela Eliza	12.739.945	Artículo 8° inc. d) Categoría 2
Cabrera Ricardo Fabián	17.580.921	Artículo 8° inc. d) Categoría 2
Cabrera María del Carmen	20.706.824	Artículo 8° inc. d) Categoría 2
López Figueroa Inés	36.337.915	Artículo 8° inc. c) Categoría 3
Cuellar Verónica Martina	28.397.290	Artículo 8° inc. c) Categoría 3
Gallardo Débora Miriam	34.621.384	Artículo 8° inc. c) Categoría 3
Mamani Flavia Roxana	33.753.828	Artículo 8° inc. c) Categoría 3
Ríos Rosana Milagro	30.607.510	Artículo 8° inc. c) Categoría 3
Teyssier Patricia Alejandra	16.899.279	Artículo 8° inc. c) Categoría 3
Inga Vanesa Elizabeth	26.131.061	Artículo 8° inc. c) Categoría 3



SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. Silvia Ester Garrucha de Lozano
Coordinadora Gen. De Despacho de
Intendencia y Sec. General
Secretaría General
Municipalidad de Salta

ANEXO II

APELLIDO Y NOMBRE	DNI N°	CATEGORIA
Decreto N° 0077/13, Modificatorio del 1173/12		
COORDINACION GENERAL DE DESPACHOS DE INTENDENCIA Y SECRETARIA GENERAL		
Romano Gabriela Roxana	29.335.960	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Sedan Miriam Alejandra	17.791.998	Artículo 8° inc. d) Categoría 2
Quiroga Micaela	35.197.802	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Ferreira Benjamin	38.033.262	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
SUB SECRETARIA LEGAL Y TECNICA		
Pantoja Viviana Mariela	28.441.146	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
COORDINACION GENERAL DE MESA DE ENTRADAS, ARCHIVO Y DOCUMENTACION		
Valdiviezo Sonia	22.946.345	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
Cortez Carmen del Valle	22.239.522	Artículo 8° inc. c) Categoría 3
Dávila Natalia	33.233.347	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
Fuentes Mercedes	13.835.232	Artículo 8° inc. c) Categoría 3
Anna Maria Celeste	26.899.537	Artículo 8° inc. c) Categoría 3
Chiozzi Luciana	28.887.688	Artículo 8° inc. c) categoría 1
Martínez Verónica	28.049.815	Artículo 8° inc. c) Categoría 1

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra Silvia Ester Gattica de Cuccini
 Coordinadora Gral. Del Despacho de
 Intendencia y Sec. General
 Secretaría General
 Municipalidad de Salta

CORRESPONDE A RESOLUCION N° 002 – PROCURACION GENERAL



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

ANEXO I
PLANILLA DE HORARIO EXTENSIVO

DEPENDENCIA: PROCURACION GENERAL

CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2016

APellido y Nombre	DNI N°	Legajo N°	FICHA O PLANILLA	RESOLUCIÓN	CATEGORIA OTORGADA	COMPUTO GENERAL	OBSERVACIÓN
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y ORDENAMIENTO LEGAL							
Escalante Nancy Carolina	30.186.516	750790	F.50	006/15 Proc.Gral	Art.8 (Dcto.1173/12-77/13) Inc.Cj.c.1Cat.1	60 Hs.	
DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PROCESOS JUDICIALES							
PISTAN, SERGIO RUBEN	12.553.503	710760	P	006/13 Proc. Gral.	Art.88 (Dcto. 1173/12 - 77/13) Inc. d.j.d.1 Cat.1	60 Hs.	
VANETTA, MIRTA ELENA	12.019.239	436900	P	006/13 Proc. Gral.	Art.88 (Dcto. 1173/12 - 77/13) Inc. d.j.d.2 Cat.2	45 Hs.	
TORRES, FRANCISCO GUILLERMO	10.581.845	700270	P	006/13 Proc. Gral.	Art.88 (Dcto. 1173/12 - 77/13) Inc. d.j.d.2 Cat.2	45 Hs.	
DIRECCION ORDENAMIENTO LEGAL							
TOLEDO, RAMON ANTONIO	8.459.422	439430	P	006/13 Proc. Gral.	Art.88 (Dcto. 1173/12 - 77/13) Inc. d.j.d.1 Cat.1	60 Hs.	
FUNES, RAUL ORLANDO	10.005.332	432230	F. 078	006/13 Proc. Gral.	Art.88 (Dcto. 1173/12 - 77/13) Inc. d.j.d.3 Cat.3	25 Hs.	
ESCRIBANIA MUNICIPAL							
BRANDON, JORGE ARGENTINO	10.167.785	439140	P	006/13 Proc. Gral.	Art.88 (Dcto. 1173/12 - 77/13) Inc. d.j.d.1 Cat.1	60 Hs.	
PROCURACION GENERAL - ADMINISTRATIVA							
YARADE RADICH, MARIA DANIELA	32.630.006	707350	P	006/13 Proc. Gral.	Art.88 (Dcto. 1173/12 - 77/13) Inc. Cj.c.1 Cat.1	60 Hs.	

Es copia del del original.

FATIMA N. GONZALEZ MASER
DIRECCION DE PROCURACION GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. AGUSTIN M. ZALAMA
PROCURADOR GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA



"Gen. Martín Miguel de Güemes,
Héroe de la Nación Argentina"

ANEXO I
PLANILLA DE HORARIO EXTENSIVO

CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2016

DEPENDENCIA: PROCURACION GENERAL

APELLIDO Y NOMBRE	DNI Nº	LEGAJO Nº	FICHA O PLANILLA	RESOLUCIÓN	CATEGORIA OTORGADA	COMPUTO GENERAL	OBSERVACIÓN
DIRECCION GENERAL DE EJECUCIONES FISCALES							
MESA DE ENTRADAS							
Núñez Valeria Elizabeth	29.783.632	11821	F.60	007/15	Art. 8(Dcto. 1173/12-77/13) inc.c.j.c.2.cat.2	45 Hs	
ESCRIBANIA MUNICIPAL							
Monica Elena Ruiz Garcia	14.708.828	9739	F. 36	007/15	Art. 8(Dcto. 1173/12-77/13) inc.c.j.c.2.cat.2	45 Hs	

[Handwritten signature]
Dr. AGUSTIN PEREZ ALSINA
PROCURADOR GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

[Handwritten signature]
es copia fiel del Original.

FATIMA N. GONZALEZ NASEF
DIRECTORA DE DESPACHO
PROCURACION GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA