

## CORRESPONDE A DECRETO N° 0153

## CORRESPONDE A DECRETO N° 0153

## CONVENIO DE PAGO

Entre la Municipalidad de la Ciudad de Salta, representada en este acto por el Dr. Juan Agustín Pérez Alsina, en su carácter de Procurador General, constituyendo domicilio legal en Av. Paraguay 1.240 (CCM) de esta Ciudad, en adelante **LA MUNICIPALIDAD** por una parte y por la otra la Sra. María Jimena Rizzoli, DNI N°31.733.141, con domicilio legal en calle Laprida N° 45, Departamento N° 3 y la Sra. Agustina Rizzoli, DNI N°35.044.098, con domicilio legal en calle Laprida N° 45, Departamento N° 2, en adelante **LAS PARTICULARES**, celebran el presente Convenio, el que se regirá por las siguientes cláusulas y condiciones:

**ANTECEDENTES:**

Que conforme las actuaciones obrantes en expediente N° 019333 SG 2013, y en especial de la Ordenanza N° 10.448, de desafectación del Uso Público Municipal y autorización de venta de la fracción de terreno ubicada entre Avenida Bélgica y calle 10 de Octubre, con un superficie de 66.28 m2 colindante con la Matrícula N° 67.485 – sección F – manzana 138 – parcela 16, para ser anexada a la misma, conformando una Matrícula Única.-

Que a fs. 21/23 obra Dictamen N° 98 de la asesoría legal de la Procuración General, en el que se considera que no existen obstáculos legales en realizar la venta a favor de las Señoras Rizzoli, en virtud de ser las actuales titulares registrales del inmueble en cuestión.-

**CLÁUSULAS:**

**PRIMERO:** Que las Señoras María Jimena y Agustina Rizzoli, se comprometen a pagar la suma de pesos ciento treinta mil (\$130.000) dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde la firma del presente; debiendo acreditarse tal circunstancia mediante el correspondiente comprobante de pago por caja municipal.-

**SEGUNDO:** Se deja expresamente aclarado que las Sras. Rizzoli, se harán exclusivo cargo de los gastos respecto a plano de mensura para anexión de la superficie adquirida, y todo otro trámite necesario a tal fin.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
Municipalidad de la Ciudad de Salta

**CORRESPONDE A DECRETO N° 0153**

**TERCERO:** Para todos los efectos legales derivados de este Convenio, LAS PARTES constituyen domicilio en los denunciados en el encabezamiento del presente, donde serán válidas todas y cada una de las notificaciones judiciales o extrajudiciales que se cursaren, sometiéndose de manera expresa e irrenunciable a los Tribunales Ordinarios de la Provincia de Salta, Distrito Judicial Centro, renunciando a todo otro fuero o jurisdicción que pudiese corresponderles.-----

Como prueba de conformidad, luego de leído y ratificado, se firman dos ejemplares de idéntico tenor y a un sólo efecto, en la Ciudad de Salta, Provincia de Salta, a los veintiséis días del mes de Septiembre de 2017.-

*[Handwritten signature]*  
AGUSTIN  
RIZZO  
DNI 38044093

*[Handwritten signature]*  
Jorge Rizo  
31733141

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

ES COPIA DEL ORIGINAL

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

CORRESPONDE A DECRETO N° 0153

Impresión de Constancia CBU



SALTA, 3 de Octubre de 2017

Constancia de Clave Bancaria Uniforme (CBU)

Por medio de la presente, dejamos constancia que la Cuenta Corriente Nro 3100000-0009993 abierta en Banco Macro S.A radicada en Sucursal 100 - SALTA cuya denominación es MUNIC.SALTA RECURSOS PRESUPUES y titularidad a nombre de:

Razon Social  
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

CUIT  
30585583533

tiene por Clave Bancaria Uniforme (CBU) el número 2850100630000400099933

BANCO MACRO S.A. 03/10/2017  
2835 DEPÓSITO EFEC CTAS CTES.

