

DR. JORGE MARIO EMILIANO DURAND
INTENDENTE MUNICIPAL



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

Lic. Juan Manuel Chalabe
JEFE DE GABINETE

Sra. Daiana Mariel Ovalle
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Dr. José Matias Assennato
SECRETARIO DE TRÁNSITO
Y SEGURIDAD VIAL

Dra. Agustina Agolio Figueroa
SECRETARIA DE GOBIERNO

Dr. Martín Víctor Miranda
SECRETARIO DE AMBIENTE Y
SERVICIOS PÚBLICOS

Dr. Matías René Risso
PROCURADOR GENERAL

Dr. Fabio Miguel Nuñez Najle
SECRETARIO LEGAL Y TÉCNICO

C.P.N. Facundo José Furio
SECRETARIO DE HACIENDA

Sra. Laura Ariana Benavidez
COORDINADORA DE LA AGENCIA
DE CULTURA

Ing. Sergio Alberto Zorpudes
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

Sr. Esteban Carral
SECRETARIO DE ESPACIOS PÚBLICOS
Y PROTECCIÓN CIUDADANA

Lic. Fernando García Soria
COORDINADOR DEL ENTE DE TURISMO

Sr. Roberto Osvaldo Garnica
PROGRAMA BOLETÍN OFICIAL

Programa Boletín Oficial Municipal

Av. Paraguay 1240 - Tel. (0387) 4160900
boletin.oficial@municipalidadsalta.gob.ar
www.municipalidadsalta.gob.ar/boletin



SUMARIO



SECCIÓN I

LEGISLACION Y ACTOS OFICIALES

CONCEJO DELIBERANTE



ARTÍCULO 1°.- SOLICITAR al Departamento Ejecutivo Municipal que, a través del organismo correspondiente, disponga la instalación o reposición de luminarias y nivelado de arterias adyacentes en el playón polideportivo, ubicado en calle Cacique Juan Chelimir, entre avenida Ángel Vargas y calle Julio Díaz Villalba de barrio Democracia.

ARTÍCULO 2°.- COMUNÍQUESE, publíquese y dese al Registro Municipal.

----- DADA EN SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SALTA, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. -----

Dr. GERÓNIMO AMADO
Secretario Legislativo

Dr. DARÍO HÉCTOR MADILE
Presidente

Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta

Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta

*_**

RESOLUCIÓN N° 049 C.D.-

Ref.: Expte. C° N° 135 - 0302/25 y otros que corren por cuerda separada 135-0304/25; 135-0310/25; 135-0311/25; 135-0328/25.-

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

ARTÍCULO 1°.- SOLICITAR al Departamento Ejecutivo Municipal que, a través del organismo correspondiente, disponga la ejecución de obras de bacheo o cambio de placas de hormigón, según corresponda, en los siguientes lugares:

- a) Avenida Mitos Americanos, entre calles Viracocha y Pachamama de barrio San Carlos;
- b) Intersección de calles Mamacocha y Chascas de barrio San Carlos;
- c) Intersección de calles Vicente López y Juan Martín Leguizamón del área Centro;
- d) Calle Doctor Damián Torino, entre calle Ingeniero Enrique Clement y avenida Costanera de barrio Arenales;
- e) Intersección de calle Lerma y avenida San Martín del área Centro.

ARTÍCULO 2°.- COMUNÍQUESE, publíquese y dese al Registro Municipal.

----- DADA EN SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SALTA, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. -----

Dr. GERÓNIMO AMADO
Secretario Legislativo

Dr. DARÍO HÉCTOR MADILE
Presidente

Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta

Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta

*_**

RESOLUCIÓN N° 050 C.D.-

Ref.: Expte. C° N° 135 - 0303/25.-

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

ARTÍCULO 1°.- SOLICITAR al Departamento Ejecutivo Municipal que, a través del organismo correspondiente, disponga la reparación de la vereda peatonal, ubicada en avenida Mitos Americanos, entre calles Viracocha y Pachamama de barrio San Carlos.

ARTÍCULO 2°.- COMUNÍQUESE, publíquese y dese al Registro Municipal.

----- DADA EN SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SALTA, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. -----

Dr. GERÓNIMO AMADO

Dr. DARÍO HÉCTOR MADILE



ARTÍCULO 1°.- DECLARAR de Interés Municipal el proyecto “Malvinizando Nuestra Provincia”, llevado a cabo por la fundación Malvinizando la Provincia, que tiene como objetivo mantener viva la memoria nacional en torno a la causa Malvinas.

ARTÍCULO 2°.- HACER entrega de copia de la presente resolución y placa recordatoria a la fundación Malvinizando la Provincia.

ARTÍCULO 3°.- COMUNÍQUESE, publíquese y dese al Registro Municipal.

----- DADA EN SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SALTA, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. -----

Dr. GERÓNIMO AMADO

Secretario Legislativo

Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta

Dr. DARÍO HÉCTOR MADILE

Presidente

Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta

*_**

RESOLUCIÓN N° 054 C.D.-

Ref.: Exptes. C° N°s 135 - 0373/25 y 135-0384/25.-

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SALTA,
EN REUNIÓN, HA ACORDADO, Y
R E S U E L V E :**

ARTÍCULO 1°.- SOLICITAR al Departamento Ejecutivo Municipal que, a través de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, previo estudio de factibilidad técnica y conforme a las medidas de seguridad establecidas en la Ley Nacional N° 24.449 y modificatorias, Decretos Reglamentarios del Poder Ejecutivo Nacional N°s 0779/95 y 1.716/08, Ley Provincial N° 6.913, Ordenanza N° 14.395 y modificatorias, disponga la instalación de reductores de velocidad, con demarcación y señalización horizontal y vertical correspondientes, en los siguientes lugares:

- a) Calle Cornelio Saavedra en su intersección con calle Juan José Castelli y avenida Costanera de barrio Unidad;
- b) Calle Adolfo A. Basso, entre calles Los Ceboles y Las Retamas de barrio SUPE.

