



RESEÑA HISTORICA

EL BOLETIN MUNICIPAL NACE A TRAVES DE LA ORDENANZA DE FECHA; 13 DE FEBRERO DEL AÑO 1896, LA CUAL ES EXTRAIDA DEL DIGESTO MUNICIPAL Y QUE OBRA EN LAS OFICINAS DE LA HOY DIRECCION GENERAL DE BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL LA CUAL A CONTINUACION SE REFLEJA:

ORDENANZA

Creando el Boletín Municipal

La Municipalidad, etc.

Art. 1.º—Créese un Boletín Oficial, bajo la denominación de Boletín Municipal de Salta.

Art. 2.º—La publicación de este Boletín se hará quincenalmente y en él se insertarán:

- 1.º Todas las ordenanzas vigentes y las que en adelante se sancionasen.
- 2.º Todas aquellas resoluciones del Concejo Deliberante o del Departamento Ejecutivo que sean de interés público.
- 3.º Los estados y balances mensuales y anuales de la Contaduría y Tesorería.
- 4.º Los cuadros demográficos y estadísticos del Concejo de Higiene, Municipalidad, Hospital, etc.
- 5.º Las licitaciones municipales, sin perjuicio de que puedan también ser publicados en los diarios de la localidad cuando el caso lo requiera.
- 6.º Todas aquellas publicaciones de interés público no previstas en esta ordenanza.

Art. 3.º—Las reparticiones en que está subdividida la Municipalidad, pasarán quincenalmente a la Secretaría del Departamento Ejecutivo, un estado del movimiento de cada oficina para ser insertado en este Boletín.

Art. 4.º—Anualmente el Departamento Ejecutivo licitará la publicación del expresado Boletín.

Art. 5.º—Las oficinas municipales archivarán religiosamente este Boletín, a fin de que en cada una de ellas se pueda tener conocimiento inmediato de lo que le concierne.

Art. 6.º—El número de ejemplares será el que determine el Departamento Ejecutivo, según sus necesidades.

Art. 7.º—Pase al Departamento Ejecutivo para su cumplimiento y dirección.

Art. 8.º—Comuníquese, publíquese, etc.

Salta, Febrero 13 de 1896.

JOSE A. CABRERA
Secretario

VICTORINO CORBALAN

(Fotografías de la ordenanza original firmada el año 1896, sírvase de valor histórico)

— 2.º —
Ordenanza al
La Municipalidad de
Arti.º 1.º Créase un Boletín
oficial, bajo la denominación
de "Boletín Municipal de Salta".
Arti.º 2.º La publicación de
este Boletín, se hará quin-
cenalmente y en el se in-
cluirán:
1.º — Todas las Ordenanzas

previstas en esta Ordenanza.
 Art. 3.^o Las reparticiones
 en que esta subdividida la
 Municipalidad, pesaron
 principalmente a la Se-
 cretaria del Departamento
 Ecuatoriano, un estado del mo-
 nimiento de cada oficina
 para ser insertado en este
 Boletín.

Art. 4.^o Anualmente el
 Departamento Ecuatoriano
 licitará la publicación del
 expresado Boletín.

Art. 5.^o Las oficinas Muni-
 cipales archivarán sus
 papeles en este Boletín, e
 por lo que en cada una de
 ellas queda tener comunicacion
 inmediata de lo que le con-

Ciervo -

Art. 6.º El número de
ejemplares para el que se
termina el departamento
Ecuatoriano según su necesi-
dad -

Art. 7.º Pase al departa-
mento Ecuatoriano para su
cumplimiento y direc-
ción -

Art. 8.º Comunique

3.º

A la solicitud del Señor
Magari pidiendo carta ma-
terial en su finca situada
en las márgenes del Río
Arriba le he respondido la si-
guiente resolución: "No he
lugar y estere a la ordenada"

11

de esta Ordenanza, es absolutamente prohibido vender Carne de puerco en otra forma que en la que se hace la de Carne de animales vacunos, es decir, en arcos de Carnicería -

Arti.º 2º - La Carneada de Cerdo se hará en las mismas condiciones que la del ganado vacuno -

Arti.º 3º - Los infractores de esta Ordenanza, sufriran una multa de veinte y cinco pesos, sin perjuicio de comparecer a sus disposiciones.

