

CORRESPONDE A DECRETO N° 0265

CORRESPONDE A DECRETO N° 0265

CONVENIO DE PRÓRROGA DE LA LOCACIÓN

Entre la **MUNICIPALIDAD DE SALTA**, representada en este acto por el Intendente Municipal Dr. Gustavo Ruberto Sáenz, con domicilio en Av. Paraguay 1.240, en su carácter de **LOCATARIA**, en adelante "**LA MUNICIPALIDAD**" y por otra, **MANUFACTURAS DEL NORTE S.A.**, representada en este acto por su Presidente Sr. Ariel Fabián Sáenz D.N.I. N° 20.195.197 con domicilio en calle Laprida N° 171, ambos de la Ciudad de Salta, en adelante "**LA PROPIETARIA**", convienen en celebrar el presente convenio de prórroga de la locación, que fuera aprobado por Decreto N° 727/2012.

PRIMERA: El presente convenio tiene por objeto continuar con el Contrato de Locación de Inmueble aprobado por Decreto N° 727/2012, desde agosto/2012 a diciembre/2019.

SEGUNDA: "**LA MUNICIPALIDAD**" abonará a "**LA PROPIETARIA**" en concepto de alquiler, conforme planilla obrante a fs. 159 del Expediente N° 50889-SG-2016: por el periodo de agosto de 2017 a julio 2018 el Monto Mensual de \$ 60.000,00 - Monto Total Anual \$ 720.000,00 por el periodo correspondiente de agosto de 2018 a julio de 2019 el Monto Mensual de \$ 70.800,00 - Monto Total Anual: \$ 849.600,00; por el periodo de agosto 2019 a diciembre 2019 el Monto Mensual \$ 83.544,00 - Monto Total por los cinco (5) meses: \$ 417.720,00.

TERCERA: "**LA PROPIETARIA**" en virtud de que percibirá la suma de Pesos Dos Millones Novecientos Siete Mil Ciento Ochenta y Seis con Cuarenta y Un Centavos (\$ 2.907.186,41), como pago de capital más intereses en concepto de alquileres vencidos, de conformidad al artículo 2º del Decreto del cual forma parte el presente, renuncia en forma expresa a cualquier tipo de reclamo relacionado con los periodos anteriores al presente, ya sea en sede judicial o extrajudicial, dando por satisfecha su pretensión y por finalizado el reclamo efectuado por ante "**LA MUNICIPALIDAD**", dejando expresa constancia de que no tiene absolutamente nada que reclamar por concepto alguno.

En prueba de conformidad, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Salta, el día... de... de... de 2018 .-



[Signature]
Ariel Sáenz
2-12-18

[Signature]
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SR. SILVANO... DE LOS ANOS
COORDINADOR DE... DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y REG. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA



"General Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina"
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SECRETARÍA DE FINANZAS
COMUNIDAD DE SERVICIOS DE DESPACHOS DE
ATENCIÓN Y SERVICIOS
AL PÚBLICO GENERAL
ALTA DE SALTA

SALTA, 02 NOV 2017

DECRETO N° **1201**
SECRETARÍA DE HACIENDA
REFERENCIA: EXPEDIENTE N° 50889-SG-2016 y NOTA SIGA N° 15480/16.-

VISTO la solicitud del Subsecretario de Contrataciones tendiente a que se formalice la continuidad de la locación del inmueble donde funciona la Subsecretaría de Control Comercial dependiente de la Secretaría de Gobierno, y;

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 43/45 la Dirección General de Finanzas adjunta detalle de los pagos realizados a Manufacturas del Norte S.A., en concepto de alquiler del citado bien raíz hasta el mes de marzo del año 2012;

QUE a fs. 51/51 vta. la Subsecretaría de Auditoría Interna toma intervención en las actuaciones entendiendo que el procedimiento administrativo aplicado se ajusta a las disposiciones legales vigentes, considerándolo válido y razonable, sin que advierta inconvenientes para la prosecución del trámite pertinente;

QUE a fs. 53/55 la Procuración General emite Dictamen N° 280/16 mediante el cual luego de efectuar el análisis pertinente resalta que está acreditado el uso y goce del bien hasta la fecha, como así también el no pago de los alquileres desde el mes de agosto de 2012, por lo que debería encuadrarse la deuda hasta el presente en la figura Reconocimiento del Gasto por resultar de Legítimo Abono concluyendo que cabe disponer la suscripción de un nuevo contrato con todas las condiciones, la determinación del monto y el pago de lo que se debe desde el año 2012;

QUE a fs. 108, 168 y 164 la Dirección General de Presupuesto realiza la imputación presupuestaria correspondiente al ejercicio financiero año 2017 y la Subsecretaría de Finanzas toman intervención en las actuaciones;

QUE a fs. 109/109 vta. la Dirección General de Control de Procesos y la Subsecretaría de Contrataciones emite el informe de su competencia;

QUE a fs. 113/114 Procuración General elabora el Dictamen N° 053/17;

QUE a fs. 115/116 Subsecretaría de Auditoría Interna toma intervención en entendiendo que corresponde el pago adeudado por los alquileres, a fin de evitar un enriquecimiento sin causa por parte del Municipio y emite la no objeción a la firma del Convenio de Continuidad de Locación hasta diciembre de 2019, compartiendo lo dictaminado por la Procuración General;

QUE a fs. 145/154 obran tasaciones de tres (3) Inmobiliarias;

QUE a fs. 160/162 la Asesoría Profesional dependiente de la Subsecretaría de Contrataciones manifiesta que para evitar un enriquecimiento sin causa por parte de esta Comuna, en virtud de continuar en el uso real del inmueble hasta la fecha sin abonar la debida contraprestación, correspondería hacer lugar al reconocimiento por el uso del inmueble de los alquileres impagos desde el mes de setiembre/2012 a julio/2017, conforme a la planilla realizada por dicha Asesoría, en razón de la cual la Municipalidad adeudaría la suma de \$ 2.907.186,41 (pesos dos millones novecientos siete mil ciento ochenta y seis con cuarenta y un centavos) comprensiva de capital e intereses. En relación a la continuidad de la locación solicitada, teniendo en cuenta el plazo y los valores locativos cotizados por las tres inmobiliarias del medio manifiesta que por imperio de lo dispuesto en el art. 5 inc. b) del Decreto N° 403/03, corresponde formalizar la continuidad del contrato de locación;



...///

.../// CORRESPONDE A DECRETOS N° 1201

QUE por lo expuesto corresponde emitir el instrumento legal pertinente;

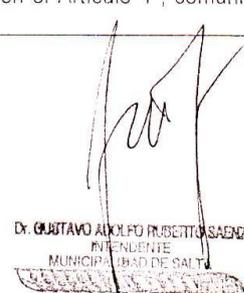
POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias
EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
D E C R E T A:

- ARTICULO 1°.-RECONOCER en la figura de Legítimo Abono, la suma de Pesos dos millones novecientos siete mil ciento ochenta y seis con cuarenta y un centavos (\$ 2.907.186,41), suma comprensiva de capital e intereses correspondiente a la Tasa Pasiva promedio del Banco Nación de la Nación Argentina, a favor de la Empresa Manufacturas del Norte S.A., en concepto de alquiler del inmueble sito en Pje. Castro N° 302, correspondiente a los meses comprendidos desde setiembre/2012 a julio/2017.- _____
- ARTICULO 2°.-APROBAR el Contrato de Continuidad de la Locación, celebrado entre la Municipalidad de Salta, representada por el Intendente Municipal Dr. Gustavo Adolfo Ruberto Sáenz y la Empresa Manufacturas del Norte S.A., representada por su Presidente Sr. Ariel Fabián Sáenz, el que se adjunta y forma parte del presente.- _____
- ARTICULO 3°.-DAR por Dirección General de Presupuesto, la imputación presupuestaria correspondiente.- _____
- ARTICULO 4°.-REMITIR el Expediente de referencia con copia legalizada del presente Instrumento Legal al Tribunal de Cuentas Municipal, conforme lo establecido por el Art. 15 de la Ordenanza N° 5.552, modificada por Ordenanza N° 14.257 y su modificatoria N° 15.211.- _____
- ARTICULO 5°.-ORDENAR la Instrucción del Sumario Administrativo en el Expediente N° 50889-SG-2016 y Nota SIGA N° 15480/16.- _____
- ARTICULO 6°.-TOMAR conocimiento las Secretaría de Hacienda y de Gobierno con sus respectivas dependencias.- _____
- ARTICULO 7°.-NOTIFICAR al Sr. Ariel Fabián Sáenz, Presidente de la Empresa Manufacturas del Norte S.A., posterior al informe emitido sin observaciones del Tribunal de Cuentas Municipal.- _____
- ARTICULO 8°.-EL presente Decreto será firmado por los señores Secretarios General, de Hacienda y de Gobierno.- _____
- ARTICULO 9°.-CUMPLIDO con el trámite y el procedimiento de lo dispuesto en el Artículo 4°, comunicar, publicar en el Boletín Oficial Municipal, notificar y archivar.- _____

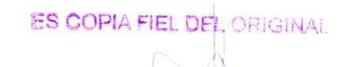

Dr. JUAN CARLOS WILLAMAYOR
 SECRETARIO GENERAL
 MUNICIPALIDAD DE SALTA


Dr. PABLO JAVIER GAUFFIN
 SECRETARIO DE HACIENDA
 MUNICIPALIDAD DE SALTA


Dr. GUSTAVO ADOLFO RUBERTO SAENZ
 INTENDENTE
 MUNICIPALIDAD DE SALTA


Dr. LUÍS MARÍA GARCÍA SALADO
 SECRETARIO DE GOBIERNO
 MUNICIPALIDAD DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
 COORDINADORA GENERAL DE PAGOS DE
 INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
 SECRETARIA GENERAL
 MUNICIPALIDAD DE SALTA



MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

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

...CORRESPONDE A DECRETO N° 1201

CONVENIO DE CONTINUIDAD DE LA LOCACION

Entre la MUNICIPALIDAD DE SALTA, representada en este acto por el Intendente Municipal Dr. Gustavo Ruberto Sáenz, con domicilio en Av. Paraguay 1.240, de esta Ciudad, en su carácter de LOCATARIA, en adelante "LA MUNICIPALIDAD" y por otra, MANUFACTURAS DEL NORTE S.A., representada en este acto por su Presidente Sr. Ariel Fabián Sáenz D.N.I. N° 20.195.197 con domicilio en calle Laprida N° 171, de la Ciudad de Salta, en adelante "LA PROPIETARIA", convienen en celebrar el presente convenio de continuidad de la locación, el cual fuera aprobado por Decreto N° 727/2012, el que se tiene por reproducido en todas sus partes, excepto las que por el presente se modifican:

PRIMERA: El presente convenio tiene por objeto continuar con el Contrato de Locación de Inmueble aprobado por Decreto N° 727/2012, desde agosto/2012 a diciembre/2019.

SEGUNDA: "LA MUNICIPALIDAD" abonará a "LA PROPIETARIA" en concepto de alquiler, conforme planilla obrante a fs. 159 del Expediente N° 50889-SG-2016; por el periodo de agosto de 2017 a julio 2018 el Monto Mensual de \$ 70.800,00; Monto Total Anual \$ 849.600,00; por el periodo correspondiente de agosto de 2018 a julio de 2019 el Monto Mensual de \$ 83.544,00; Monto Total Anual: \$ 1.002.528,00; por el periodo de agosto 2019 a diciembre 2019 el Monto Mensual \$ 98.581,92; Monto Total: \$ 492.909,60. Las sumas antes referenciadas serán abonadas por la "LA MUNICIPALIDAD" de acuerdo a la planilla antes mencionada. -

TERCERA: "LA PROPIETARIA" en este acto renuncia en forma expresa a cualquier tipo de reclamo relacionado con los periodos comprendidos desde agosto de 2012 a julio de 2017, ya sea en sede judicial o extrajudicial, dando por satisfecha su pretensión y por finalizado el reclamo efectuado por ante "LA MUNICIPALIDAD", dejando expresa constancia que no tiene absolutamente nada que reclamar por concepto alguno. -

En prueba de conformidad, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Salta, el día 02 de Noviembre de 2017. -



[Handwritten signature]

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTEBAN DE GARCIA
CIUDADANO DE SALTA
INTENDENTE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

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



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

SALTA, 07 DIC 2017.

DECRETO N° **1323**
SECRETARÍA GENERAL

REFERENCIA: EXPEDIENTE N° 50889-SG-2016 y Nota SIGA N° 15480/2016.-

VISTO el Decreto N° 1201/17 que en su artículo 2º aprueba el Contrato de Continuidad de la Locación celebrado entre la Municipalidad de Salta y la Empresa Manufacturas del Norte, y;

CONSIDERANDO:

QUE se advierte un error en los cálculos de la cláusula segunda del convenio contractual de la locación;

QUE a fin de corregir dicho equívoco deviene pertinente dejar sin efecto el artículo 2º del Decreto N° 1201/17;

QUE por lo expuesto resulta necesario emitir el instrumento legal pertinente;

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias
EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
D E C R E T A:

ARTÍCULO 1º. DEJAR sin efecto el artículo 2º del Decreto N° 1201/17. _____

ARTÍCULO 2º. APROBAR el Contrato de Continuidad de la Locación, celebrado entre la Municipalidad de Salta, representada por el Intendente Municipal Dr. Gustavo Adolfo Ruberto Sáenz y la Empresa Manufacturas del Norte S.A., representada por su Presidente Sr. Ariel Fabián Sáenz, el que se adjunta y forma parte del presente. _____

ARTÍCULO 3º. DAR por Dirección General de Presupuesto, la imputación presupuestaria correspondiente. _____

ARTÍCULO 4º. REMITIR el Expediente de referencia con copia legalizada del presente Instrumento Legal al Tribunal de Cuentas Municipal, conforme lo establecido por el Art. 15 de la Ordenanza N° 5.552, modificada por Ordenanza N° 14.257 y su modificatoria N° 15.211. _____

ARTÍCULO 5º. NOTIFICAR al Sr. Ariel Fabián Sáenz, Presidente de la Empresa Manufacturas del Norte S.A., posterior al informe emitido sin observaciones del Tribunal de Cuentas Municipal. _____

ARTÍCULO 6º. TOMAR conocimiento las Secretaría de Hacienda y de Gobierno con sus respectivas dependencias. _____

ARTÍCULO 7º. EL presente Decreto será firmado por los Sres. Secretarios General y de Hacienda. _____

ARTÍCULO 8º. CUMPLIDO con el trámite y el procedimiento de lo dispuesto en el Artículo 4º, comunicar, publicar en el Boletín Oficial Municipal, notificar y archivar. _____



Dr. JUAN CARLOS VILLAMAYOR
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. DARIÓ JAVIER GAUFFIN
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. GUSTAVO ADOLFO RUBERTO SÁENZ
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 259