Modo: Hora: Suc/Caja Operac.:  
N-ON 09:41:00 100 Suarez 802 6

Nro. de Cuenta: 3-100-00040009993 3  
Nombre: MUNIC. SALTA RECURSOS  
Moneda: PESOS  
Comprobante: 79850422  
Importe: \$ 130.000,00

Copia para el Cliente

SR. CLIENTE: SI ESTE COMPRANTE NO  
ESIA DEBIDAMENTE SELLADO POR EL BANCO  
EL MISMO CARECE DE TODA VALIDEZ



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SECRETARÍA GENERAL  
Municipalidad de la Ciudad de Salta

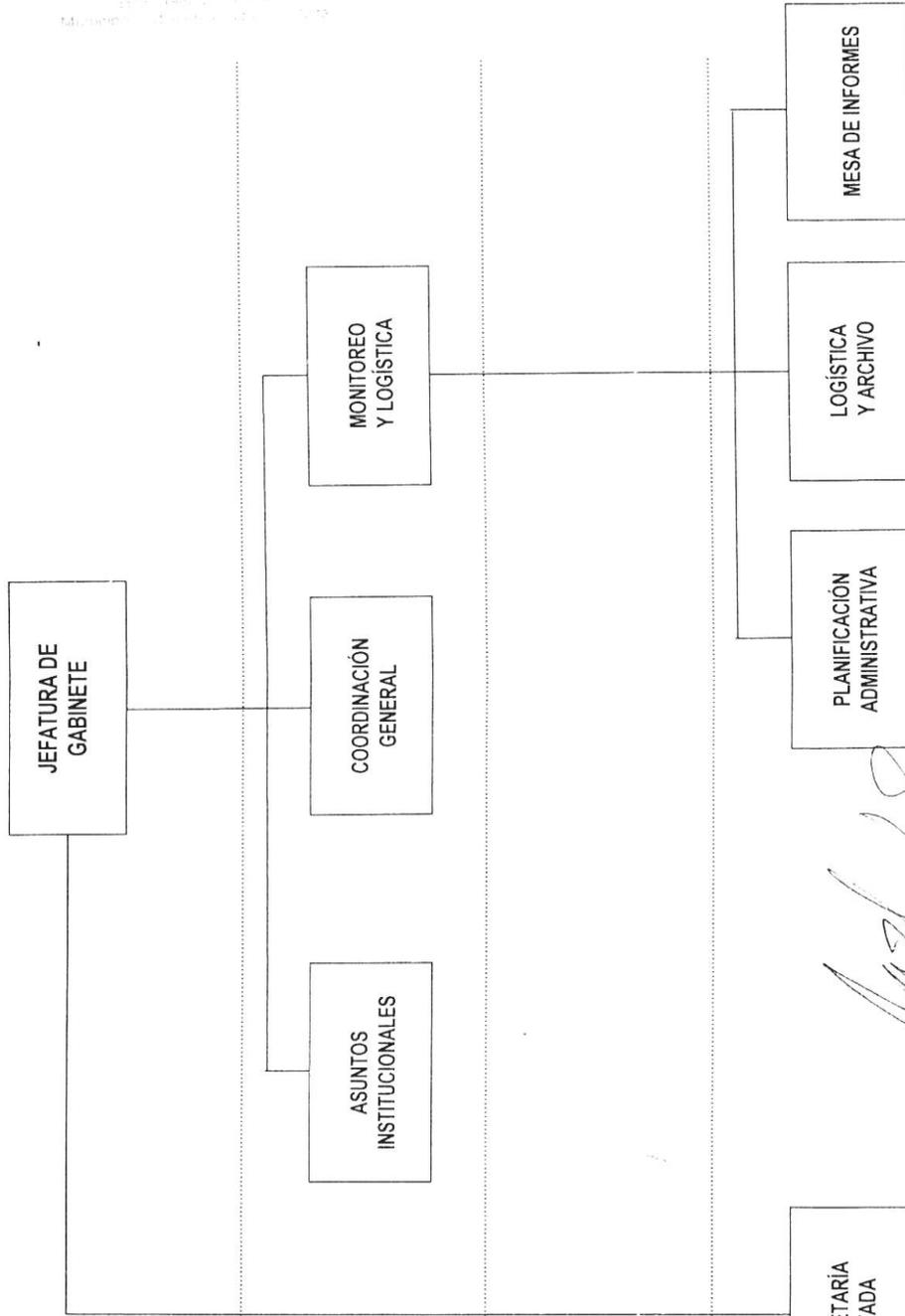
CORRESPONDE A DECRETO N° 0184

...//CORRESPONDE A DECRETO N° 0184

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dr. Pablo Javier Gauffin  
Secretario de Hacienda  
Municipalidad de Salta