Arti.º 4º - Queda derogada toda disposicion que se oponga a esta Ordenanza -

Arti.º 5º - Comuniquese y pú

11

de esta Ordenanza, es absolutamente prohibido vender Carne de puerco en otra forma que en la que se hace la de carne de animales vacunos, es decir, en arcos de Carnicería -

Arti.º 2º - La Carneada de Cerdo se hará en las mismas condiciones que la del ganado vacuno -

Arti.º 3º - Los infractores de esta Ordenanza, sufriran una multa de veinte y cinco pesos, sin perjuicio de someterse a sus disposiciones.

Arti.º 4º - Queda derogada toda disposición que se oponga a esta Ordenanza -

Arti.º 5º - Comunique a los

de este ordenamiento, es que
 el tratamiento para el libro de
 el libro de p... de otra for
 ma que el la que se le ac
 to de cargo de animales
 vacunas, y de otros en áreas
 de car... -

Art. 2º - a par... de
 Cordus... en la mis
 ma... que la del
 campo...

Art. 3º - en... a
 el... de... en...
 un... de...
 para... de...
 de... de...

Art. 4º - en... de
 de... en...
 ya... de...

Art. 5º - en... de
 de... de...

publicares

- 8 -

Se autoriza al Departamento
Ejecutivo para que mande
suspender los avisos que
se publican sobre la
Comisión de Alumbrado Elec-
trico, debiendo dejarse
esta publicación tan solo
en un diario de esta locali-
dad.

Sin más saludos al
Sr. Jefe de -

José A. Cabrera
Secretario.

El Boletín Oficial de la Municipalidad de Salta, dada la forma republicana de Gobierno y la obligación de dar a publicidad los actos estatales y comunicar oficialmente las decisiones y normativas municipales a la comunidad; cumple una función esencial en la vida ciudadana. -

En 13 de Febero del año 1.896 mediante ordenanza N° 51, promulgada el año 1.962 el 29 de Junio mediante decreto N° 358 se estableció el Boletín Oficial como medio de comunicación oficial de la Municipalidad de Salta, con el objetivo de transparentar y difundir información precisa y oportuna sobre las normativas, regulaciones y actividades municipales; permitiendo - como contracara - el debido y constante control de los vecinos. –

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

SALTA, JUNIO 29 de 1962.-

SECRETARIA DE GOBIERNO.-

DECRETO N° 358

VISTO, y,

CONSIDERANDO:-

QUE por Ordenanza de febrero 13 de 1896 se crea un "Boletín Oficial" bajo la denominación de "BOLETIN MUNICIPAL de SALTA", a efectos de la publicación en él mismo de los documentos oficiales cuya determinación se hace en su artículo 2°, y sin perjuicio de todas aquellas otras publicaciones que revistan interés público y no estén expresamente previstas en la citada Ordenanza;-

QUE al respecto existen antecedentes de importancia que es preciso reactualizar, y son ellos, la Resolución n° 84 de abril 6 de 1934 y la n° 93 de abril 12 del mismo año, ambas relacionadas con el "BOLETIN MUNICIPAL de SALTA", las cuales, no obstante el tiempo transcurrido, tienen plena vigencia, salvo detalles de forma fáciles de subsanar;-

QUE la existencia del "BOLETIN MUNICIPAL de SALTA", aparte de ser la exteriorización de la actividad administrativa de la Comuna, representa para el contribuyente y el vecindario todo del Municipio el elemento indispensable de consulta que les permite tomar conocimiento cabal y fidedigno de las principales medidas del Gobierno Comunal, facilitándoles darles adecuado y oportuno cumplimiento;-

QUE, además, dicho BOLETIN será el medio más apropiado para dar la publicidad exigida por la Ley a las Ordenanzas y Decretos de la autoridad municipal, requisito fundamental éste que en la actualidad se omite;-

POR TODO ELLO,

EL COMISIONADO-INTERVENTOR EN LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD

DE SALTA

DECRETA:-

ART. 1°.-
DECLARASE vigente la ORDENANZA de fecha febrero 13 de 1896 por la que se crea el "BOLETIN MUNICIPAL de la CIUDAD de SALTA".-

ART. 2°.-
De conformidad con lo establecido por el artículo 2° de dicha Ordenanza, es obligación publicar en el "BOLETIN MUNICIPAL de la CIUDAD de SALTA" los documentos siguientes:-