CORRESPONDE A DECRETO N° 0259

CONVENIO DE OBRA PÚBLICA
FONDO FEDERAL SOLIDARIO
DECRETO N° 932/17

----- Entre la Provincia de Salta, representada en este acto por el **SECRETARIO DE ASUNTOS MUNICIPALES, C.P.N. RICARDO S. AYBAR** en ejercicio de las facultades delegadas por Resolución Conjunta SOP N° 771 y SAM N° 60 del 27-09-12, con domicilio en Centro Cívico - Grand Bourg, Avda. De Los Incas S/Nº, de la ciudad de Salta, en adelante "**LA PROVINCIA**", por una parte, y por la otra, la Municipalidad de **MUNICIPALIDAD DE SALTA**, representada en este acto por su Intendente, Dr. **GUSTAVO ADOLFO RUBERTO SAENZ**, con domicilio en la sede municipal de dicha localidad, en adelante "**LA MUNICIPALIDAD**", convienen en celebrar el presente Convenio de Obra Pública, el que se regirá por las siguientes cláusulas:-----

OBJETO: Que en razón de los antecedentes enmarcados en el Decreto 932/17, el presente acuerdo se fundamenta en el anticipo del importe anual del Fondo Federal Solidario con el objeto de colaborar financieramente con los Municipios a los fines de que puedan avanzar en la rápida ejecución de obras que son de vital importancia para cada jurisdicción municipal. En virtud de ello y estando las partes en un todo de acuerdo se celebra el presente que se regirá por las siguientes cláusulas: -----

PRIMERA: "**LA PROVINCIA**", asume el compromiso del financiamiento, fiscalización, control, medición y supervisión de la obra: "**ENRIPIADO EN CALLES BARRIO SAN SILVESTRE E ISLAS MALVINAS - SALTA - DPTO. CAPITAL**", cuya ejecución será realizada a través de "**LA MUNICIPALIDAD**", todo ello en el marco de lo dispuesto en el Decreto N° 932/17 y la Ley N° 6838 y conforme al legajo técnico de obra que las partes declaran conocer, aceptar y forman parte del presente convenio.-----

SEGUNDA: SISTEMA DE EJECUCION Y MONTO: La ejecución de la obra contratada se efectuará por el sistema de Unidad de Medida. LA PROVINCIA se compromete a financiar la obra hasta la suma de **\$ 1.274.379,75** (pesos un

ES COPIA FIJE DEL ORIGINAL
SR. SILVESTRE DAMAZO DE LOZANO
COORDINADOR GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SE. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0259

millón, doscientos setenta y cuatro mil, trescientos setenta y nueve con 75/100), saldo disponible por el Municipio.-----

TERCERA: MEDICIONES, CERTIFICACIONES Y PAGO: Los trabajos se certificarán y liquidarán de conformidad a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Particulares de la obra y serán abonados por "LA PROVINCIA" a "LA MUNICIPALIDAD" mediante certificaciones de acuerdo al avance de la obra hasta la conclusión y recepción de conformidad por parte del personal de "LA PROVINCIA" de la ejecución de los trabajos comprendidos en la presente obra. Las partes acuerdan la entrega a "LA MUNICIPALIDAD" de un anticipo de obra del 30 %, el cual será descontado en igual proporción de los certificados que se emitan, a tal efecto "LA MUNICIPALIDAD" deberá presentar una de las garantías previstas en el art. 26 del Decreto N° 1.658/06 por el monto total del anticipo antes indicado. -----

CUARTA: El plazo de ejecución estipulado para la terminación total de la obra y entrega de la misma, se establece en **30 días corridos** cortados a partir del acta de inicio de los trabajos, para el supuesto de incumplimiento por parte de "LA MUNICIPALIDAD" al plazo estipulado, la mora se producirá de pleno derecho y por el solo vencimiento del plazo, sin necesidad de notificación o interpelación, haciéndose pasible en tal caso a las penalidades establecidas en las normas dispuestas en la Ley N° 6.838 que integran este Convenio.

Las partes acuerdan que el plazo de ejecución y avance de los trabajos podrá ser modificado por la Secretaría de Asuntos Municipales en función de la disponibilidad financiera de "LA PROVINCIA" y no estará condicionado a la entrega del anticipo mencionado en la cláusula tercera del presente convenio.----

QUINTA: CÓMPUTOS: Los cómputos de los ítems y las cantidades de los insumos (materiales y/o mano de Obra) se adecuarán durante la ejecución de la obra en cantidad, calidad, tipo y/u otras características, según indicaciones de pliegos, planos y/o planillas del proyecto, o en su defecto, a las indicaciones de la dirección técnica de la obra, o de quien haga sus veces, de tal manera que la obra se ejecute según las reglas del buen arte de construir, y que quede concluida según su función, uso y destino, sin que estos supuestos generen al contratista, derecho a reconocimiento alguno.-----

Handwritten initials and signatures.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Sra. SILVIA ESTER DARRIGASTE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE SERVICIOS DE
GESTION E INICIATIVA SOCIAL
MUNICIPALIDAD DE
MAYAGUAYAS

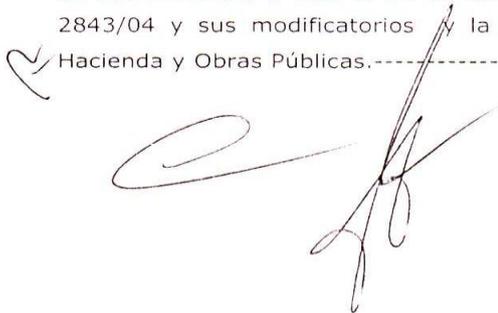
CORRESPONDE A DECRETO N° 0259

SEXTA: La obra será ejecutada por "LA MUNICIPALIDAD", es decir que la misma será la Contratista y en consecuencia asumirá la totalidad de las obligaciones de: 1) Ejecutar la obra en base al proyecto elaborado por la Municipalidad. 2) La designación de un profesional de la construcción para que lleve adelante la ejecución de la obra hasta su terminación. 3) La provisión de la mano de obra especializada y común para la ejecución de los trabajos, pudiendo hacerlo a través de los planes de fomento de trabajo. 4) La provisión de la totalidad de los materiales. 5) Permitir el libre acceso del personal que designe la Secretaría de Asuntos Municipales, para la inspección de la obra, las mediciones y certificaciones. 6) Rendir cuenta documentada a "LA PROVINCIA", según esta lo estipule, mediante la certificación mensual de los trabajos ejecutados. 7) En caso de surgir modificaciones o adicionales, estos deberán ser justificados técnicamente ante "LA PROVINCIA" y en forma previa a su ejecución.-----

SEPTIMA: GARANTIA: "LA MUNICIPALIDAD" asume la responsabilidad que le compete para la realización de dicha obra y en consecuencia deberá contratar los avales suficientes para garantizar sus obligaciones y compromisos asumidos a tal efecto, es decir deberá presentar unas de las garantías estipuladas en el Artículo 26 de la Ley N° 6838 y su Decreto Reglamentario N° 1448/06 equivalente al 5% del monto del presente contrato.-----

OCTAVA: SEGUROS: "LA MUNICIPALIDAD" presentará constancia de Contratación de Seguro del Personal según Riesgos del Trabajo y Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.-----

NOVENA: FONDO DE REPARO: Este Fondo se integrará con el descuento del cinco por ciento (5%) de todo certificado, cualquiera fuere, otorgado a "LA MUNICIPALIDAD". El monto acumulado será reembolsado a "LA MUNICIPALIDAD" una vez aprobada la recepción definitiva de la obra, libre de intereses. "LA MUNICIPALIDAD" podrá optar por reemplazar los montos correspondientes a este fondo de conformidad con lo dispuesto por el Decreto N° 2843/04 y sus modificatorios y la Resolución N° 28/05 del ex Ministerio de Hacienda y Obras Públicas.-----



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Sra. SILVIA ESTER DANNICA DE LOS RIOS
COORDINADORA GENERAL DE RELACIONES DE
INTERIOR Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE VOTTA

CORRESPONDE A DECRETO N° **0259**

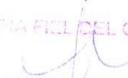
DECIMA: RESPONSABILIDAD CIVIL: La responsabilidad de la contratista queda determinada en los términos de lo dispuesto en el Código Civil, respondiendo "**LA MUNICIPALIDAD**" en consecuencia por los vicios ocultos y fallas de construcción de la obra contratada.-----

DECIMA PRIMERA: Para el caso de suscitarse controversias, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de Salta – Distrito Centro, constituyendo domicilio a tal efecto, "**LA PROVINCIA**" en Avenida Los Incas S/Nº - Centro Cívico Grand Bourg de esta Ciudad y "**LA MUNICIPALIDAD**" en su sede Municipal.-----

---- Para su cumplimiento y de plena conformidad, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Salta, a los ¹⁷ días del mes de enero de dos mil dieciocho.-----


D. D. SAENZ ADOLFO ROBERTO SAENZ
INDEPENDIENTE
C/ N. 100, CIUDAD DE SALTA


MIGUEL CALABRÓ
Secretario de Asuntos Municipales
Ministerio de Gobierno, DDHH y Justicia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SRA. SECRETARÍA GENERAL DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INFORMACIÓN Y REG. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
CIUDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 260

CORRESPONDE A DECRETO N° 0250

Ministerio de Gobierno, Derechos Humanos y
Justicia

Secretaría de Asuntos Municipales

**ADDENDA RECTIFICATIVA
FONDO FEDERAL SOLIDARIO
DECRETO 932/17**

---- Entre la **SECRETARÍA DE ASUNTOS MUNICIPALES**, representada en este acto por el Señor Secretario, Dr. MIGUEL CALABRO, con domicilio en Centro Cívico Grand Bourg, Avda. Los Incas S/N de la ciudad de Salta, en adelante **LA SECRETARÍA**, por una parte, y por la otra, la **MUNICIPALIDAD DE SALTA**, representada en este acto por el sr. Intendente, Dr. GUSTAVO A. RUBERTO SAENZ, con domicilio en la sede municipal, en adelante **LA MUNICIPALIDAD**, en base a las siguientes cláusulas -----

PRIMERA: Las partes se encuentran vinculadas por el convenio celebrado en fecha 29 de septiembre de 2017 entre la Secretaría de Asuntos Municipales, dependiente del Ministerio de Gobierno, Derechos Humanos y Justicia y el Municipio de Salta Capital para la ejecución de la obra "**BACHEO CON HORMIGÓN EN DIVERSAS AVDAS Y ARTERIAS Y PAVIMENTO EN PJE TORINO- SALTA - CAPITAL**", por la suma de \$ **29.226.513,00** (pesos veintinueve mil, doscientos veintiséis mil quinientos trece con 00/100), aprobado por Resolución S.A.M. N° 208/17, en el marco del Decreto N° 932/17, de conformidad al detalle consignado en ambos instrumentos.-----

SEGUNDA: Entre las obras comprendidas en el convenio, la N° 9 es "**PAVIMENTO CON HORMIGON PASAJE TORINO DESDE ANTIGUO CAMINO A LAS COSTAS HASTA ISLAS ORCADAS DEL SUR - B° ISLAS MALVINAS - SALTA - OPTO. CAPITAL**", con un presupuesto oficial originario según convenio de \$ **4.288.155,72** (pesos cuatro millones, doscientos ochenta y ocho mil, ciento cincuenta y cinco con 72/100).-----

TERCERA: Mediante expte. N° 366-209316/2017-3 Cde., el Municipio expresa que la adjudicación de la obra se efectuó por la suma de \$ **3.013.775,97** (pesos tres millones trece mil, setecientos setenta y cinco con 97/100), de lo que surge una **diferencia** por valor de \$ **1.274.379,75** (pesos un millón, doscientos setenta y cuatro mil, trescientos setenta y nueve con 75/100), que el Municipio solicita sea restado del Convenio originario para ser destinado a otra obra.-----

CUARTA: Consecuentemente, las partes acuerdan modificar la cláusula segunda del Convenio aprobado por Resolución S.A.M. N° 208/17 a fin de efectuar el reajuste parcial del monto pactado originariamente dejándose establecido que el nuevo monto contractual asciende a la suma de \$ **27.952.133,25** (pesos veintisiete mil, novecientos cincuenta y dos mil, ciento treinta y tres con 25/100), conforme a la "Orden de Compra" N° 00202/17 del Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de Salta.-----

--- Para su cumplimiento y de plena conformidad, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Salta, a los 17 de enero de 2018.-----

Handwritten mark resembling a stylized 'C' or 'G'.


D. GUSTAVO ADOLFO RUBERTO SAENZ
SECRETARIO
MUNICIPALIDAD DE SALTA


MIGUEL CALABRO
Secretario de Asuntos Municipales
Ministerio de Gobierno, DDHH y Justicia

ES COPIA DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA CRISTINA ZANETTI DE LOZANI
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTERVENCIÓN DEL FONDO FEDERAL
SECRETARÍA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 262

CORRESPONDE A DECRETO N° 0262

CONVENIO DE REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

Entre LA MUNICIPALIDAD DE SALTA, representada por el señor Intendente, Dr. Gustavo Adolfo Ruberto Sáenz con mismo domicilio que su representada en Av. Paraguay N° 1240 de la ciudad de Salta, en adelante "LA MUNICIPALIDAD", y la ASOCIACIÓN DE VETERANOS DE GUERRA DE MALVINAS, Personería Jurídica N° 54/95, representada por su Presidente, Sr. David Santiago Balberdi y su Secretario Sr. José Guillermo Chaile con domicilio en calle La Florida N° 1199, Casa 3 de esta ciudad de Salta, por la otra parte, en adelante "LA ASOCIACIÓN", ambas en conjunto denominada "LAS PARTES", celebran el presente acuerdo:

PRIMERA: El presente Convenio tiene por objeto establecer la redeterminación de precios correspondiente al Contrato de Mantenimiento y Limpieza, aprobado mediante Decreto N° 0448/2017, a fin de establecer un nuevo valor a partir del 16 de agosto de 2017, el cual asciende a la suma de pesos un millón cuatrocientos noventa y seis mil ochocientos nueve con ochenta centavos (\$ 1.496.809,80) y que comenzará a pagarse en forma mensual a partir del mes de marzo de 2018.

SEGUNDA: "LAS PARTES" convienen reducir el valor adeudado por "LA MUNICIPALIDAD" por la redeterminación establecida en la cláusula 1º, por el periodo comprendido entre el 16 de agosto de 2017 al 28 de febrero de 2018, en tres (3) cuotas: la primera por el monto de pesos ochocientos mil (\$ 800.000) pagadero en abril, la segunda de pesos cuatrocientos mil (\$ 400.000) en mayo y la tercera de pesos cuatrocientos mil (\$ 400.000) en junio del corriente año.

TERCERA: "LA ASOCIACIÓN" renuncia en este acto en forma expresa a cualquier tipo de reclamo relacionado con los periodos abonados, ya sea en sede judicial o extrajudicial dando por satisfecha su pretensión y por finalizado el reclamo efectuado por ante la Municipalidad, dejando expresa constancia que no tiene absolutamente nada que reclamar en tal concepto.