ANEXO I



Secretaría

Subsecretaría

Dirección General

Dirección

Dr. PABLO JAVIER GAUFFIN  
SECRETARIO DE HACIENDA  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. JUAN CARLOS VILLAMAYOR  
SECRETARIO GENERAL  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. GUSTAVO ADOFO PABERON  
PRESIDENTE  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. LUIS MARIA GARCIA SALADO  
JEFE DE GABINETE  
MUNICIPALIDAD DE SALTA





MUNICIPALIDAD DE SALTA  
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

ES COPIA FIEL DE ... \*General Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina\*

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 0184

ANEXO II

JEFATURA DE GABINETE

A LA JEFATURA DE GABINETE LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir al Intendente en el afianzamiento de la participación popular en la vida estatal y en la gestión de gobierno municipal en consenso con la sociedad civil;
- b) Coordinar, organizar y convocar las reuniones de Gabinete del Departamento Ejecutivo Municipal;
- c) Presidir las reuniones de Gabinete en casos de ausencia o delegación del Intendente;
- d) Gestionar las relaciones con el Concejo Deliberante;
- e) Mantener relaciones de coordinación funcional sobre todas las Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal;
- f) Gestionar las relaciones del Municipio con los Poderes Ejecutivos, Legislativos y Judiciales de otras jurisdicciones;
- g) Mantener las relaciones con los cultos religiosos y con el cuerpo consular acreditado en el Departamento Capital;
- h) Gestionar alianzas y acuerdos con instituciones públicas y privadas;
- i) Mantener relaciones con entidades gremiales municipales y con organismos similares provinciales y nacionales;
- j) Planificar, ejecutar y controlar las competencias asignadas;
- k) Firmar los Decretos del Departamento Ejecutivo Municipal vinculados al ámbito de sus competencias, los que reglamenten Ordenanzas, los que promulguen o veten Ordenanzas sancionadas por el Concejo Deliberante, los que convoquen a sesiones extraordinarias del Concejo Deliberante, los mensajes del Intendente que promuevan iniciativas así como también las Ordenanzas *Ad Referéndum*.

DIRECCIÓN SECRETARÍA PRIVADA

A LA DIRECCIÓN SECRETARÍA PRIVADA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir al señor Jefe de Gabinete;
- b) Programar las audiencias, reuniones con funcionarios públicos y municipales;
- c) Entender en todo trámite que le encomiende el Jefe de Gabinete;
- d) Llevar a cabo la organización del despacho privado;
- e) Comunicarse, por orden del Jefe de Gabinete, con diferentes medios de difusión;

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES

A LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir al Jefe de Gabinete en los temas que le sean solicitados en la gestión de gobierno municipal con la Sociedad Civil;
- b) Planificar y ejecutar las competencias asignadas por el Jefe de Gabinete;
- c) Atender por orden del Jefe de Gabinete, en gestiones relacionadas con los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial;
- d) Asesorar en los aspectos administrativos técnicos y legales en lo concerniente al ejercicio de las funciones y obligaciones asignadas a la Jefatura de Gabinete.



*[Firmas manuscritas]*

///...

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 0184

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL**

**A LA SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

- a) Asistir al Jefe de Gabinete en la participación gremial y gestión de gobierno municipal;
- b) Coordinar y establecer por orden del Jefe de Gabinete, ámbitos de vinculación con organismos de gobiernos municipales, provinciales y nacionales;
- c) Supervisar y organizar los recursos humanos, técnicos y económicos para el buen funcionamiento de las Secretarías;
- d) Mantener relación funcional con las Secretarías por delegación expresa del Jefe de Gabinete.-