JFM/-

///- sigue hoja n° 2



///- viene de la hoja n° 1

a).- Todas las Ordenanzas vigentes y las que en adelante se sancionasen;=

b).- Todos los Decretos emanados del Departamento Ejecutivo de la Comuna, por conducto de sus distintas Secretarías, como así también las resoluciones que adopte el H. Concejo Deliberante;=

c).- Los estados y balances generales de CONTADURIA y TESORERIA, cuya publicación deberá realizarse trimestralmente con arreglo a lo prescripto por el artículo 30 incise 9° de la Ley n° 1349 (original n° 68) de Organización y Funcionamiento de las Municipalidades;=

d).- Las licitaciones públicas y/o concursos de propuestas y precios que convoque la autoridad municipal, sin perjuicio de que los avisos respectivos puedan ser también publicados en los diarios locales cuando así correspondiera hacerse en cumplimiento de las disposiciones pertinentes de la LEY de CONTABILIDAD de la PROVINCIA, que rige la Administración Municipal en virtud de lo dispuesto por el artículo 87 de la citada Ley n° 1349(original n°68);=

e).- Todas aquellas otras publicaciones de interés general y público que no están previstas anterior, y cuyo conocimiento por parte del contribuyente y/o del vecindario del Municipio estime indispensable el Departamento Ejecutivo =



ART. 3°.-

Facúltase a la SECRETARIA de GOBIERNO, a cuyo cargo estará la publicación del BOLETIN MUNICIPAL de la CIUDAD de SALTA, para que requiera a las SECRETARIAS de HACIENDA y de OBRAS PUBLICAS la adopción de las medidas internas complementarias del presente Decreto, con el objeto de asegurar su mejor cumplimiento.=

ART. 4°.-

En la primera edición que se haga del "BOLETIN MUNICIPAL de la CIUDAD de SALTA" deberán publicarse todas las Ordenanzas sancionadas y promulgadas durante el último ejercicio del H. CONCEJO DELIBERANTE, esto es, del AÑO 1961.=

ART. 5°.-

El "BOLETIN MUNICIPAL de la CIUDAD de SALTA" se publicará en ediciones quincenales o mensuales, con un número de quinientos (500) ejemplares como mínimo, que se distribuirán gratuitamente entre los contribuyentes y sectores interesados.

JFM/.-

///- sigue hoja n° 3

///- viene de la hoja n° 2

ART. 6°.-

Por la SECRETARIA de GOBIERNO, se tomarán las providencias del caso a efectos de requerir de las Imprentas locales el concurso de ofertas y precios para la impresión del "BOLETIN MUNICIPAL de la CIUDAD de SALTA", las que deberán elevarse con un informe motivado a resolución del Departamento Ejecutivo.-

ART. 7°.-

Oportunamente, el Departamento Ejecutivo designará de entre el personal de la Comuna al ENCARGADO del "BOLETIN MUNICIPAL de la CIUDAD de SALTA", y le fijará sus obligaciones y responsabilidades.- Dicho personal concentrará también en sus funciones todo lo relativo a la OFICINA de PRENSA e INFORMACIONES.-

ART. 8°.-

Una vez preparado el material para cada edición del "BOLETIN MUNICIPAL de la CIUDAD de SALTA", su impresión deberá ser previamente autorizada por la SECRETARIA de GOBIERNO.-

ART. 9°.-

Toda la información del DEPARTAMENTO EJECUTIVO de la COMUNA se dará por conducto de la citada OFICINA de PRENSA e INFORMACIONES.-

ART. 10°.-

Comuníquese, tómesese razón, dése al Registro Municipal, publíquese y archívese.-

JFM/-

M. R. Cornejo

MARCELO R. CORNEJO ISASMERDI
Secretario de Gobierno
Municipalidad de la Ciudad de Salta



M. Benjamín Zorrilla
Dr. MARCOS BENJAMIN ZORRILLA
Comisionado - Interventor
Municipalidad de la Ciudad de Salta

Cabe destacar que, de conformidad con lo previsto por el artículo 39 de la Carta Municipal, la vigencia de las Ordenanzas dictadas por el Concejo Deliberante se encuentra sujeta a su publicación en el Boletín. -

Oficial Municipal A lo largo de los años, el Boletín Oficial ha evolucionado para adaptarse a las necesidades de la comunidad y las tecnologías emergentes, pasando de ser un medio impreso a ostentar una publicación digital. -

Primer boletín en página web, <http://www.gobiernodelaciudad.gob.ar/boletin/boletin-oficial/>
(Antigua y primer página web)

BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL N° 1.743 DE FECHA VIERNES 08 ENERO DE 2.010
PRIMER REGLAMENTO DEL BOLETIN DONDE SE REGULA LA DIGITALIZACION DEL BOLETIN
PUBLICADO EN BOLETIN 1.794 DE FECHA 30 DE DICIEMBRE DE 2010

ARTICULO 6°.- Se conferirá al Boletín Oficial Municipal en su formato digital solamente valor informativo.