CUARTA: "LAS PARTES" ratifican las obligaciones asumidas en virtud del Contrato Principal, el mismo que conserva su plena vigencia y vigor en los términos de todas y cada una de sus cláusulas originariamente pactadas.

En prueba de conformidad las partes firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Salta, a los 06 días del mes de Abril de 2018.




 JOSÉ GUILLERMO CHAILE
 SECRETARIO - R.R. HH.
 Asoc. Veteranos de Guerra de Malvinas


 BALBERDI-DAVID S.
 PRESIDENTE
 ASOC. V.G.M. - SALTA


 GUSTAVO ADOLFO RUBERTO SAENZ
 INTENDENTE
 MUNICIPALIDAD DE SALTA

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

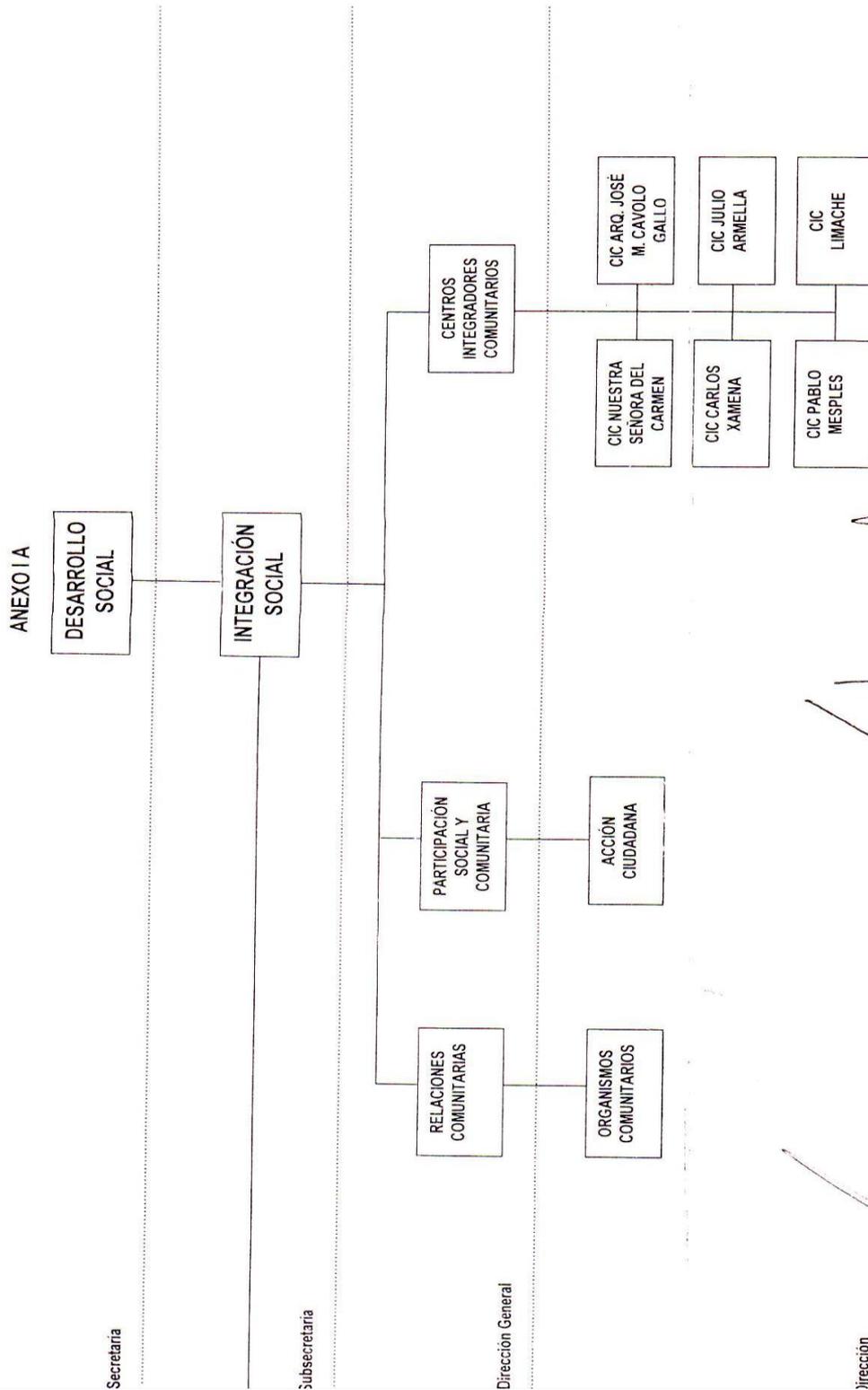

 06/04/2018 10:35 AM

CORRESPONDE A DECRETO N° 303

...//CORRESPONDE A DECRETO N° 0303

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Srta. SILVIA ESTHER CAMARGO DE BOZANO
COORDINADORA GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES DE
INTEGRACION Y PARTICIPACION COMUNITARIA
MUNICIPALIDAD DE SALTA



Secretaria

Subsecretaria

Dirección General

Dirección

Dr. GUSTAVO SOLEO VIBERTO SAEZ
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. JUAN CARLOS VILLAMAÑOR
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. PABLO JUANER GAUTIERIN
SECRETARIO DE PARTICIPACION
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Lic. GUADALUPE C. COLQUE
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA



MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA CRISTINA LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE CENTROS DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA

///...CORRESPONDE A DECRETO N° 0303

ANEXO "II A"

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS INTEGRADORES COMUNITARIOS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIA RELACIONADAS CON:

- a) Coordinar las acciones que desarrollan los Centros de Integración Comunitaria;
- b) diseñar y proponer planes de acción comunitaria;
- c) poner a disposición las instalaciones de los Centros de Integración Comunitarios para la ejecución de actividades de las distintas Secretarías que así lo requieran;
- d) gestionar y ejecutar recursos y programas provinciales y/o nacionales, para el cumplimiento de las acciones de su competencia;
- e) diseñar y proponer planes de acción de fomento de la integración social y desarrollo comunitario, así como la reducción de las situaciones de vulnerabilidad social.

A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIA RELACIONADAS CON:

- a) Recibir, clasificar, registrar y dar trámite a toda documentación recibida o que se genere en las distintas dependencias de la Dirección General de CIC, como en otras Áreas del municipio;
- b) Diseñar, proponer y ejecutar planes de acción comunitaria;
- c) coordinar trabajos en red con otras Áreas de la Dirección General CIC y/o gobierno provincial y/o nacional;
- d) planificar, ejecutar, auditar y controlar las competencias asignadas.

A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO DR. JOSÉ M. CAVOLO GALLO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIA RELACIONADAS CON:

- a) Recibir, clasificar, registrar y dar trámite a toda documentación recibida o que se genere en las distintas dependencias de la Dirección General de CIC, como en otras Áreas del municipio;
- b) Diseñar, proponer y ejecutar planes de acción comunitaria;
- c) coordinar trabajos en red con otras Áreas de la Dirección General CIC y/o gobierno provincial y/o nacional;
- d) planificar, ejecutar, auditar y controlar las competencias asignadas.

A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO CARLOS XAMENA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIA RELACIONADAS CON:

- a) Recibir, clasificar, registrar y dar trámite a toda documentación recibida o que se genere en las distintas dependencias de la Dirección General de CIC, como en otras Áreas del municipio;
- b) Diseñar, proponer y ejecutar planes de acción comunitaria;
- c) coordinar trabajos en red con otras Áreas de la Dirección General CIC y/o gobierno provincial y/o nacional;
- d) planificar, ejecutar, auditar y controlar las competencias asignadas.

A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO JULIO ARMELLA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIA RELACIONADAS CON:

- a) Recibir, clasificar, registrar y dar trámite a toda documentación recibida o que se genere en las distintas dependencias de la Dirección General de CIC, como en otras Áreas del municipio;
- b) Diseñar, proponer y ejecutar planes de acción comunitaria;
- c) coordinar trabajos en red con otras Áreas de la Dirección General CIC y/o gobierno provincial y/o nacional;
- d) planificar, ejecutar, auditar y controlar las competencias asignadas.

///...

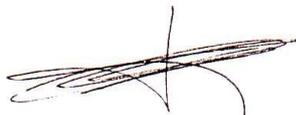
///...CORRESPONDE A DECRETO N° 0303

A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO PABLO MESPLES LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIA RELACIONADAS CON:

- a) Recibir, clasificar, registrar y dar trámite a toda documentación recibida o que se genere en las distintas dependencias de la Dirección General de CIC, como en otras Áreas del municipio;
- b) diseñar, proponer y ejecutar planes de acción comunitaria;
- c) coordinar trabajos en red con otras Áreas de la Dirección General CIC y/o gobierno provincial y/o nacional;
- d) planificar, ejecutar, auditar y controlar las competencias asignadas.

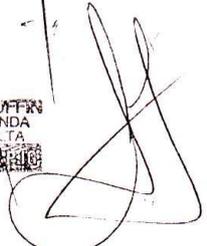
A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO LIMACHE LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIA RELACIONADAS CON:

- a) Recibir, clasificar, registrar y dar trámite a toda documentación recibida o que se genere en las distintas dependencias de la Dirección General de CIC, como en otras Áreas del municipio;
- b) diseñar, proponer y ejecutar planes de acción comunitaria;
- c) coordinar trabajos en red con otras Áreas de la Dirección General CIC y/o gobierno provincial y/o nacional;
- d) planificar, ejecutar, auditar y controlar las competencias asignadas.

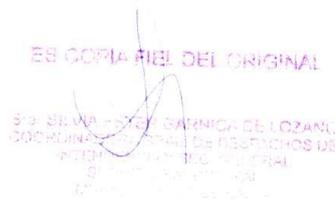

Dr. JUAN CARLOS VILLAMAYOR
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA


Sr. PABLO JAVIER CAUFFIN
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE SALTA


Sr. GUSTAVO ADOLFO RUBERTO SABIZ
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE SALTA


Sr. GUADALUPE C. COLQUE
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


Sr. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE RESERVAS DE
TIERRAS COMUNALES

CORRESPONDE A DECRETO N° 305

...//CORRESPONDE A DECRETO N° 0305

ANEXO I

OBRAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN URBANA

Secretaría

COORDINACIÓN

Subsecretaría

DESPACHO

LEGAL Y TÉCNICA

COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

COORDINACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Dirección General

ANÁLISIS DE GASTOS

ANÁLISIS DE CONTRATACIONES

SISTEMATIZACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

Dirección

Dr. GUSTAVO ADOLFO RIBERTO ARRIAGA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

ING. WANNY CARAMIELLA
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN URBANA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. JUAN PABLO VILLARAYOR
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

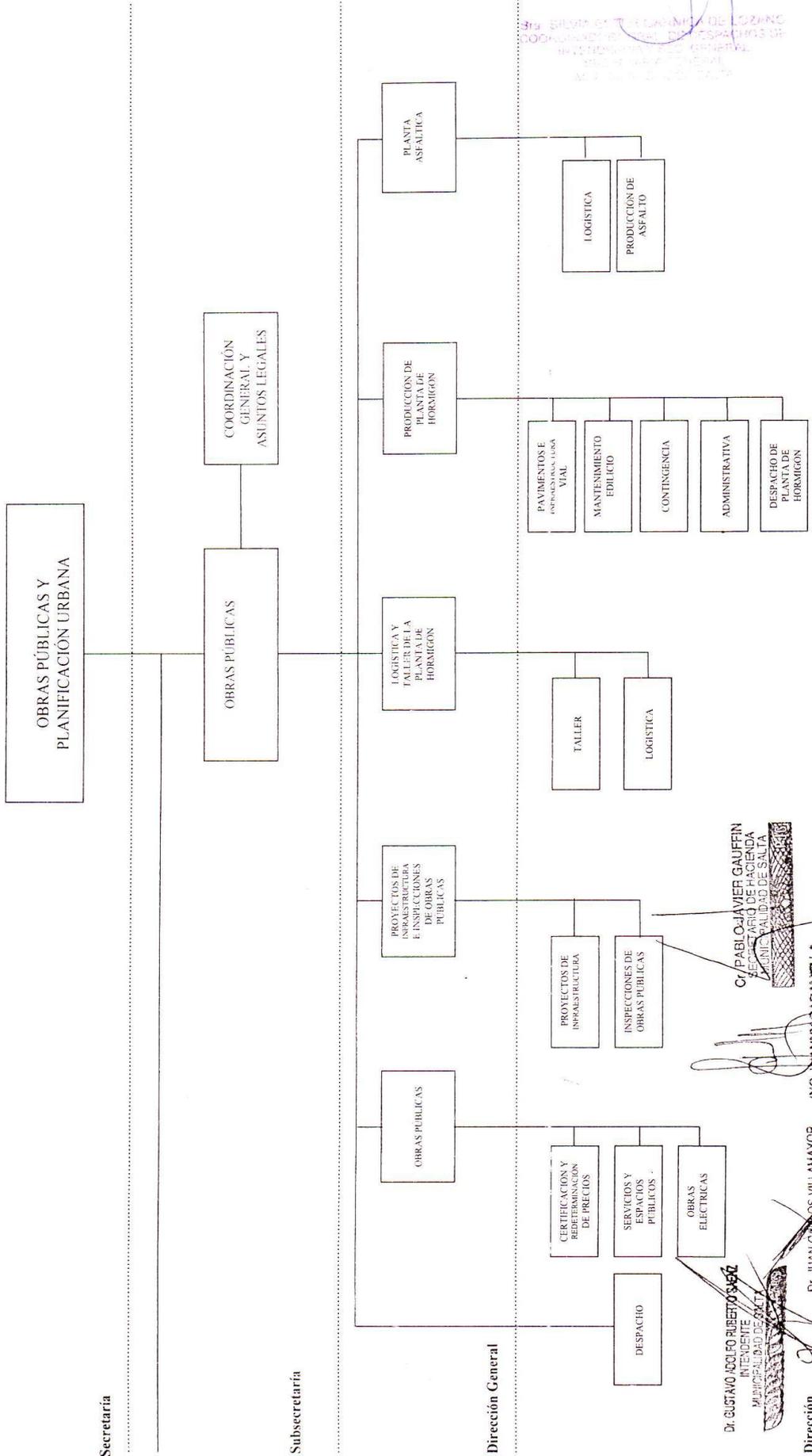
Dr. PABLO JAVIER GAUFFIN
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SECRETARÍA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN URBANA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

...//CORRESPONDE A DECRETO N° 0305

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Dr. SILVIO ESTEBAN GARCIA DE LOZANO
COORDINADOR GENERAL DE DESPACHOS DE
RENTAS Y TRIBUTOS
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA



Secretaría

Subsecretaría

Dirección General

Dr. GUSTAVO ADOLFO RUBERTO SAENZ
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Sr. PABLO JAVIER GAUFFIN
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. JUAN CARLOS VILLAMAYOR
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dirección



**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

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

...///CORRESPONDE A DECRETO N° 0305

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN URBANA
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN URBANA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

A N E X O II

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN URBANA

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO

A LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- Asistir a la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- Asistir en la preparación, formulación y análisis de información financiera en los proyectos donde sean requeridos, o en instancias de gestión de créditos.
- Asistir en la confección del presupuesto anual de la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- Proyectar los recursos financieros a requerimiento del Secretario de Obras Públicas y Planificación Urbana.