**SUBSECRETARÍA DE MONITOREO Y LOGÍSTICA**

**A LA SUBSECRETARÍA DE MONITOREO Y LOGÍSTICA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

- a) Asistir al Jefe de Gabinete en los procesos administrativos y seguimientos de las actuaciones;
- b) Clasificar, organizar y disponer los antecedentes y documentación requeridos para las áreas que pertenecen a la Jefatura de Gabinete;
- c) Solicitud de informes técnicos y/o legales a las dependencias para cumplir con los objetos específicos y custodia de la documentación ordenada en Jefatura de Gabinete;
- d) Coordinar acciones con las distintas direcciones, organizar y planificar el circuito logístico, conforme el procedimiento administrativo;
- e) Organizar el archivo sectorial;
- f) Elaborar Proyectos de Ordenanzas, Decretos y Resoluciones que se encomiendan del área de competencia de la Jefatura de Gabinete;
- g) Organización de recursos humanos técnica y administrativamente para el buen funcionamiento de la Jefatura de Gabinete;
- h) El control, supervisión y registro de los actos administrativos, en cumplimiento de la norma vigente;
- i) Ser el Órgano técnico-consultor e intervenir en la preparación del despacho del Jefe de Gabinete.

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**

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

- a) Asistir administrativamente a la Subsecretaría de Monitoreo y Logística;
- b) Realizar la tramitación de la documentación que se procesa en la Subsecretaría;
- c) Organizar el recurso humano y técnico para el buen funcionamiento de la Jefatura de Gabinete.

**DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y ARCHIVO**

**A LA DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y ARCHIVO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

- a) Organizar y planificar el archivo de oficina ordenado por Jefatura de Gabinete y realizar los informes logísticos;
- b) Articular y canalizar los informes solicitados;
- c) Controlar y supervisar la documentación ingresada.

///...

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE MONITOREO Y LOGÍSTICA  
SECRETARÍA DE MONITOREO Y LOGÍSTICA  
SECRETARÍA DE MONITOREO Y LOGÍSTICA



## CORRESPONDE A DECRETO N° 0185



MUNICIPALIDAD DE SALTA  
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

*\*General Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina\**

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0185**

## ANEXO I

| <u>NOMBRE Y APELLIDO</u>                              | <u>CARGO</u>                                | <u>DECRETO N°</u> |
|---|---|-------------------|
| Ángel María FIGUEROA<br>DNI N° 33.661.796             | Subsecretario de<br>Unidad de Apoyo         | 1699/15           |
| Santiago GARCÍA LOBO<br>DNI N° 26.701.364             | Subsecretario de<br>Habilitaciones          | 0494/16           |
| Teresa del Carmen TORRES de TULA<br>DNI N° 16.645.482 | Subsecretaria de<br>Monitoreo y Logística   | 1244/17           |
| Carlos Sebastián GUTIÉRREZ<br>DNI N° 27.512.744       | Director de Planificación<br>Administrativa | 1699/15           |
| Fátima Andrea SOSA<br>DNI N° 22.254.423               | Directora de Logística<br>y Archivo         | 1699/15           |
| Leila Fabiana CARI<br>DNI N° 23.402.018               | Directora de Mesa<br>de Informe             | 0600/17           |
| Virginia PATRÓN URIBURU<br>DNI N° 35.929.626          | Directora de la<br>Secretaría Privada       | 0023/16           |



Sr. JUAN CARLOS VILLAMAYOR  
SECRETARIO GENERAL  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Sr. PABLO JAVIER GAUFFIN  
SECRETARIO DE HACIENDA  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. LUIS MARIA GARCIA SALADO  
JEFE DE GABINETE  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Sr. GUSTAVO ADOLFO RUBERTO SAENZ  
DIRECTOR GENERAL  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MUNICIPALIDAD DE SALTA  
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

"General Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina"