SEPARATA BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL N° 2.151

ORDENANZA TRIBUTARIA N° 15.210 (fragmento donde se da valor \$ 0 a la visualización de la página web)

ARTÍCULO 93.- FIJAR las siguientes tasas por los servicios prestados por la Municipalidad de acuerdo con lo establecido en los artículos 265 y 266 del Código Tributario Municipal:

CONCEPTO	TASA EN UT
a. Actividad transitoria de astrólogos, quirománticos y actividades afines y similares, por mes o fracción	44,00
b. Copia del Presupuesto de Gastos y Recursos	5,00
b.1. Ordenanza Tributaria, en CD	7,00
b.2. Código Tributario Municipal, en CD	7,00
b.3. Códigos de Planeamiento y Edificación, en disquete, cada uno	7,00

DECRETO ADECIÓN A LEY FIRMA DIGITAL

SALTA, 19 SEP 2018

DECRETO N° 0906

SECRETARÍA GENERAL

REFERENCIA: Expediente C° N° 135-1151/18 y 135-1477/18.

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias;
EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. PROMÚLGASE como Ordenanza N° 15482, comuníquese, regístrese e insértese en el Boletín Oficial Municipal y archívese.

CANEPA – GARCIA SALADO - VILLAMAYOR
A/C DPTO. EJECUTIVO
MUNICIPAL

SALTA, 19 SEP 2018

ORDENANZA N° 15482.-

Ref.: Exptes. C° N°s 135 - 1151/18 y 135-1477/18.-

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SALTA,
EN REUNIÓN, HA ACORDADO, Y
ORDENA:**

ARTÍCULO 1º.- MODIFICAR el artículo 2º de la Ordenanza N° 15.174, el que quedará redactado de la siguiente manera:

*“**ARTICULO 2º.- AUTORIZAR** la utilización de expedientes electrónicos, documentos electrónicos, firmas electrónicas, firmas digitales, comunicaciones electrónicas y domicilios electrónicos constituidos en todos los procesos administrativos y legislativos que se tramiten en la Municipalidad de Salta, con idéntica eficacia jurídica que sus equivalentes en soporte papel o físico.”*

ARTÍCULO 2º.-MODIFICAR el artículo 4º de la Ordenanza N° 15.174, el que quedará redactado de la siguiente manera:

*“**ARTÍCULO 4º.- LA** publicación del Boletín Oficial de la Municipalidad de Salta en el sitio web, reviste carácter oficial y auténtico y produce idénticos efectos jurídicos de su edición impresa, pudiendo reemplazar a ésta.”*

ARTÍCULO 3º.- MODIFICAR el artículo 5º de la Ordenanza N° 15.174, el que quedará redactado de la siguiente manera:

*“**ARTICULO 5º.- El** Departamento Ejecutivo Municipal deberá garantizar el acceso universal, permanente y gratuito a la edición electrónica del Boletín Oficial Municipal.
Para garantizar la conservación, permanencia y continuidad como patrimonio documental, el Departamento Ejecutivo Municipal deberá imprimir ejemplares de la edición electrónica del Boletín Oficial de la Municipalidad.”*

ARTÍCULO 4º.- COMUNÍQUESE, publíquese y dése al Registro Municipal.-

----- DADA EN SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SALTA, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO. -----

SANCION N° 10553.-

AMADO - BATTAGLIA LEIVA

Segundo reglamento boletín oficial N°s Boletín N° 2268 de fecha 11 enero 2.019

ANEXO I

REGLAMENTO DEL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 1º. El Boletín Oficial Municipal se imprimirá exclusivamente en forma digital.

La edición electrónica del Boletín Oficial Municipal se publicará en la página. municipalidadesalta.gob.ar/boletin o en la que en lo sucesivo se disponga, con las medidas de seguridad que garanticen la integridad y seguridad de su contenido; contendrá Firma Digital, la cual estará a cargo de la máxima autoridad de la Dirección General de Boletín Oficial Municipal.