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE CONTRATACIONES

A LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE CONTRATACIONES LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- Asistir a la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- Analizar las contrataciones en curso y su alcance con las tareas en ejecución y aquellas ya contratadas que disponga la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- Formar parte de las comisiones de análisis de las ofertas presentadas en procesos de licitación y emitir los informes técnicos correspondientes, a los fines de las evaluaciones requeridas por la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- Evaluar el desempeño de proveedores conforme al alcance de contrato, a la calidad de trabajos ejecutados y a los informes técnicos correspondientes.
- Control, elaboración y revisión de los pedidos de materiales, para la contratación y/o adquisición de insumos y obras públicas.
- Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN DE SISTEMATIZACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

A LA DIRECCIÓN SISTEMATIZACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- Asistir a la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- Recopilar y registrar toda información necesaria de las distintas áreas de la Secretaría, para poner en funcionamiento los mecanismos de control y medición de la gestión municipal, establecidos y a establecerse.
- Trabajar sobre los indicadores de gestión de modo que permitan realizar una evaluación de las distintas áreas de la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- Efectuar la evaluación del impacto económico y social del cumplimiento de las políticas, planes y programas ejecutados desde la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- Elevar periódicamente al Secretario del área informes referidos al seguimiento interno de las medidas adoptadas, tomando como criterio la concreción de los objetivos planteados y el nivel de cumplimiento de los mismos en el tiempo, evaluando procesos y resultados.
- Articular con la Secretaría de Modernización relevamientos estadísticos referidos a las áreas de competencia de la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- Asegurar el registro de información georeferenciada en los sistemas informáticos de la Municipalidad.

Dr. GUSTAVO ADOLFO RUBERTO SAEZ
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. JUAN CARLOS VILLAMAYOR
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

ING. WAJAY CARAMELLA
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS Y
PLANIFICACIÓN URBANA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. PABLO JAVIER GAUFFIN
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

...///

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 0.305

- h) Derivar los registros de demanda pública existentes que ingresen en el ecosistema de aplicaciones digitales de la Municipalidad cuando correspondan al ámbito de la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana y realizar un seguimiento de la respuesta.
- i) Velar por una permanente actualización de la información relativa a la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana, y sus áreas dependientes, en el sitio web de la Municipalidad de Salta trabajando conjuntamente con el área competente.
- j) Liderar los procesos de diagnóstico y reingeniería de procesos de la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana, como así también la puesta en marcha de servicios digitales, coordinando internamente con las áreas implicadas y con la Secretaría de Modernización.

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

- a) Gestionar ante organismos públicos y privados los requerimientos emanados de la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- b) Asistir en el cumplimiento de las tareas administrativas asignadas a la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- c) Efectuar coordinadamente los procesos administrativos de la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana y sus dependencias.
- d) Fiscalizar la tramitación de la documentación que se procesa en las oficinas dependientes de la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana, con el objetivo de lograr la mejora de los tiempos de trámites y atención al contribuyente.
- e) Organizar el flujo administrativo de las dependencias de la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana, promoviendo la eficiencia en la gestión y resolución de expedientes.
- f) Coordinar interdisciplinariamente con todas las áreas del despacho de la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.

DIRECCIÓN GENERAL DE LEGAL Y TÉCNICA**A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LEGAL Y TÉCNICA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

- a) Brindar apoyo técnico-jurídico en aquellos asuntos que el Secretario de Obras Públicas y Planificación Urbana le encomiende, debiendo estudiar, asesorar, coordinar, hacer seguimiento y/o supervisar los mismos.
- b) Por orden del Secretario de Obras Públicas y Planificación Urbana dar apoyo técnico-jurídico transversal a cualquier área de la Secretaría.
- c) Requerir informes técnicos y/o legales a otras dependencias para cumplir sus funciones.
- d) Verificar el cumplimiento de las instrucciones emanadas de la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana que se sometan a su consideración.
- e) Supervisar, firmar y refrendar del despacho de la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana y de los actos, normas e instrumentos que se le encomienden.
- f) Unificar el criterio jurídico legal de las dependencias de la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- g) Coordinar, emitir dictámenes relacionados con la aplicación de la legislación vigente y sugerir el dictado de normas técnicas.
- h) 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.

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

- a) Manejar el despacho en caso de ausencia del Secretario de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- b) Disponer las medidas necesarias para asegurar la adecuada distribución y cumplimiento de las tareas que desempeñan las áreas a su cargo.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

...///

DRA. JULIA ESTER ESPERANZA DE LOZANO
COORDINADORA DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN URBANA
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN



MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

...///CORRESPONDE A DECRETO N° 0305

- c) Coordinar y colaborar interdisciplinariamente con todas las Subsecretarías y áreas de la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- d) Realizar las acciones y labores que se le atribuyan por delegación expresa del Secretario de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- e) Realizar la coordinación y el control de gestión de Convenios y Acuerdos que involucren a la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- f) A solicitud Secretario de Obras Públicas y Planificación Urbana efectuar el seguimiento de las acciones técnicas y administrativas de temas de interés de esta Secretaría.
- g) A solicitud del Secretario de Obras Públicas y Planificación Urbana, supervisar los pedidos de materiales para la adquisición de insumos para la ejecución de obras.
- h) Proponer al Secretario de Obras Públicas y Planificación Urbana protocolos o procedimientos para la ejecución de las obras, de forma tal que se permita un desarrollo con procesos ágiles y dinámicos cumpliendo con las disposiciones de carácter administrativo vigentes y de calidad técnica.
- i) Colaborar con la supervisión, desde el punto de vista administrativo, técnico y de la ejecución, del desarrollo de los trabajos e intervenciones en marcha, en coordinación con las otras Subsecretarías.
- j) Formar parte de las comisiones de análisis de las ofertas presentadas en procesos de licitación y emitir los informes técnicos correspondientes, a los fines de las evaluaciones requeridas por la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- k) A partir de la información a recabar de las otras Subsecretarías, monitorear periódicamente el cumplimiento de las metas fijadas y la ejecución del presupuesto.

DIRECCIÓN DE DESPACHO

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

- a) Asistir en el cumplimiento de las tareas administrativas asignadas a la Subsecretaría de Coordinación.
- b) Recepcionar los pedidos y requerimientos de toda la circulación interna física y/o electrónica de la Municipalidad que impliquen directa o indirectamente a la Subsecretaría de Coordinación.
- c) Recepcionar los requerimientos y pedidos de terceros en los que impliquen tareas inherentes a la Subsecretaría de Coordinación.
- d) Efectuar coordinadamente los procesos administrativos del despacho de la Subsecretaría de Coordinación.
- e) Controlar la tramitación de la documentación que se procesa en el despacho de la Subsecretaría de Coordinación.
- f) Disponer la clasificación y organización de los antecedentes y de la documentación requerida por las áreas de la Subsecretaría de Coordinación.
- g) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas administrativas de la Subsecretaría de Coordinación.
- h) Confeccionar los instrumentos y/o proyectos legales y/o administrativos que emanen de la Subsecretaría de Coordinación.

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Subsecretaría de Coordinación.
- b) Analizar y coordinar el relevamiento de las necesidades de ampliación de los servicios públicos en función del crecimiento urbano.
- c) Conocer y atender las problemáticas relacionadas con las empresas prestatarias de los servicios públicos en el ejido urbano capitalino.

Dr. GUSTAVO ADOLOFO RUBERTO SAENZ
INTELENTE
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. JUAN CARLOS VILLAMAYOR
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

ING. WALTER Y CARAMELLA
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y
PLANIFICACIÓN URBANA
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

Dr. PABLO JAVIER GAUFFIN
SECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

...///

...///CORRESPONDE A DECRETO N° **0305**

- d) Realizar la supervisión, desde el punto de vista técnico y de la ejecución, las intervenciones de las empresas prestatarias de servicios públicos.
- e) Emitir dictámenes y opinión técnica en los temas relacionados con los servicios públicos. Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Subsecretaría de Coordinación.
- b) A solicitud del Subsecretario de Coordinación, colaborar con la supervisión, desde el punto de vista administrativo, técnico y de la ejecución, del desarrollo de trabajos e intervenciones en marcha en el ámbito de la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- c) Asistir en la coordinación del funcionamiento integral de las distintas áreas que integran la Subsecretaría de Coordinación.
- d) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL URBANO

A LA SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL URBANO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Entender en el diseño de políticas e instrumentos de gestión tendientes al planeamiento urbano y al ordenamiento territorial del municipio.
- b) 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.
- c) Instalar los temas y problemas de planificación y gestión urbana en la agenda político-técnica del Municipio, apuntando al desarrollo de un nuevo modelo de gestión municipal caracterizada por la visión holística e integradora, el trabajo interdisciplinario, el enfoque proactivo y proyectual y una intensa y permanente interrelación con el resto de los actores urbanos.
- d) Implementar los procesos de gestión, monitoreo, revisión y ajustes del PIDUA (Plan Integral de Desarrollo Urbano Ambiental), del Código de Edificación (CE) y del Código de Planeamiento Urbano Ambiental (CPUA) para ser elevados al Co.MDUA para su consideración.
- e) Elaborar las reglamentaciones necesarias a los fines de complementar las disposiciones contenidas en el Código de Planeamiento Urbano Ambiental y el Código de Edificación y asegurar la correcta interpretación de las mismas.
- f) Controlar el cumplimiento de las normas urbanísticas.
- g) Controlar las obras privadas y licencias de obras.
- h) Planificar, ejecutar y controlar las competencias asignadas.
- i) Mantener relaciones de autoridad funcional con todas las áreas de la Subsecretaría.
- j) Acompañar las tareas que desarrolla la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- k) Realizar el monitoreo del desarrollo urbano a través del seguimiento permanente del crecimiento y ocupación del medio urbano.
- l) Coordinar las reglamentaciones necesarias, a los fines de complementar las disposiciones contenidas en los Códigos de Planeamiento Urbano Ambiental y de Edificación vigentes, y asegurar la correcta interpretación de las mismas.
- m) Coordinar y gestionar con el Instituto Provincial de Vivienda de la Provincia de Salta y Subsecretaría de Tierra y Hábitat de la provincia de Salta, u organismos que los reemplacen, acciones destinadas a dar cumplimiento a la normativa urbano-ambiental en lo referente a nuevas urbanizaciones de carácter oficial.
- n) Observar y hacer observar el fiel cumplimiento de la normativa urbanística y edificatoria.
- o) Observar y hacer supervisar el control del proceso de aprobación del legajo técnico de obras privadas y otorgamiento de licencias de construcción.
- p) Promover el desarrollo de proyectos urbanos de manera participativa, mediante procesos de concursos de ideas, anteproyectos o proyectos ejecutivos.

...///

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sr. BELVIERA FRANCISCO LOVANO
COORDINADOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN URBANA
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN URBANA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SALTA



**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. BRUNA ESTER GARNICA DE LOZARIL
COORDINADORA GENERAL DE SERVICIOS DE
INTEGRACIÓN Y DESARROLLO URBANO
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

...///CORRESPONDE A DECRETO N° **0305**

- q) Proyectar y planificar los proyectos requeridos por la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- r) Proponer obras nuevas y de mantenimiento en relación a la planificación urbana.
- s) Proyectar y monitorear la concreción de proyectos urbanísticos y arquitectónicos a implementar dentro del éjido municipal realizando evaluaciones económicas y presupuestarias de los mismos.
- t) Formular proyectos urbanos necesarios, según el Código de Planeamiento Urbano Ambiental vigente y aquellos que surjan a través del seguimiento permanente del crecimiento y ocupación del medio urbano.
- u) Controlar la elaboración de toda aquella documentación gráfica y escrita necesaria, para el correcto análisis e interpretación de los proyectos que se realicen.
- v) Verificar el cumplimiento de las acciones dispuestas por la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- w) Formar parte de las comisiones de análisis de las ofertas presentadas en procesos de licitación y emitir los informes técnicos correspondientes, a los fines de las evaluaciones requeridas por la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- x) Disponer de los recursos destinados al funcionamiento de sus diferentes áreas.
- y) Integrar y coordinar el funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano Ambiental (Co.MDUA).
- z) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN DE DESPACHO

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

- a) Asistir en el cumplimiento de las tareas administrativas asignadas a la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- b) Recepcionar los pedidos y requerimientos de toda la circulación interna física y/o electrónica de la Municipalidad, que impliquen directa o indirectamente a la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- c) Recepcionar los requerimientos y pedidos de terceros que impliquen tareas inherentes a la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- d) Efectuar coordinadamente los procesos administrativos de despacho de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- e) Controlar la tramitación de la documentación que se procesa en el despacho de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- f) Disponer la clasificación y organización de los antecedentes y documentación requeridos por las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- g) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas administrativas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- h) Confeccionar los instrumentos y/o proyectos legales y/o administrativos que emanen de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERNA

A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERNA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Coordinar el funcionamiento integral de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano, conciliando el trabajo administrativo y la gestión de recursos.

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANIZACIONES Y CATASTROS

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE URBANIZACIONES Y CATASTROS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.