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0185**

ANEXO II

| <u>NOMBRE Y APELLIDO</u>                              | <u>CARGO</u>                                | <u>NIVEL REMUNERATIVO</u> |
|---|---|---------------------------|
| Ángel María FIGUEROA<br>DNI N° 33.661.796             | Subsecretario de<br>Asuntos Institucionales | Art. 1º punto 2           |
| Santiago GARCÍA LOBO<br>DNI N° 26.701.364             | Subsecretario de<br>Coordinación General    | Art. 1º punto 2           |
| Teresa del Carmen TORRES de TULA<br>DNI N° 16.645.482 | Subsecretaria de<br>Monitoreo y Logística   | Art. 1º punto 2           |
| Carlos Sebastián GUTIÉRREZ<br>DNI N° 27.512.744       | Director de Planificación<br>Administrativa | Art. 1º punto 5           |
| Fátima Andrea SOSA<br>DNI N° 22.254.423               | Directora de Logística<br>y Archivo         | Art. 1º punto 5           |
| Leila Fabiana CARI<br>DNI N° 23.402.018               | Directora de Mesa<br>de Informes            | Art. 1º punto 5           |
| Virginia PATRÓN URIBURU<br>DNI N° 35.929.626          | Directora de la<br>Secretaría Privada       | Art. 1º punto 5           |



*[Handwritten signature]*  
Dr. JUAN CARLOS VILLAMAYOR  
SECRETARIO GENERAL  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

*[Handwritten signature]*  
Dr. PABLO JAVIER GAUFFIN  
SECRETARIO DE HACIENDA  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

*[Handwritten signature]*  
Dr. LUIS MARIA GARCIA BALADO  
JEFE DE GABINETE  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

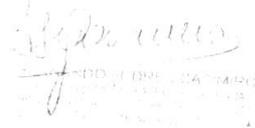
*[Handwritten signature]*  
Dr. GUSTAVO ADOYDO RUBERTO SAENZ  
INTENDENTE  
MUNICIPALIDAD DE SALTA

ES COPIA DEL ORIGINAL

El presente Decreto fue aprobado en el Plenario de la Municipalidad de Salta el día 14 de Agosto de 2018.

CORRESPONDE A RESOLUCION N° 037 DE SECRETARIA DE HACIENDA

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 037



SECRETARIA DE HACIENDA

## ANEXO I

## SECRETARIA DE HACIENDA

|   | APELLIDO Y NOMBRE       | D.N.I. N°  | EXCLUIR DE LA RESOLUCIÓN N° |
|---|-------------------------|------------|-----------------------------|
| 1 | PISTAN GLORIA ELIZABETH | 26.131.029 | 357/17                      |
| 2 | ZAPIOLA ROXANA BEATRIZ  | 25.800.916 | 357/17                      |

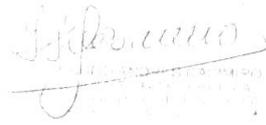
## SUBSECRETARIA COORDINACION PERSONAL

|   |                        |            |        |
|---|------------------------|------------|--------|
| 1 | CISNEROS ALEIDA MARINA | 20.194.286 | 016/18 |
| 2 | FARFAN MARIA ISABEL    | 17.581.638 | 016/18 |
| 3 | LEIVA MARIA MACARENA   | 26.701.150 | 016/18 |



DR. PABLO JAVIER GALPÍN  
SUBSECRETARIO DE HACIENDA  
MUNICIPALIDAD DE SALTILLA

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 037



## ANEXO II

## SECRETARIA DE HACIENDA

|   | APELLIDO Y NOMBRE | D.N.I. N°  | CATEGORIAS<br>CONVENIO COLECTIVO<br>DE TRABAJO |
|---|-------------------|------------|--|
| 1 | GUAYMAS GABRIELA  | 28.258.559 | Art. 44 inc. b)3                               |

## SUBSECRETARIA DE FINANZAS

|   |                           |            |                  |
|---|---------------------------|------------|------------------|
| 1 | GUTIERREZ ROBERTO EUGENIO | 18.020.822 | Art. 44 inc. b)1 |
|---|---------------------------|------------|------------------|

## SUBSECRETARIA COORDINACION PERSONAL

|   |                        |            |                  |
|---|------------------------|------------|------------------|
| 1 | FERNANDEZ LUIS FACUNDO | 33.970.563 | Art. 44 inc. b)3 |
| 2 | GARCIA MARIA ELENA     | 33.696.814 | Art. 44 inc. b)3 |
| 3 | TORRES MARIANA         | 28.634.930 | Art. 44 inc. b)3 |



DR. PABLO J. MED. GAUFFIN  
SECRETARIO DE HACIENDA  
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS  
CALLE SAN CARLOS 1000  
TEL: 0224 422222