El Departamento Ejecutivo Municipal deberá garantizar el acceso universal, permanente y gratuito a la edición electrónica del Boletín Oficial Municipal, respetando la misma los principios de accesibilidad y uso de acuerdo a las normas establecidas al respecto, utilizará estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

ARTÍCULO 2º. La Dirección General de Boletín Oficial obtendrá de cada edición electrónica un (1) ejemplar impreso a fin de:

- a) Garantizar su conservación y permanencia.
- b) Asegurar su continuidad como patrimonio documental.
- c) Permitir su reproducción en soporte papel cuando por razones índole técnica impidan el acceso a la edición electrónica.

La copia obtenida se certificará por Escribanía Municipal y se resguardará en el archivo interno de la Dirección General de Boletín Oficial Municipal.

ARTÍCULO 3º. El Boletín Oficial Municipal se publicará con una periodicidad semanal, los días Viernes de cada semana a hs 14:00, si este fuere feriado se publicará el día hábil siguiente.

La publicación será realizada por orden cronológico de emisión, salvo los Decretos que volviesen con dictamen de no objeción por parte del Tribunal de Cuentas Municipal en el marco del art. 15 de la Ordenanza N° 5552.

En caso de ser necesario podrán publicarse ediciones especiales del Boletín Oficial Municipal, otros días, con idénticos recaudos a los dispuestos para las ediciones de los días viernes.

ARTÍCULO 4º. El Boletín Oficial Municipal contendrá los Decretos, Resoluciones, Reglamentos, Ordenanzas y toda otra información considerada de interés municipal o general, que así se disponga en su texto.

La enumeración precedente no debe interpretarse de manera restrictiva de las posibilidades de información del Boletín, sino que reviste carácter enunciativo.

ARTÍCULO 5º. Los documentos mencionados en el artículo anterior serán editados digitalmente en forma íntegra tal como se hallen redactados y autorizados por las áreas emitenes, sin que por ninguna causa puedan variarse o modificarse sus textos, salvo los Decretos relativos a designaciones y contrataciones de personal, jubilaciones, subsidios, subvenciones y todos aquellos que carezcan de interés general, los cuales podrán ser incluidos de manera extractada.

ARTÍCULO 6º. Procedimiento de solicitud de publicación:

Los responsables de cada Secretaría y/o Subsecretaría del Departamento Ejecutivo Municipal, Tribunal de Faltas, Tribunal de Cuentas, Concejo Deliberante y Defensor del Pueblo, deberán remitir por nota dirigida a la Dirección General de Boletín Oficial Municipal los documentos mencionados en el art. 4º, solicitando su publicación y acompañando copia autenticada del mismo.

Deberán reenviar en forma simultánea dicho documento a la dirección de correo electrónico del Boletín Oficial Municipal boletin.oficial@municipalidadesalta.gob.ar o a la que en lo sucesivo se disponga, en el plazo impostergable de 48 hs. de su emisión. Dicha remisión deberá efectuarse a través del Correo Oficial de la dependencia municipal emisora. Asimismo será responsabilidad del órgano emisor de cada acto administrativo y/o documento a publicarse, remitirlo a la Dirección General de Boletín Oficial Municipal con los recaudos establecidos en el presente.

La recepción de la mencionada documentación se realizará hasta el día jueves, o último día hábil de la semana antes del jueves si este fuere feriado, hasta horas 12:00 para su publicación en forma establecida en la presente reglamentación. La documentación que no se ajuste a lo especificado en este reglamento, no será recepcionada ni publicada hasta tanto no reúnan las condiciones del presente reglamento.

La Dirección General de Boletín Oficial Municipal tendrá a su cargo lo inherente a la edición, diseño, compaginación y la estructuración de la documentación a publicarse siendo las mismas visadas por el máximo responsable de la misma.

ARTÍCULO 7º. Se consignará en la portada del Boletín Oficial Municipal:

- I) La leyenda "General Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina"
- II) La denominación "Boletín Oficial Municipalidad de Salta".
- III) El escudo de la Municipalidad de la Ciudad de Salta.
- IV) Autoridades (con sus respectivos Apellidos y Nombres): Intendente Municipal, Secretarios y de la máxima autoridad del Boletín Oficial Municipal.
- V) El número de edición seguirá el correlato de las ediciones anteriores.
- VI) La fecha de publicación.
- VII) La dirección del Boletín oficial Municipal, de la página Web, Email y números telefónicos.