...///

...///CORRESPONDE A DECRETO N° 0305

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 Sr. SR. VIAL ESTEBAN...
 GOBIERNO MUNICIPAL DE SALTA
 INTER. MUNICIPAL...
 Sr. SR. LOZANO

- b) Controlar la emisión de los Certificados de Factibilidad de localización de nuevas urbanizaciones.
- c) Controlar la aprobación de la documentación técnica correspondiente a nuevas urbanizaciones.
- d) Fiscalizar los fraccionamientos de suelo con destino a urbanizaciones.
- e) Contribuir al monitoreo del desarrollo urbano, a través del seguimiento permanente del crecimiento y ocupación del medio urbano.
- f) Generar un sistema de información urbanística que reconstruirá la línea de base a partir de la cual se realizará el monitoreo del desarrollo urbano.
- g) Coordinar y gestionar con el Instituto Provincial de Vivienda de la Provincia de Salta y la Subsecretaría de Tierra y Hábitat de la Provincia de Salta u organismos que lo reemplacen, acciones destinadas a dar cumplimiento a la normativa urbano ambiental en lo referente a nuevas urbanizaciones de carácter oficial.
- h) Emitir informes técnicos en relación a la aplicación de las normativas urbano-ambientales vigentes.
- i) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- j) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN DE URBANIZACIÓN

A LA DIRECCIÓN DE URBANIZACIÓN LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Urbanizaciones y Catastros.
- b) Ordenar y asignar la nomenclatura y la numeración de las calles de la ciudad de Salta.
- c) Contribuir al resguardo del Patrimonio Público Municipal.
- d) Efectuar planos de relevamientos, altimétricos y mensuras en general, para expropiaciones, espacios verdes, determinación de invasiones al uso público, tasaciones, determinación de líneas municipales, etc..
- e) Visar los planos de urbanizaciones y parcelaciones en resguardo del patrimonio municipal y del cumplimiento de la normativa urbano ambiental vigente.
- f) Efectuar el relevamiento territorial y proyecto de los lotes para mausoleos y fosas comunes, como así también los niveles de calles peatonales y vehiculares de los cementerios municipales.
- g) Registrar los títulos de propiedad de las parcelas para mausoleos de los cementerios municipales otorgados mediante decretos de concesión.
- h) Efectuar el replanteo de cada una de las parcelas de los cementerios municipales con la efectiva posesión de parte de los adjudicatarios.
- i) Contribuir al monitoreo, revisión y ajustes quinquenales del PIDUA y de la normativa urbano ambiental.
- j) Emitir los Certificados de Factibilidad de localización de nuevas urbanizaciones.
- k) Analizar, tramitar y visar la documentación técnica correspondientes a nuevas urbanizaciones.
- l) Realizar la inspección y el control de las urbanizaciones.
- m) Otorgar los certificados finales de las urbanizaciones.
- n) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- o) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN DE CATASTRO Y REGULARIZACIÓN DOMINIAL

A LA DIRECCIÓN DE CATASTRO Y REGULARIZACIÓN DOMINIAL LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Urbanizaciones y Catastros.
- b) Controlar y actualizar el catastro municipal.
- c) Mantener actualizada la información catastral en colaboración con la Dirección General de Inmuebles.
- d) Asistir a otras áreas municipales proporcionando la información catastral y la labor topográfica que se requiera.

///...



**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

...///CORRESPONDE A DECRETO N° 0305

General Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARRIGA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

- e) Visar los planos de mensuras, subdivisiones para urbanizaciones y parcelaciones en resguardo del patrimonio municipal y del cumplimiento de la normativa urbano ambiental vigente.
- f) Efectuar la puesta en marcha de acciones de cooperación técnica con otras instituciones gubernamentales para la regularización de Títulos de Propiedad de tierras llevado adelante por este Municipio en los distintos barrios.
- g) Realizar las gestiones necesarias, ante los organismos provinciales y/o nacionales correspondientes, para la regularización dominial y la obtención de las escrituras traslativas de dominio de los habitantes de la ciudad de Salta que detentan la posesión continúa, pública, pacífica y consolidada en el tiempo de inmuebles urbanos y rurales, emplazados en terrenos fiscales o privados con destino a la vivienda dentro de su jurisdicción.
- h) Asesorar los diseños de los planes operativos, convirtiendo los lineamientos estratégicos en orientaciones diarias para la gestión del programa de regularización dominial en cada uno de los barrios de la Ciudad de Salta.
- i) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- j) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE OBRAS PRIVADAS

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE OBRAS PRIVADAS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- b) Entender en la revisión, interpretación y aplicación del Código de Planeamiento Urbano Ambiental (CPUA) y del Código de Edificación (CE) y en la elaboración de normas reglamentarias para su implementación.
- c) Controlar el cumplimiento de la normativa urbanística ambiental y de edificación.
- d) Controlar las obras privadas y el otorgamiento de las licencias de obras.
- e) Controlar la cartelería de publicidad y propaganda en la vía pública.
- f) Controlar y verificar la construcción y el estado de cercas en terrenos baldíos y de las veredas.
- g) Analizar y considerar la aprobación de documentación técnica edilicia.
- h) Analizar y tramitar la documentación técnica referente a la instalación de antenas.
- i) Elaborar informes técnicos basados en el cumplimiento de las normativas de edificación referente a las documentaciones técnicas edilicias de obras
- j) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- k) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN DE CONTROL DE OBRAS MENORES

A LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE OBRAS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Control de Obras Privadas.
- b) Entender en la revisión, interpretación y aplicación del Código de Planeamiento Urbano Ambiental (CPUA) y del Código de Edificación (CE) y en la elaboración de las normas reglamentarias para su implementación
- c) Elaborar informes técnicos basados en el cumplimiento de las normativas urbanísticas ambientales y de edificación y de las documentaciones técnicas edilicias.
- d) Controlar el cumplimiento de la normativa urbanística ambiental y de edificación.
- e) Visar, controlar y aprobar la documentación técnica edilicia de obras menores.
- f) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- g) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

///...

...///CORRESPONDE A DECRETO N° 0305

DIRECCIÓN DE CONTROL DE OBRAS MAYORES

A LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE OBRAS MAYORES LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Control de Obras Privadas.
- b) Entender en la revisión, interpretación y aplicación del Código de Planeamiento Urbano Ambiental (CPUA) y del Código de Edificación (CE) y en la elaboración de normas reglamentarias para su implementación.
- c) Elaborar informes técnicos basados en el cumplimiento de las normativas urbanísticas ambientales y de edificación, de las documentaciones técnicas edilicias de obras mayores.
- d) Controlar el cumplimiento de la normativa urbanística ambiental y de edificación de las grandes obras.
- e) Visar, controlar y aprobar la documentación técnica edilicia de las obras mayores y los proyectos especiales.
- f) Proponer modificaciones al Código de Edificación y al Código Urbano Ambiental.
- g) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN DE USO DEL SUELO

A LA DIRECCIÓN DE USO DEL SUELO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Control de Obras Privadas.
- b) Otorgar la factibilidad de localización de las actividades a desarrollar en predios privados, con destino a cualquiera de los usos admitidos en el Código de Planeamiento Urbano Ambiental (CPUA), para cada distrito de zonificación definidas en el mismo, excepto las destinadas a uso residencial de vivienda unifamiliar o multifamiliar.
- c) Otorgar el Certificado de Uso Conforme.
- d) Emitir los Certificados de Factibilidad para la instalación de antenas.
- e) Establecer las condiciones requeridas para los usos condicionados.
- f) Emitir la disposición técnicamente fundada, para los casos de usos que por su condición lo requieran.
- g) Controlar y verificar la construcción y el estado de cercas de terrenos baldíos y de las veredas.
- h) Controlar y verificar la ocupación del espacio público de dominio municipal cuando se trata de invasión con construcciones, instalaciones o asentamientos humanos, en espacios destinados a calles a espacios verdes municipales.
- i) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.

DIRECCIÓN DE CARTELERÍA Y TOLDOS

A LA DIRECCIÓN DE CARTELERÍA Y TOLDOS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Control de Obras Privadas.
- b) Controlar y verificar la instalación de anuncios publicitarios instalados o a instalarse en las ubicaciones previstas en la normativa vigente dentro del éjido municipal.
- c) Evaluar la documentación técnica para la autorización del anuncio publicitario.
- d) Otorgar los Certificados de Matrícula habilitante de los anuncios publicitarios.
- e) Controlar y verificar la instalación de toldos instalados, o a instalarse, en las ubicaciones previstas en la normativa vigente dentro del éjido municipal.
- f) Controlar y verificar la ocupación del espacio público de dominio municipal cuando se trata de invasión con techados de cualquier material, con o sin publicidad, sobre espacios destinados a veredas.
- g) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- h) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Srs. SILVIA PATRICIA GARCÍA DE LOZARIC
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
TRÁMITE ADMINISTRATIVO GENERAL

///...



**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

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

...///CORRESPONDE A DECRETO N° **0305**

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIONES EDILICIAS

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA ORAL DE DESPACHOS DE
INTERMEDIA Y C. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIONES EDILICIAS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- b) Controlar el cumplimiento de la normativa en materia de edificación de las obras en ejecución.
- c) Ejercer el Poder de Policía de Obras.
- d) Coordinar y realizar operativos de inspecciones para el control del cumplimiento de la normativa urbana ambiental y de edificación.
- e) Fiscalizar que las obras se ejecuten conforme a la documentación técnica aprobada.
- f) Otorgar el Certificado Final de Obra.
- g) Otorgar el Certificado de Habitabilidad de las Obras.
- h) Otorgar el Permiso de Ocupación de Vereda.
- i) Otorgar el Permiso de Demolición.
- j) Emitir los informes técnicos sobre la normativa vigente de acuerdo a su competencia.
- k) Proponer el dictado de normas relacionadas con el control de las obras edilicias de la ciudad de Salta.
- l) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- m) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN DE INSPECCIONES EDILICIAS DE OBRAS MENORES

A LA DIRECCIÓN DE INSPECCIONES EDILICIAS DE OBRAS MENORES LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Inspecciones Edilicias.
- b) Realizar la fiscalización y el control de las obras privadas de obras menores.
- c) Fiscalizar que las obras se ejecuten conforme a la documentación técnica aprobada.
- d) Ejercer el Poder de Policía de Obra.
- e) Verificar y controlar el Certificado Final de Obras Menores.
- f) Verificar y controlar el Certificado de Habitabilidad de Obras Menores.
- g) Verificar y controlar el Permiso de Ocupación de Vereda de Obras Menores.
- h) Verificar y controlar el Permiso de Demolición de Obras Menores.
- i) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- j) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN DE INSPECCIONES EDILICIAS DE OBRAS MAYORES

A LA DIRECCIÓN DE INSPECCIONES EDILICIAS DE OBRAS MAYORES LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Inspecciones Edilicias.
- b) Realizar la fiscalización y el control de las obras mayores.
- c) Fiscalizar que las obras se ejecuten conforme a la documentación técnica aprobada.
- d) Ejercer el Poder de Policía de Obras.
- e) Verificar y controlar el Certificado Final de Obras Mayores.
- f) Verificar y controlar el Certificado de Habitabilidad de Obras Mayores.
- g) Verificar y controlar el Permiso de Ocupación de Vereda de Obras Mayores.
- h) Verificar y controlar el Permiso de Demolición de Obras Mayores.
- i) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

///...

...///CORRESPONDE A DECRETO N° 0305

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE OBRAS PRIVADAS

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE OBRAS PRIVADAS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- b) Aplicar y controlar el cumplimiento de la normativa eléctrica.
- c) Controlar las obras privadas y el otorgamiento de licencias de obras eléctricas.
- d) Analizar y considerar el visado de la documentación técnica eléctrica.
- e) Controlar y verificar las instalaciones eléctricas en obras edilicias nuevas y existentes.
- f) Controlar y verificar la factibilidad del servicio eléctrico en las obras edilicias.
- g) Fiscalizar y controlar el mantenimiento de VTV (Vehículo de Transporte Vertical)
- h) Cooperar con las dependencias pertinentes, en lo relacionado a antenas y transformadores.
- i) Emitir el informe técnico sobre la normativa vigente en relación a los temas tratados en el área.
- j) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- k) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN DE CONTROL DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE OBRAS MENORES

A LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE OBRAS MENORES LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Control de Instalaciones Eléctricas de Obras Privadas.
- b) Verificar el cumplimiento de las normativas eléctricas vigentes.
- c) Controlar y verificar la correcta ejecución de obras de instalaciones eléctricas, de acuerdo a la documentación técnica.
- d) Realizar el visado de la documentación técnica eléctrica de obras menores.
- e) Controlar y verificar la factibilidad del servicio eléctrico de las obras edilicias.
- f) Emitir el informe técnico en relación a los temas tratados en el área.
- g) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- h) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN DE CONTROL DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE OBRAS MAYORES

A LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE OBRAS MAYORES LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Control de Instalaciones Eléctricas de Obras Privadas.
- b) Verificar el cumplimiento de las normativas eléctricas vigentes.
- c) Realizar el visado de la documentación técnica eléctrica de obras mayores.
- d) Controlar la fiscalización y mantenimiento de VTV (Vehículo de Transporte Vertical)
- e) Emitir el informe técnico en relación a los temas tratados en el área.
- f) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- g) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PLANIFICACIÓN URBANA

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

- a) Asistir a la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- b) Entender en los aspectos técnicos relativos al planeamiento urbano y ordenamiento territorial del Municipio.

///...

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Sra. SILVIA ESTER GARRIGA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS Y
INFORMACIÓN Y S/O GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALTA



**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

...//CORRESPONDE A DECRETO N° **0305**

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA - SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

- c) Entender en la revisión, interpretación y aplicación de las normas del Código de Planeamiento Urbano Ambiental (CPUA) y en la elaboración de normas reglamentarias para su implementación.
- d) Proponer, actualizar y/o incorporar nuevos instrumentos urbanísticos de gestión del suelo.
- e) Verificar la realización de estudios sobre los planes de distribución de las reservas del suelo municipal, susceptibles de ser asignados a usos habitacionales de equipamiento comunitario o infraestructura.
- f) Diseñar los 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.
- g) Elaborar toda aquella documentación gráfica y escrita necesaria para el correcto análisis e interpretación de los estudios que se realicen.
- h) Implementar los procesos de gestión, monitoreo, revisión y ajustes quinquenales del PIDUA y de la normativa urbano ambiental para ser elevados al Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta, para su consideración.
- i) Participar en el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano Ambiental.
- j) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.
- k) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO

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

- a) Asistir a la Dirección General de Planeamiento y Planificación Urbana.
- b) Realizar los estudios sobre aspectos urbanos 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.
- c) Consolidar un espacio de planificación y de gestión del territorio con los municipios del área metropolitana.
- d) Proponer, promover y coordinar la ejecución de acciones orientadas a la oportuna atención de los asuntos de carácter metropolitano de conformidad con la legislación vigente.
- e) Implementar los procesos de gestión, monitoreo, revisión y ajustes quinquenales del PIDUA y de la normativa urbano ambiental.
- f) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.

DIRECCIÓN DE MONITOREO URBANO

A LA DIRECCIÓN DE MONITOREO URBANO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Planeamiento y Planificación Urbana.
- b) 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 la legislación urbanística.
- c) Coordinar la evaluación quinquenal del desempeño urbano mediante el plan de monitoreo de los indicadores del PIDUA.
- d) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.

///...