ARTÍCULO 8º. En cada una de sus páginas figurará el número de página, que será correlativo desde el comienzo de cada año. Todas las documentaciones, actos y anuncios abrirán página y figurarán numerados de modo correlativo desde el comienzo de cada año.

ARTÍCULO 9º. Cada número del Boletín oficial Municipal irá precedido de un sumario de los textos que contenga, con expresión de las páginas en que se inserten.

ARTÍCULO 10º. El contenido del Boletín Oficial Municipal se organizará de acuerdo al siguiente orden:

- 1º: Decretos y Reglamentos emitidos por del Departamento Ejecutivo Municipal.
- 2º: Resoluciones emanadas de las Secretarías que componen el Departamento Ejecutivo Municipal, sus Subsecretarías, Direcciones Generales o Direcciones.
- 3º: Actos emanados del Tribunal Administrativo de Faltas.
- 4º: Ordenanzas, Resoluciones, Declaraciones y solicitudes de Informes del Concejo Deliberante.
- 5º: Actos emanados del Tribunal de Cuentas.
- 6º: Actos emanados del Defensor del Pueblo.

RUBERTO SAENZ-VILLAMAYOR

**3° REGLAMENTO BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL
BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL N° 2.616
DECRETO N° 0211 / 2024**

ANEXO I

REGLAMENTO DEL BOLETÍN OFICIAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 1°. PUBLICACIÓN - EFECTOS

El Boletín Oficial Municipal se publica exclusivamente de forma electrónica, a través del sitio web:municipalidadesalta.gob.ar o el que en el futuro se disponga. Los documentos que aparecen en el Boletín Oficial son tenidos por auténticos y obligatorios por el efecto de dicha publicación. La edición electrónica del Boletín Oficial produce idénticos efectos jurídicos que su edición impresa.

ARTÍCULO 2°. AUTENTICIDAD DE LAS PUBLICACIONES

Las ediciones electrónicas del Boletín Oficial son firmados digitalmente por la máxima autoridad del Boletín Oficial Municipal, garantizando la autenticidad de la publicación.

ARTÍCULO 3°. PUBLICIDAD Y ACCESIBILIDAD

El Departamento Ejecutivo Municipal garantiza el acceso universal, permanente y gratuito a la edición electrónica del Boletín Oficial Municipal, respetando los principios de accesibilidad y uso de acuerdo a las normas establecidas al respecto. Utiliza estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que son de uso generalizado por los ciudadanos.

ARTÍCULO 4°. EDICIÓN IMPRESA

La autoridad a cargo del Boletín Oficial Municipal reproduce, de cada edición electrónica, un (1) ejemplar impreso, con el objetivo de:

Garantizar su conservación y permanencia.

Asegurar su continuidad como patrimonio documental.

Permitir su reproducción en soporte papel cuando por razones fundadas se limite, impida o restrinja el acceso a la edición electrónica.

La copia obtenida se certifica por Escribanía Municipal y se resguarda en el archivo interno del Boletín Oficial Municipal.

ARTÍCULO 5°. PLAZO DE PUBLICACIÓN

El Boletín Oficial Municipal se publica semanalmente, los días miércoles, a las 14:00hs., si este fuere inhábil se publica el día hábil siguiente. En caso de ser necesario, se podrán publicar ediciones especiales del Boletín Oficial, con idénticos recaudos que los dispuestos para las ediciones ordinarias.

ARTÍCULO 6°. ORDEN

Conforme al principio de prelación normativa, debe mantenerse el siguiente orden para la publicación:

- Ordenanzas, resoluciones y demás actos emitidos por el Concejo Deliberante que tengan alcance general;
- Decretos y demás actos del Departamento Ejecutivo Municipal;
- Resoluciones emanadas de las secretarías, subsecretarías, direcciones, coordinaciones que componen el Departamento Ejecutivo Municipal;
- Contrataciones;
- Actos emanados del Tribunal Administrativo de Faltas;
- Actos emanados del Tribunal de Cuentas Municipal;
- Actos emanados de la Defensoría del Pueblo Municipal.

La enumeración precedente tiene carácter enunciativo. La publicación se realiza por orden cronológico de emisión, salvo Decretos y Resoluciones que volviere con dictamen de no objeción del Tribunal de Cuentas Municipal.