...///CORRESPONDE A DECRETO N° 0305

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA

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

- a) Asistir a la Dirección General de Planeamiento y Planificación Urbana.
- b) Coordinar la revisión, la interpretación y la aplicación de las normas del Código de Planeamiento Urbano Ambiental (CPUA) y la elaboración de las normas reglamentarias para su implementación.
- c) Proponer, actualizar y/o incorporar nuevos instrumentos urbanísticos de gestión del suelo.
- d) Elaborar los informes técnicos basados en el cumplimiento de las normativas urbanísticas ambientales de las documentaciones técnicas de proyectos especiales.
- e) Controlar el cumplimiento de las normativas urbanísticas ambientales de las documentaciones técnicas de proyectos especiales.
- f) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- g) Elaborar la planificación de las obras viales necesarias en la ciudad de Salta.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS INTEGRALES

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS INTEGRALES LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- b) Instrumentar y ejecutar todo tipo de proyecto de obras de arquitectura, urbanismo e ingeniería.
- c) Articular acciones con diferentes áreas del municipio e instituciones provinciales o nacionales que sean necesarias, con el fin de constituir equipos interdisciplinarios que conlleven a la concreción de proyectos y que permitan su evaluación y determinación de la factibilidad presupuestaria.
- d) Promover el desarrollo de proyectos urbanos de manera participativa, mediante procesos de concursos de ideas, anteproyectos o proyectos ejecutivos.
- e) Proyectar y planificar los proyectos requeridos por la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- f) Proponer obras nuevas y de mantenimiento en relación a la planificación urbana.
- g) Proyectar y monitorear la concreción de proyectos urbanísticos y arquitectónicos a implementar dentro del éjido municipal, realizando evaluaciones económicas y presupuestarias de los mismos.
- h) Formular los proyectos urbanos considerados de realización necesaria según el Código de Planeamiento Urbano Ambiental vigente y aquellos que surjan a través del seguimiento permanente del crecimiento y la ocupación del medio urbano.
- i) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- j) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN DE PROYECTOS URBANÍSTICOS

A LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS URBANÍSTICOS LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Proyectos Integrales.
- b) Contribuir a la implementación de los proyectos, coordinando el trabajo con las áreas municipales, con el fin de volcar los contenidos planteados en la normativa urbana ambiental, consensuando acciones con las demás áreas de la Secretaría.
- c) Planificar y proponer obras nuevas y de mantenimiento en relación a la planificación urbana.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///...

Sra. SILVIA ESTER GARCÍA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTERSECCIÓN GENERAL
SECRETARÍA DE URBANISMO
MUNICIPALIDAD DE SALTA



MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARIBAY DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENTE Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

...//CORRESPONDE A DECRETO N° **0305**

- d) Elaborar todas aquellas documentaciones gráficas y escritas necesarias, para el correcto análisis e interpretación de los proyectos que se realicen.
- e) Articular con las demás Subsecretarías la implementación de los procesos de gestión, monitoreo, revisión y ajustes quinquenales del Plan Integral de Desarrollo Urbano Ambiental (PIDUA) y de la normativa urbana ambiental para ser elevados al Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta, para su consideración.
- f) Desarrollar los proyectos urbanos previstos en el PIDUA y en los códigos correspondientes.
- g) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.

DIRECCIÓN DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS

A LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Proyectos Integrales.
- b) Disponer de los recursos materiales y humanos dentro de la Subsecretaría para llevar adelante los proyectos, evaluaciones presupuestarias y la gestión de obras de arquitectura propias y a través de terceros.
- c) Elaborar toda aquella documentación gráfica y escrita necesaria para el correcto análisis e interpretación de los proyectos que se realicen.
- d) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.

DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

A LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Proyectos Integrales.
- b) Realizar todo tipo de legajos técnicos de obra por administración propia o por terceros dentro del espacio público capitalino y que impliquen el empleo de mano de obra municipal o externa al municipio, dentro de los convenios que el mismo pudiera establecer.
- c) Elaborar toda aquella documentación gráfica y escrita necesaria para el correcto análisis e interpretación de los proyectos que se realicen.
- d) Proyectar y elaborar elementos de fabricación propia y de uso y servicio para la comunidad.
- e) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRATIVA, LEGAL Y TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL URBANO

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRATIVA, LEGAL Y TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL URBANO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir y asesorar a la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano en los aspectos administrativos, técnicos y legales, en lo concerniente al ejercicio de las funciones y obligaciones asignadas.
- b) Planificar, coordinar y supervisar todas las acciones del área legal de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- c) Emitir los dictámenes relacionados con la aplicación de los Códigos de Planeamiento Urbano Ambiental y de Edificación y de toda la legislación vigente; asistiendo a las direcciones generales y direcciones, dependientes de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.

///...

...///CORRESPONDE A DECRETO N° **0305**

- d) Refrendar y/o visar toda normativa o disposición emergente de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- e) 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.
- f) Asistir legalmente en la planificación y ejecución de los proyectos a implementarse por las dependencias de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- g) Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.

DIRECCIÓN DE LEGAL Y TÉCNICA DE PLANEAMIENTO URBANO Y URBANIZACIÓN

A LA DIRECCIÓN DE LEGAL Y TÉCNICA DE PLANEAMIENTO URBANO Y URBANIZACIÓN LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir y asesora a la Dirección General de Administrativa, Legal y Técnica de Planificación y Control Urbano en los aspectos administrativos, técnicos y legales, concerniente al ejercicio de las funciones y obligaciones asignadas.
- b) Emitir los dictámenes relacionados con la aplicación del Código de Planeamiento Urbano Ambiental y de toda la legislación vigente; asistiendo a las direcciones generales y direcciones, dependientes de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- c) Emitir los dictámenes u opiniones referentes al otorgamiento o supresión de permisos, concesiones y autorizaciones de actividades que impliquen el control urbano ambiental,
- 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.
- e) Asistir legalmente en la planificación y la de los proyectos a implementarse por las dependencias de la Subsecretaría de Planificación y Control Urbano.
- f) Asistir a la Dirección General de Administrativa, Legal y Técnica de Planificación y Control Urbano en lo concerniente a los dictámenes legales de los asuntos que se sometan a su consideración.
- g) Emitir dictámenes en los aspectos relacionados a las Urbanizaciones y Regularización Dominial.

DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Promocionar y gestionar políticas públicas tendientes a la divulgación y preservación del patrimonio urbanístico, histórico, cultural y natural de Municipio.
- b) Procurar el impulso y la promoción de iniciativas vinculadas a la investigación, conservación y difusión del patrimonio cultural y natural del Municipio.
- c) Elaborar propuestas de tareas de apoyo y de mantenimiento de los monumentos y sitios históricos de la ciudad de Salta.
- d) Implementar acciones de difusión y divulgación del conocimiento y valoración de los bienes históricos y culturales integrándolos a los distintos niveles educativos formales y no formales.
- e) Gestionar los trámites necesarios para incluir los bienes históricos y culturales de valor patrimonial en publicaciones históricas, culturales y turísticas.
- f) Auspiciar y promocionar la celebración de convenios con organismos oficiales y organizaciones no gubernamentales que propendan a la conservación y divulgación del patrimonio urbanístico, histórico y cultural de la Ciudad de Salta.
- g) Disponer de los recursos destinados al funcionamiento de sus diferentes áreas.
- h) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DR. CRISTIAN FERRARI DE LOZANO
COORDINADORA EN JEFE DE DESPACHOS DE
DIRECCIÓN GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

...///



**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

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

...///CORRESPONDE A DECRETO N° **0305**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARRIGA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTERFERENCIA Y RES. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

A LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana
- b) Ejecutar todo tipo de obras en la Ciudad que disponga la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana, cuya concreción se realice por administración propia.
- c) Supervisar las obras realizadas por sí o por terceros que disponga la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- d) Disponer de los recursos destinados al funcionamiento de sus diferentes áreas.
- e) Supervisar, proyectar y analizar proyectos de obras a implementar dentro del éjido municipal.
- f) Coordinar las acciones con organismos municipales, provinciales, nacionales, internacionales o autárquicos relacionados con la obra pública.
- g) Mantener relaciones de autoridad funcional con todas las áreas de la Subsecretaría.
- h) Verificar el cumplimiento de las acciones dispuestas por la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- i) Asistir a la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana en las tareas que ésta designe, coordinando los equipos y personal de planta a tal efecto.
- j) Disponer de los recursos destinados al funcionamiento de sus diferentes áreas.
- k) Colaborar con el relevamiento de información útil para el SIG de la Dirección General de Planeamiento y Planificación Urbano.
- l) Formará parte de las comisiones de análisis de las ofertas presentadas en procesos de licitación y emitirá los informes técnicos correspondientes a los fines de las evaluaciones requeridas por la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- m) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN DE DESPACHO

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

- a) Asistir a la Subsecretaría de Obras Públicas.
- b) Gestionar ante la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana los requerimientos emanados de la Subsecretaría de Obras Públicas.
- c) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Subsecretaría de Obras Públicas.
- b) Coordinar el funcionamiento integral de las distintas áreas que integran la Subsecretaría de Obras Públicas ordenando el trabajo administrativo y a gestión de recursos.
- c) Coordinar acciones con organismos municipales, provinciales, nacionales, internacionales o autárquicos relacionados con la obra pública.
- d) Coordinar y Supervisar las obras que se ejecuten por administración y aquellas que se contraten a terceros con alcance dentro de la Subsecretaría de Obras Públicas.
- e) Analizar las contrataciones en curso y su alcance con las tareas en ejecución y aquellas ya contratadas que disponga la Subsecretaría de Obras Públicas.
- f) Controlar la realización de los análisis de costos y demasías, requeridas por la Subsecretaría de Obras Públicas.
- g) Controlar la realización los Certificados de Obras.

...///

...///CORRESPONDE A DECRETO N° 0305

- h) Realizar el control, elaboración y revisión de los pedidos de materiales para la contratación y/o adquisición de insumos y obras públicas.
- i) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN Y REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

A LA DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN Y REDETERMINACIÓN DE PRECIOS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Realizar los análisis de costos y demás requeridas por la Dirección General de Obras Públicas.
- b) Realizar las certificaciones de obra, conforme los contratos y obras que disponga la Secretaría de Obras Públicas y aquellas obras que por intermedio de ésta requieran de certificación de la Subsecretaría de Obras Públicas.
- c) Realizar las redeterminaciones de precios de obra.
- d) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ESPACIOS PÚBLICOS:

A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y ESPACIOS PÚBLICOS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Obras Públicas.
- b) Analizar, tramitar y autorizar mediante documentación técnica las solicitudes de conexión de los servicios de agua, cloaca y gas por parte de personas físicas y/o entes públicos y/o privados, a fin de otorgar los permisos de apertura de calzada.
- c) Efectuar el relevamiento territorial del estado de ocupación de todo espacio público de dominio municipal.
- d) Emitir los informes técnicos pertinentes.
- e) Supervisar la correcta reparación de las veredas y calzadas que hayan sido dañadas por autorizaciones de apertura dadas por esta área.

DIRECCIÓN DE OBRAS ELÉCTRICAS

A LA DIRECCIÓN DE OBRAS ELÉCTRICAS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Obras Públicas.
- b) Ejecución de obras eléctricas necesarias en todo el éjido capitalino, utilizando medios municipales propios, de terceros o combinación de ambos en los tiempos y formas que disponga la Dirección de Servicios y Espacios Públicos.
- c) Brindar rendiciones de las ejecuciones y de la calidad de las obras realizadas.
- d) Emitir informes técnicos sobre obras designadas.
- e) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA E INSPECCIONES DE OBRAS PÚBLICAS

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA E INSPECCIONES DE OBRAS PÚBLICAS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Ejecutar y controlar los proyectos ejecutivos requeridos por la Subsecretaría de Obras Públicas en coordinación con la planificación urbana.
- b) Supervisar todo tipo de obra interna o contratada a terceros que implique la realización de obras edilicias y de artes, ejecutadas dentro de la Ciudad.
- c) Proyectar y elaborar elementos de fabricación propia de uso y servicio a la comunidad.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

...///

Sra. SILVIA ESTRO GARRAICA DE LOZANO
COORDINADORA DE UNIDAD DE DESPACHOS DE
INFORMACIÓN Y SER. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

...///CORRESPONDE A DECRETO N° **0305**

Sra. SILVIA ESTER GARRICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

- d) Realizar todo tipo de legajos técnicos de obra por administración propia o por terceros dentro del espacio público capitalino y que implique el empleo de mano de obra municipal o externa al municipio, dentro de los convenios que el mismo pudiera establecer.
- e) Confeccionar los pliegos, cómputos y presupuestos de todas las obras de infraestructura viales que requiera la Subsecretaría de Obras Públicas en coordinación con la planificación urbana.
- f) Realizar las inspecciones de obras conforme a los contratos y obras que disponga la Subsecretaría de Obras Públicas y aquellas obras que, por intermedio de ésta, requiera de inspección.
- g) Articular acciones entre las áreas involucradas en la cuantificación, mediación y pago de las obras y servicios que se generen dentro de la Subsecretaría.
- h) Emitir los informes técnicos que requiera la Subsecretaría de Obras Públicas.
- i) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

A LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE INTRAESTRUCTURA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Proyectos de Infraestructura e Inspecciones de Obras Públicas.
- b) Realizar todo tipo de legajos técnicos de obra por administración propia o por terceros dentro del espacio público capitalino y que impliquen el empleo de mano de obra municipal o externa al municipio dentro de los convenios que el mismo pudiera establecer.
- c) Confeccionar los pliegos, cómputos y presupuestos de todas las obras de infraestructura viales que requiera la Dirección General de Proyectos de Infraestructura e Inspecciones de Obras Públicas en coordinación con la planificación urbana.

DIRECCIÓN DE INSPECCIONES DE OBRAS PÚBLICAS

A LA DIRECCIÓN DE INSPECCIONES DE OBRAS DE OBRAS PÚBLICAS LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Proyectos de Infraestructura e Inspección De Obras Públicas.
- b) Supervisar las obras que disponga la Dirección General de Proyectos de Infraestructura e Inspección de Obras Públicas.
- c) Realizar las Inspecciones de avance de obra conforme los contratos y obras que disponga la Dirección General de Proyectos de Infraestructura e Inspecciones de Obras Públicas.
- d) Emitir los informe técnicos que requiera la Dirección General de Proyectos de Infraestructura e Inspección de Obras Públicas.
- e) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE LOGÍSTICA Y TALLER DE LA PLANTA DE HORMIGÓN

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOGÍSTICA Y TALLER DE LA PLANTA DE HORMIGÓN LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Subsecretaría de Obras Públicas.
- b) Disponer de los recursos necesarios para el mantenimiento y funcionamiento del parque automotor mayor y menor, dependiente de la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.

...///

...///CORRESPONDE A DECRETO N° **0305**

- c) Controlar que el parque automotor se encuentre en condiciones legales de circular.
- d) Tramitar la compra de insumos necesarios para el funcionamiento de todos los equipos del parque automotor.
- e) Tramitar la compra de insumos necesarios para el funcionamiento de todos los equipos del parque automotor dependiente de la planta.

DIRECCIÓN DE TALLER

A LA DIRECCIÓN DE TALLER LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Subsecretaría de Obras Públicas
- b) Efectuar y controlar mantenimiento mecánico, de interior, de carrocería, de higiene y de imagen del parque automotor.
- c) Implementar las acciones necesarias para un correcto y eficaz funcionamiento del taller mecánico.

DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

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

- a) Asistir a la Subsecretaría de Obras Públicas.
- b) Disponer de los recursos necesarios para el mantenimiento y el funcionamiento del equipamiento dependiente de la Subsecretaría de Obras Públicas.
- c) Implementar el abastecimiento y el control de los combustibles y lubricantes que se proveerán a los diferentes equipos del parque automotor.

DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN DE PLANTA DE HORMIGÓN

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN DE PLANTA DE HORMIGÓN LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Subsecretaría de Obras Públicas.
- b) Realizar la ejecución de mantenimiento edilicio, infraestructura vial y contingencia, necesarias en todo el ejido capitalino, utilizando los medios municipales propios, de terceros, o combinación de ambos, en los tiempos y formas que disponga la Subsecretaría de Obras Públicas.
- c) Brindar rendiciones de las ejecuciones y la calidad de las obras realizadas.
- d) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN DE PAVIMENTO E INFRAESTRUCTURA VIAL

A LA DIRECCIÓN DE PAVIMENTO E INFRAESTRUCTURA VIAL LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Producción de Planta de Hormigón.
- b) Ejecución de infraestructura vial nueva y repavimentaciones necesarias en todo el ejido capitalino en los tiempos y formas que disponga la Dirección General de Producción de Planta de Hormigón, utilizando los medios municipales propios, de terceros o combinación de ambos para dar por cumplimentado el fin para el cual es creada.
- c) Programación de insumos para producción y acopio, control de desacopios.
- d) Brindar rendiciones de las ejecuciones de obras, calidad de las obras realizadas, materiales acopiados y consumidos.
- e) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.
- f) Tramitar la compra de insumos necesarios para el funcionamiento del área.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

...///



**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

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

...///CORRESPONDE A DECRETO N° **0305**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER CARRICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO EDILICIO

A LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO EDILICIO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Producción de Planta de Hormigón.
- b) Ejecutar las obras civiles necesarias en todo el éjido capitalino, en los tiempos y formas que disponga la Dirección General de Producción de Planta de Hormigón, utilizando los medios municipales propios, de terceros o combinación de ambos, para dar por cumplimentado el fin para el cual es creada.
- c) Programar insumos para producción y acopio, control de desacopios.
- d) Brindar rendiciones de las ejecuciones de obras, de la calidad de las obras realizadas y de los materiales acopiados y consumidos.
- e) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN DE CONTINGENCIA

A LA DIRECCIÓN DE CONTINGENCIA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Producción de Planta de Hormigón.
- b) Atender las acciones de contingencia necesarias en todo el éjido capitalino, utilizando los medios municipales propios, de terceros o combinación de ambos en los tiempos y formas que disponga la Dirección General de Producción de Planta de Hormigón.
- c) Coordinar las tareas y recursos necesarios para la ejecución y puesta en marcha de las obras que surjan de las situaciones de contingencia y de las que hayan sido dispuestas por la Subsecretaría de Obras Públicas.
- d) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Producción de Planta de Hormigón.
- b) Coordinar las tareas internas de logística necesarias para la correcta ejecución de las tareas que disponga la Dirección General de Producción de Planta de Hormigón.
- c) Brindar las rendiciones de tareas realizadas y emitir los informes técnicos que la Dirección General de Producción de Planta de Hormigón requiera.
- d) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.

DIRECCIÓN DE DESPACHO DE PLANTA DE HORMIGÓN

A LA DIRECCIÓN DE DESPACHO DE PLANTA DE HORMIGÓN LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Dirección General de Producción de Planta de Hormigón.
- b) Efectuar el proceso administrativo en relación al mantenimiento edilicio, infraestructura vial y contingencia a requerimiento de la Dirección General de Producción de Planta de Hormigón.
- c) Coordinar las tareas con las direcciones, dependientes de la Dirección General de Producción de Planta de Hormigón de la Subsecretaría de Obras Públicas.

...///

...//CORRESPONDE A DECRETO N° **0305**

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANTA ASFÁLTICA

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANTA ASFÁLTICA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Subsecretaría de Obras Públicas.
- b) Disponer de los recursos necesarios para el mantenimiento y funcionamiento del parque automotor mayor y menor, dependiente de la Secretaría de Obras Públicas y Planificación Urbana.
- c) Controlar que el parque automotor se encuentre en condiciones legales de circular.
- d) Tramitar la compra de insumos necesarios para el funcionamiento de todos los equipos del parque automotor.
- e) Tramitar la compra de insumos necesarios para el funcionamiento de todos los equipos del parque automotor dependiente de la Planta Asfáltica.

DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

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

- a) Asistir a la Subsecretaría de Obras Públicas.
- b) Disponer de los recursos necesarios para el mantenimiento y funcionamiento del equipamiento dependiente de la Subsecretaría de Obras Públicas.
- c) Implementar el abastecimiento y el control de los combustibles y lubricantes a proveer a los diferentes equipos del parque automotor.

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE ASFALTO

A LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE ASFALTO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Subsecretaría de Obras Públicas.
- b) Ejecución de infraestructura vial nueva y repavimentaciones necesarias en todo el éjido capitalino y en los tiempos y formas que disponga la Dirección General de Planta Asfáltica, utilizando medios municipales propios, de terceros, o combinación de ambos, para dar por cumplimentado el fin para el cual es creada.
- c) Programar los insumos para producción y acopio, control de desacopios.
- d) Brindar las rendiciones de las ejecuciones de obras, calidad de las obras realizadas, materiales acopiados y consumidos.
- e) Supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.
- f) Tramitar la compra de los insumos necesarios para el funcionamiento del área.

COORDINACIÓN GENERAL Y ASUNTOS LEGALES

A LA COORDINACIÓN GENERAL Y ASUNTOS LEGALES LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

- a) Asistir a la Subsecretaría de Obras Públicas.
- b) Asistir legalmente, en los aspectos y asuntos sometidos a consideración de la Subsecretaría de Obras Públicas.
- c) Emitir dictámenes u opiniones legales en todos los aspectos relacionados al espacio público, asistiendo a las direcciones generales y direcciones, dependientes de la Subsecretaría de Obras Públicas.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTERITA VÉNICIA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESTACOS DE
INTENDENCIA Y SUC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

CORRESPONDE A DECRETO N° 306

**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

General Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0306**

ANEXO I

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARNICA DE LOZANO
COORDINADORA GRAL. DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

<u>NOMBRE y APELLIDO</u>	<u>CARGO</u>	<u>NIVEL REMUNERATIVO</u>
Hugo Orlando MARTÍNEZ GARCETE DNI N° 26.289.210	Director de Análisis de Contrataciones	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Francisco Salvador LAURENCI DNI N° 21.542.222	Director General de Despacho	Dcto. N° 1350/09 y modif.
Ignacio Eugenio ECHAIDE DNI N° 29.337.690	Director de Análisis Financiero	Dcto. N° 1350/09 y modif.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN

Carlos Marcelo CESANO DNI N° 14.865.237	Subsecretario de Coordinación	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Dario Roque RUÍZ DNI N° 17.131.266	Director de Despacho	Dcto. N° 1350/09 y modif.
Jorge David SALES DNI N° 18.019.686	Director General de Coordinación de Obras Públicas	Dcto. N° 1357/09 y modif.

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL URBANO

Marta ONESTI DNI N° 12.409.012	Directora de Despacho	Dcto. N° 1772/14.
Andrea del Carmen ALMIRON DNI N° 23.145.142	Directora de Coordinación Ir terna	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Laura GARCÍA de LEONARDUZZI DNI N° 12.790.639	Directora General de Urbanizaciones y Catastros	Dcto. N° 0954/09.
Leandro Rafael MODUGNO DNI N° 28.441.343	Director de Urbanización	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Luis Ernesto TORRES DNI N° 5.076.931	Director de Catastro y Regularización Dominial	Dcto. N° 1357/09 y modif.
María Pía RUÍZ DE LOS LLANOS DNI N° 23.316.237	Directora General de Control de Obras Privadas	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Andrea CVITANIC DNI N° 25.662.354	Directora de Control de Obras Menores	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Patricia Alejandra OVEJERO DNI N° 24.246.932	Directora de Control de Obras Mayores	Dcto. N° 1357/09 y modif.
María Belén MAROCCO DNI N° 32.805.783	Directora de Uso del Suelo	Dcto. N° 1357/09 y modif.

///...

Dr. GUSTAVO ADOLFO PUERTO SAENZ
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. JUAN CARLOS VILLAMAYOR
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

ING. WANNY CARAMELLA
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS Y
PLANIFICACIÓN URBANA
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

CE. PABLO JAVIER GAUFFIN
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

///... CORRESPONDE A DECRETO N° **0306**Sra. SILVIA ESTER CÁMERO DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INFORMACIÓN Y SER. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Graciela Susana PIANELLI DNI N° 13.683.800	Directora de Cartelería y Toldos	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Sebastián SOLER LÉRIDA DNI N° 22.146.908	Director General de Inspecciones Edilicias	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Paola Vanesa MERLO DNI N° 23.277.193	Directora de Inspecciones de Obras Menores	Dcto. N° 1357/09 y modif.
María Laura ACCIETO VELARDE DNI N° 25.885.314	Directora de Inspecciones de Obras Mayores	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Carlos Alberto INFANTE PALACIOS DNI N° 18.736.898	Director General de Control de Instalaciones Eléctricas de Obras Privadas	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Claudia Gabriela ROJAS DNI N° 24.887.844	Directora de Control de Instalaciones Eléctricas de Obras Menores	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Hugo Alberto GÓMEZ DNI N° 24.887.743	Director de Control de Instalaciones Eléctricas de Obras Mayores	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Graciela Ivón HERMOSILLA DNI N° 22.785.280	Directora General de Planeamiento y Planificación Urbana	Dcto. N° 1357/09 y modif.
María Emilia ESCALANTE DNI N° 31.766.954	Directora de Planeamiento Urbano	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Daniel Alberto SIMEONI DNI N° 23.316.939	Director de Monitoreo Urbano	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Andrea Mariana ZORICICH DNI N° 31.193.145	Directora de Planificación Urbana	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Leonardo Antonio PELLEGRINI DNI N° 20.707.505	Director General de Proyectos Integrales	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Francisco Javier VICCO MARTÍNEZ DNI N° 30.221.540	Director de Proyectos Urbanísticos	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Francisco Fidel SAÁ DNI N° 23.749.310	Director de Proyectos Arquitectónicos	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Luis Fernando Eladio KÚNCAR DNI N° 23.984.329	Director de Proyectos Especiales	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Andrea Carolina BRENCH DNI N° 25.801.687	Directora General de Administración Legal y Técnica de Planificación y Control Urbano	Dcto. N° 1357/09 y modif.
María Belén ROMERO TALLO DNI N° 25.884.044	Directora de Legal y Técnica de Planeamiento Urbano y Urbanización	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Jorge José NIETO DNI N° 16.434.865	Director General de Patrimonio	Dcto. N° 1350/09 y modif.

///...



**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

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

///... CORRESPONDE A DECRETO N° **0306**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARRINCHA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA - SEC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Alba Elizabeth BARRIENTOS DNI N° 32.546.615	Directora de Despacho	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Laura Karina CABALLERO DNI N° 25.218.505	Directora General de Obras Públicas	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Cristián Ramón GÓMEZ DNI N° 27.640.551	Directora de Certificaciones y Redeterminación de Precios	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Antonio Elías ANNA DNI N° 11.592.300	Director de Servicios y Espacios Públicos	Dcto. N° 1357/09 y modif.
María Mercedes QUISPE DNI N° 14.709.057	Directora General de Proyectos de Infraestructura e Inspecciones de Obras Públicas	Dcto. N° 1350/09 y modif.
Laura Patricia IBÁÑEZ DNI N° 29.211.277	Directora de Proyectos de Infraestructura	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Carlos Ernesto ACOSTA DNI N° 24.138.837	Director de Inspección de Obras Públicas	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Olga Estela CABANA de OCAMPO DNI N° 11.295.554	Directora General de Logística y Taller de la Planta de Hormigón	Dcto. N° 0779/14.
Juan Carlos SOSA DNI N° 18.010.413	Director de Taller	Dcto. N° 1350/09 y modif.
Rolando Nazareno GUMILLA DNI N° 11.470.723	Director de Logística	Dcto. N° 0779/14.
Anibal Atila CECERE DNI N° 22.146.128	Director General de Producción de Planta de Hormigón	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Mariano Alfredo DIEZ GÓMEZ DNI N° 12.690.470	Director de Pavimentos e Infraestructura Vial	Dcto. N° 1350/09 y modif.
José Carlos ALEGRE DNI N° 12.575.938	Director de Mantenimiento Edificio	Dcto. N° 0954/09.
Ricardo Alfredo CASTRO DNI N° 11.080.531	Director de Contingencia	Dcto. N° 0779/14.
Manuel Alberto MEDINA DNI N° 14.007.455	Director de Administrativa	Dcto. N° 1357/09 y modif.
Luis Bernardino MAMANI DNI N° 11.539.937	Director de Despacho de Planta de Hormigón	Dcto. N° 0954/09.
Carlos Ernesto HANNA DNI N° 17.986.796	Director General de Planta Asfáltica	Dcto. N° 1357/09 y modif.

Dr. GUSTAVO ADOLFO RUBERTO SAENZ
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. JUAN CARLOS VILLAMAYOR
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

ING. WANDY CARMELA
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS Y
PLANIFICACIÓN URBANA
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

Dr. PABLO JAVIER GAUFFIN
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

///...

///... CORRESPONDE ADECRETO N° 0306

Néstor Martín **ARROYO**
DNI N° 23.294.486

Director de Logística

Dcto. N° 1357/09 y modif.

Guillermo **ARROYO**
DNI N° 30.189.918

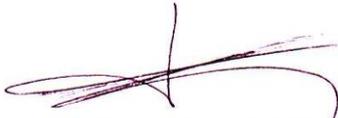
Director de Producción de Asfalto

Dcto. N° 1357/09 y modif.