ARTÍCULO 7°. CONTENIDO

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo precedente, el Boletín Oficial Municipal contiene Decretos, Resoluciones, Reglamentos, Ordenanzas y todo otro acto emanado de autoridad competente que contenga información de interés general.

ARTÍCULO 8°. INALTERABILIDAD – PROTECCION DE DATOS

Los documentos son editados íntegramente en formato digital, manteniendo inalterable la redacción autorizada por las áreas de las que proceden, sin que por ninguna causa pueda modificarse su contenido. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, los documentos que refieran a materias que contengan datos personales o sensibles y no involucren cuestiones de interés general, podrán ser publicados de manera extractada, a los fines de garantizar la protección integral de los datos.

ARTÍCULO 9°. SECCIONES

La información contenida en el Boletín Oficial se organiza en las siguientes secciones:

Sección I: Legislación y Actos Oficiales (ordenanzas; decretos; resoluciones; declaraciones; solicitud de informes, etc.)

Sección II: Actos y Anuncios en General.

El contenido de cada sección debe observar el orden establecido en el artículo 6° del Reglamento.

ARTÍCULO 10°. FORMALIDADES

La Portada de cada edición debe contener:

- El número de edición y la fecha de publicación, siguiendo el correlato de las ediciones anteriores;
- La leyenda "General Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina";
- El escudo de la Municipalidad de la Ciudad de Salta;
- Los nombres y apellidos del Intendente Municipal y de toda la planta política superior;
- Dirección, sitio web, email y contacto telefónico.

ARTÍCULO 11°. ENUMERACIÓN

En cada una de las páginas debe consignarse el número respectivo, el cual se establece correlativamente, dando inicio en el comienzo de cada año.

Cada edición del Boletín Oficial Municipal debe estar precedida de un sumario de los actos que contenga, con indicación del número de página en que se inserten.

ARTÍCULO 12°. SOLICITUD DE PUBLICACIÓN

a) Los titulares y/o presidentes de cada dependencia del Departamento Ejecutivo Municipal, Tribunal de Faltas, Tribunal de Cuentas, Concejo Deliberante y Defensoría del Pueblo, deben remitir por nota dirigida al titular del Boletín Oficial Municipal, los documentos a ser publicados, acompañando copia autenticada del mismo en formato papel.

b) Presentada la nota de solicitud de publicación, se debe enviar por correo electrónico dicho documento, en formato Word, a la dirección de correo electrónico oficial del Boletín Oficial Municipal que se consigna a continuación boletin.official@municipalidadsalta.gob.ar o a la que en lo sucesivo se disponga, en el plazo de 24hs. de su presentación. La remisión de la documentación deberá realizarse a través de un correo oficial de la dependencia municipal que la emitió, con las formalidades establecidas en el presente.

c) Los anexos, adendas, convenios, y toda otra documentación que forme parte del instrumento a publicar debe ser remitidos indefectiblemente en formato digital.

d) La recepción de la documentación se realizará hasta el día martes o hasta el día hábil inmediato anterior al que corresponda a la publicación, en caso de que alguno fuera feriado, hasta horas 12:00 para su publicación en la forma y en las condiciones establecidas en el presente.

e) La documentación que no cumpla con lo establecido en el presente reglamento no será recibida ni publicada.

ARTÍCULO 13°. AUTORIDAD

La autoridad superior del Boletín Oficial Municipal tiene a su cargo todo lo inherente a edición, diseño, compaginación, estructura y publicación de la documentación remitida.

ARTÍCULO 14°. OBLIGACIONES

La autoridad superior del Boletín Oficial Municipal tiene las siguientes obligaciones:

Garantizar la autenticidad e inalterabilidad de la edición que se publique del Boletín Oficial Municipal.

Custodiar y conservar, tanto la edición electrónica, como el ejemplar impreso del Boletín Oficial.

Garantizar la total y plena accesibilidad de los particulares a la edición electrónica del Boletín Oficial Municipal.

ARTÍCULO 15°. FACULTADES

Se faculta a la autoridad superior del Boletín Oficial Municipal a suscribir convenios de adhesión y colaboración con autoridades nacionales, provinciales y municipales, para la sucesiva aplicación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, como así también para la incorporación a las redes oficiales de boletines de otras jurisdicciones y/o la implementación de nuevas redes y todo otro convenio que propicie la eficiencia y actualización del Boletín Oficial Municipal.

DURAND-CHALABE-NUÑEZ NAJLE