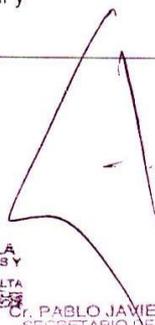
Gustavo Marcelo **CARRIZO**
DNI N° 21.634.848

Coordinador General y
de Asuntos Legales

Dcto. N° 1357/09 y modif.
Art. 1° punto 2


Dr. **JUAN CARLOS VILLAMAYOR**
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA


ING. **WANNY CARAMELLA**
SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS Y
PLANIFICACION URBANA
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA


Sr. **PABLO JAVIER GAUFFIN**
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE SALTA


Sr. **GUSTAVO ADOLFO RUBERTO SAENZ**
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


Srta. **SILVIA ESTER GARBICA DE LOZANO**
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTENDENCIA Y SECC. GENERAL
SECRETARIA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 307

CORRESPONDE A DECRETO N° 307

ANEXO I
CUADRO DE CARGOS
ORGANISMO: SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN URBANA

CANT	DENOMINACIÓN DEL CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	TIPO	NÚMERO	SITUACIÓN		NIVEL	DCTO. N°
					Planta Permanente	Planta Transitoria		
1	Secretario de Obras Públicas y Planificación Urbana	Wanny CARMELLA GRIMBERG	DNI	11.538.459		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	0048/18
2	Director de Análisis Financiero	Ignacio Eugenio ECHAIDE	DNI	29.337.690		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
3	Director de Análisis de Contrataciones	Hugo Orlando MARTÍNEZ GARCETE	DNI	26.289.210		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
4	Director de Sistematización y Control de Gestión	VACANTE	DNI	21.542.222	x		S/Dto. 1350/09 y modif.	
5	Director General de Despacho	Francisco Salvador LAURENCI	DNI					
6	Director General de Legal y Técnica	VACANTE	DNI					
7	Subsecretario de Coordinación	Carlos Marcelo CESANO	DNI	14.865.237		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
8	Director de Despacho	Dario Roque RUIZ	DNI	17.131.266	x		S/Dto. 1350/09 y modif.	
9	Director General de Coordinación de Servicios Públicos	VACANTE	DNI	18.019.886		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
10	Director General de Coordinación de Obras Públicas	Jorge David SALES	DNI	24.875.053		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	0052/18
11	Subsecretario de Planificación y Control Urbano	María Eugenia ANGULO	DNI	12.409.012	x		S/Dto. 1772/14	
12	Director de Despacho	Marta ONESTI	DNI	23.145.142	x		S/Dto. 1357/09 y modif.	
13	Director de Coordinación Interna	Andrea del Carmen ALMIRON	DNI	12.790.639	x		S/Dto. 0954/09	
14	Director General de Urbanizaciones y Catastros	Laura GARCÍA de LEONARDUZZI	DNI	28.441.343		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
15	Director de Urbanización	Leandro Rafael MODUGNO	DNI	5.076.931		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
16	Director de Catastro y Regularización Dominial	Luis Ernesto TORRES	DNI	23.316.237		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
17	Director General de Control de Obras Privadas	María Pia RUIZ DE LOS LLANOS	DNI	25.662.354		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
18	Director de Control de Obras Menores	Andrea CVITANIC	DNI	24.246.932		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
19	Director de Control de Obras Mayores	Patricia Alejandra OVEJERO	DNI	32.805.783		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
20	Director de Uso del Suelo	María Belén MAROCCO	DNI	13.683.800		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
21	Director de Cartelería y Toldos	Graciela Susana PIANELLI	DNI	22.146.908		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
22	Director General de Inspecciones Edilicias	Sebastian SOLER LERIDA	DNI	23.277.193		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
23	Director de Inspecciones Edilicias de Obras Menores	Paola Vanesa MERLO	DNI	25.885.314		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
24	Director de Inspecciones Edilicias de Obras Mayores	María Laura ACCIETO VELARDE	DNI	18.736.898		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
25	Director General de Control de Instalaciones Eléctricas de Obras Privadas	Carlos Alberto INFANTE PALACIOS	DNI	24.887.844		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
26	Director de Control de Instalaciones Eléctricas de Obras Menores	Claudia Gabriela ROJAS	DNI	24.887.743		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
27	Director de Control de Instalaciones Eléctricas de Obras Mayores	Hugo Alberto GÓMEZ	DNI	22.785.280		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
28	Director General de Planeamiento y Planificación Urbana	Graciela Ivón HERMOSILLA	DNI	31.766.954		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
29	Director de Planeamiento Urbano	María Emilia ESCALANTE	DNI	23.316.939		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
30	Director de Monitoreo Urbano	Daniel Roberto SIMEONI	DNI	31.193.145		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
31	Director de Planificación Urbana	Andrea Mariana ZORICICH	DNI			x	S/Dto. 1357/09 y modif.	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN URBANA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTERFRENTE DE COORDINACIÓN GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO DE SALTA

UNIVERSIDAD A DECRETO N° 0307

ANEXO I
CUADRO DE CARGOS
ORGANISMO: SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN URBANA

CANT	DENOMINACIÓN DEL CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	TIPO	NÚMERO	SITUACIÓN		NIVEL	DCTO. N°
					Planta Permanente	Planta Transitoria		
32	Director General de Proyectos Integrales	Leonardo Antonio PELLEGRINI	DNI	20.707.505		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
33	Director de Proyectos Urbanísticos	Francisco Javier VICCO MARTÍNEZ	DNI	30.221.540		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
34	Director de Proyectos Arquitectónicos	Francisco Fidel SAA	DNI	23.749.310		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
35	Director de Proyectos Especiales	Luis Fernando Eladio KUNCAR	DNI	23.984.329		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
36	Director General de Administración Legal y Técnica de Planificación y Control Urbano	Andrea Carolina BRENCH	DNI	25.801.687		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
37	Director de Legal y Técnica de Planeamiento Urbano y Urbanización	Maria Belén ROMERO TALLÓ	DNI	25.884.044	x		S/Dto. 1357/09 y modif.	
38	Director General de Patrimonio	Jorge José NIETO	DNI	16.434.865	x		S/Dto. 1357/09 y modif.	
39	Subsecretario de Obras Públicas	Francisco Alberto AGOLIO	DNI	17.355.698		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	0053/18
40	Director de Despacho	Alba Elizabeth BARRIENTOS	DNI	32.546.615		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
41	Director General de Obras Públicas	Laura Karina CABALLERO	DNI	25.218.505		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
42	Director de Certificaciones y Redeterminación de Precios	Cristian Ramon GÓMEZ	DNI	27.640.551	x		S/Dto. 1357/09 y modif.	
43	Director de Servicios y Espacios Públicos	Antonio Elias ANNA	DNI	11.592.300	x		S/Dto. 1357/09 y modif.	
44	Director de Obras Eléctricas	VACANTE						
45	Director General de Proyectos de Infraestructura e Inspecciones de Obras Públicas	Maria Mercedes QUIJPE	DNI	14.709.057		x	S/Dto. 1350/09 y modif.	
46	Director de Proyectos de Infraestructura	Laura Patricia IBÁÑEZ	DNI	29.211.277		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
47	Director de Inspecciones de Obras Públicas	Carlos Ernesto ACOSTA	DNI	24.138.837		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
48	Director General de Logística y Taller de la Planta de Hormigón	Olga Estela CABANA	DNI	11.295.554		x	S/Dto. 0779/14	
49	Director de Taller	Juan Carlos SOSA	DNI	18.010.413		x	S/Dto. 1350/09 y modif.	
50	Director de Logística	Rolando Nazareno GUMILLA	DNI	11.470.723		x	S/Dto. 1350/09 y modif.	
51	Director General de Producción de Planta de Hormigón	Anibal Atila CECERE	DNI	22.146.128		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
52	Director de Pavimentos e Infraestructura Vial	Mariano Alfredo DIEZ GÓMEZ	UNI	12.690.410		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
53	Director de Mantenimiento Edificio	José Carlos ALEGRE	DNI	12.575.938		x	S/Dto. 0954/09	
54	Director de Contingencia	Ricardo Alfredo CASTRO	DNI	11.080.531		x	S/Dto. 0779/14	
55	Director de Administrativa	Manuel Alberto MEDINA	DNI	14.007.455		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
56	Director de Despacho de Planta de Hormigón	Luis Bernardino MAMANI	DNI	11.539.937		x	S/Dto. 0954/09	
57	Director General de Planta Asfáltica	Carlos Alberto HANNA	DNI	17.986.796		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
58	Director de Logística	Néstor Martín ARROYO	DNI	23.294.486		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
59	Director de Producción de Asfalto	Guillermo ARROYO	DNI	30.189.918		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	
60	Coordinador General y Asuntos Legales	Gustavo Marcelo CARRIZO	DNI	21.634.848		x	S/Dto. 1357/09 y modif.	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Sra. SILVIA ESTER OATUNICATE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTERVENCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN URBANA

CORRESPONDE A RESOLUCION N° 005 DE COORDINACION GENERAL DE INTENDENCIA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Coordinación
de Intendencia
SALTA CIUDADCra. MARCELA N. CORREA
Directora General
Administración General De Despacho
Coordinación General De Intendencia
Municipalidad de Salta"Gral. Martín Miguel de Güemes,
Héroe de la Nación Argentina"

CORRESPONDE A RESOLUCION N° 005

ANEXO I

APELLIDO Y NOMBRE	DNI	CATEGORIA CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO
AGUDO PEÑA MARIELA MABEL	26899726	ART. 46 INC.A
AGUIRRE DANIEL ALEJANDRO	35194211	ART. 44 INC. B3
BALLON MONICA	20399646	ART. 44 INC. C2
BARRIOS GUEDELIA	14176028	ART. 44 INC. B3
BENAVIDES LORENA	32288631	ART. 44 INC. B3
DIAZ MARTINEZ ALEJANDRO	36280484	ART. 44 INC. B3
FIGUEROA DANIELA ROMINA	28748346	ART. 44 INC. B3
GALLARDO HUGO RAUL	37998657	ART. 44 INC. B3
LEDESMA MARIA SILVIA	31545770	ART. 44 INC. B3
LLAYA MARIANA	20482804	ART. 44 INC. B3
LOPEZ ANALIA DEL MILAGRO	28402907	ART. 46 INC. A
LUNA SILVIA MARCELA	24354357	ART. 44 INC.B3
MARTINEZ IVANA	26627101	ART. 46 INC.B3
PERELLO JOSE MIGUEL	33970365	ART.46. INC. A
PORTAL JOSE HIPOLITO	22553981	ART.46. INC. A
RODRIGUEZ ELIAS MARIA F.	33970170	ART.46. INC. A
ROJO MIGUEL ARIEL	24887857	ART. 46 INC. A
SOSA MARIANA VIRGINIA	31733575	ART. 44 INC. B3
VILLAGRAN GRACIELA	22553430	ART. 44 INC. B3
ZAMORA ROCIO MACARENA	28251047	ART. 44 INC. B3

C.P.N. PABLO SMAEL GUTES
Coordinador General de Intendencia
Municipalidad de Salta

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Coordinación
de Intendencia
SALTA CIUDAD

Cra. MARCELA N. CORREA
Directora General
Administración General De Despacho
Coordinación General De Intendencia
Municipalidad de Salta



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

CORRESPONDE A RESOLUCION N°

ANEXO II

APELLIDO Y NOMBRE	DNI	CATEGORIA CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO
ABDALA PATRICIA INES	25090391	ART. 44 INC. B3
AGÜERO ELIANA ELIZABETH	26804493	ART. 44 INC. B3
CALERMO CINTHIA ROMINA	33647567	ART. 44 INC. B3
ESBIZA DIEGO FEDERICO	29737580	ART. 44 INC. B3
FABIAN CRUZ ESTELA	22957121	ART. 44 INC. B3
FERNANDEZ VANESA	32634281	ART. 44 INC. B3
GOMEZ MATIAS FEDERICO	27699805	ART. 44 INC. B3
JUAREZ KARINA	26345263	ART. 44 INC. B3
LAMANNA MAURICIO GABRIEL	33661384	ART. 46 INC. A
LOPEZ HEREDIA PATRICIA	27212067	ART. 44 INC. B3
MARTINEZ NATALIA DEL MILAGRO	25069297	ART. 44 INC. B3
PALACIOS GABRIELA YONE	24237967	ART. 44 INC. B3
POCLABA VALERIA MARCELA	27455899	ART. 44 INC. B3
SANCHEZ GRACIELA	25522616	ART. 44 INC. B3
SERRUDO VALERIA	25662203	ART. 44 INC. B3
VALDIVIEZO ALICIA SOLEDAD	30806554	ART. 44 INC. B3
ZERDA MARTA ALICIA	16578953	ART. 44 INC. B3
CISNERO PAOLA NOELIA	31228922	ART. 46 INC. A
FLORES MARIA NATALIA	25122872	ART. 46 INC. A
YAÑEZ PERALTA ANDREA	31194110	ART. 46 INC. A

C.P.N. PABLO ISMAEL OUTE
Coordinador General de Intendencia
Municipalidad de Salta

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Cra. MARCELA N. CORREA
 Directora General
 Administración General De Despacho
 Coordinación General De Intendencia
 Municipalidad de Salta



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

CORRESPONDE A RESOLUCION N°

ANEXO II

APELLIDO Y NOMBRE	DNI	CATEGORIA CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO
ABDALA PATRICIA INES	25090391	ART. 44 INC. B3
AGÜERO ELIANA ELIZABETH	26804493	ART. 44 INC. B3
CALERMO CINTHIA ROMINA	33647567	ART. 44 INC. B3
ESBIZA DIEGO FEDERICO	29737580	ART. 44 INC. B3
FABIAN CRUZ ESTELA	22957121	ART. 44 INC. B3
FERNANDEZ VANESA	32634281	ART. 44 INC. B3
GOMEZ MATIAS FEDERICO	27699805	ART. 44 INC. B3
JUAREZ KARINA	26345263	ART. 44 INC. B3
LAMANNA MAURICIO GABRIEL	33661384	ART. 46 INC. A
LOPEZ HEREDIA PATRICIA	27212067	ART. 44 INC. B3
MARTINEZ NATALIA DEL MILAGRO	25069297	ART. 44 INC. B3
PALACIOS GABRIELA YONE	24237967	ART. 44 INC. B3
POCLABA VALERIA MARCELA	27455899	ART. 44 INC. B3
SANCHEZ GRACIELA	25522616	ART. 44 INC. B3
SERRUDO VALERIA	25662203	ART. 44 INC. B3
VALDIVIEZO ALICIA SOLEDAD	30806554	ART. 44 INC. B3
ZERDA MARTA ALICIA	16578953	ART. 44 INC. B3
CISNERO PAOLA NOELIA	31228922	ART. 46 INC. A
FLORES MARIA NATALIA	25122872	ART. 46 INC. A
YAÑEZ PERALTA ANDREA	31194110	ART. 46 INC. A



CORRESPONDE A RESOLUCION N° 056 DE SECRETARIA DE GOBIERNO

MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

ES COPIA FIEL

Lic. José Manuel González
Subsecretario de Coordinación Gral.
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Salta

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

...//
CORRESPONDE A RESOLUCION N°: 056.

ANEXO I
SECRETARIA DE GOBIERNO

APELLIDO Y NOMBRE	DOCUMENTO	ARTÍCULO
ALFARO DIEGO ALEJANDRO	27.905.554	ART. 46 INC. B
ALFARO JUAN FRANCISCO	11.012.222	ART. 46 INC. B
ARAMAYO ELIAS DANIEL	28.902.105	ART. 46 INC. B
BARRETO RUTH	25.642.613	ART. 46 INC. B
BARRIENTOS HERRERA JULIO	27.640.689	ART. 46 INC. B
BARRIOS RAMONA MILAGRO	13.993.952	ART. 46 INC. B
BARTOLO DELICIA	20.127.669	ART. 46 INC. B
BAYON JESUS ANTONIO	29.917.775	ART. 46 INC. B
BAZAN JORGE SEBASTIAN	25.993.867	ART. 46 INC. B
BAZAN RITA VANESA	32.546.624	ART. 46 INC. B
GUERRA LILIANA ISABEL	24.092.936	ART. 44 INC. B3

Ing. RICARDO G. VILLADA
SECRETARIO DE GOBIERNO
MUNICIPALIDAD DE SALTA