ARTÍCULO 2°.- COMUNÍQUESE, publíquese y dese al Registro Municipal.

----- DADA EN SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SALTA, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. -----

Dr. GERÓNIMO AMADO

Secretario Legislativo

Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta

Dr. DARÍO HÉCTOR MADILE

Presidente

Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta

*_**

RESOLUCIÓN N° 055 C.D.-

Ref.: Expte. C° N° 135 - 0375/25 y otros que corren por cuerda separada 135-0414/25 y 135-0447/25.-

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SALTA,
EN REUNIÓN, HA ACORDADO, Y
R E S U E L V E :**

ARTÍCULO 1°.- SOLICITAR al Departamento Ejecutivo Municipal que, a través del organismo correspondiente, disponga el relevamiento de las especies arbóreas ubicadas en los lugares que se indican a continuación, a fin de determinar si existen razones de orden técnico que justifiquen la poda o extracción, en caso de cumplir con las causales, ejecute las tareas necesarias conforme lo establecido en la Ordenanza N° 15.675 de Protección de Espacios Verdes Público y Arbolado Público:

- a) Intersección de calles Alberto Mendieta y Diario El Día de la Plata de barrio El Tribuno;
- b) Manzana 543 A, Casa 6 de barrio Ampliación Los Ceibos;
- c) Manzana 781 B, Casa 3; Manzana 776 A, Casa 4; Manzana 753 B, Casa 1; Manzana 774 B, Casa 1; Manzana 774 B, Casa 11; Manzana 774 D, Casa 4; Manzana 774 D, Casa 5 y Manzana 774 B, Casa 12 de barrio Ciudad Valdivia.

ARTÍCULO 2°.- COMUNÍQUESE, publíquese y dese al Registro Municipal.



RESOLUCIÓN N° 065 C.D.-

Ref.: Expte. C° N° 135 - 4239/24 y otro por cuerda separada 135-0324/25.-

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

ARTÍCULO 1°.- REMITIR al Departamento de Archivo General del Concejo Deliberante de la ciudad de Salta, las actuaciones contenidas en los expedientes C° N°s 135-4239/2024; 135-0324/2025 por haber concluido su tramitación legislativa.

ARTÍCULO 2°.- COMUNÍQUESE, publíquese y dese al Registro Municipal.

----- DADA EN SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SALTA, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. -----

Dr. GERÓNIMO AMADO
Secretario Legislativo

Dr. DARÍO HÉCTOR MADILE
Presidente

Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta

Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta

*_**

RESOLUCIÓN N° 066 C.D.-

Ref.: Expte. C° N° 135 - 3638/24 y otros que corren por cuerda separada 135-3813/24; 135-3824/24; 135-3831/24; 135-3843/24; 135-3884/24; 135-3907/24; 135-3908/24; 135-3909/24; 135-3664/24; 135-3744/24; 135-3750/24; 135-3768/24; 135-3770/24; 135-3785/24; 135-3786/24; 135-3819/24; 135-3833/24; 135-3877/24; 135-3956/24; 135-3958/24; 135-3962/24; 135-3963/24; 135-3974/24; 135-4006/24; 135-4008/24; 135-4009/24; 135-4165/24.-

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

ARTÍCULO 1°.- REMITIR al Departamento de Archivo General del Concejo Deliberante de la ciudad de Salta, las actuaciones contenidas en los expedientes C° N°s 135-3638/2024; 135-3813/2024; 135-3824/2024; 135-3831/2024; 135-3843/2024; 135-3884/2024; 135-3907/2024; 135-3908/2024; 135-3909/2024; 135-3664/2024; 135-3744/2024; 135-3750/2024; 135-3768/2024; 135-3770/2024; 135-3785/2024; 135-3786/2024; 135-3819/2024; 135-3833/2024; 135-3877/2024; 135-3956/2024; 135-3958/2024; 135-3963/2024; 135-3974/2024; 135-4006/2024; 135-4008/2024; 135-4009/2024; 135-4165/2024 por haber concluido su tramitación legislativa.

ARTÍCULO 2°.- COMUNÍQUESE, publíquese y dese al Registro Municipal.

----- DADA EN SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SALTA, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. -----

Dr. GERÓNIMO AMADO
Secretario Legislativo

Dr. DARÍO HÉCTOR MADILE
Presidente

Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta

Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta

*_**

RESOLUCIÓN N° 067 C.D.-

Ref.: Expte. C° N° 135 - 0502/25.-

Autora: Cjal. María Inés Bennassar

VISTO

La realización en nuestra Ciudad de la 2º Jornada de Derecho de Faltas del NOA; y

CONSIDERANDO

Que, la capacitación permanente resulta fundamental para garantizar un servicio eficiente y acorde a las exigencias de la sociedad;

Autores: Cjales. Ángel Horacio Ortiz, Eliana del Valle Chuchuy, Martín Alejandro Del Frari, Gonzalo Darío Nieva y Pablo Emanuel López.-

VISTO

La realización de la conferencia "Habilidades gerenciales, importancia y oportunidades para los profesionales de ciencias económicas"; y

CONSIDERANDO

Que, es organizado por el Centro de Estudiantes y la dirección de la carrera de Licenciatura en Administración de la facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Salta (UNSa);

Que, se realizará el próximo 03 de abril en las instalaciones de la casa de altos estudios, y su propósito es brindar a los estudiantes espacios y herramientas que fortalezcan su capacitación y formación académica, aprendiendo a gestionar de manera eficiente equipos de trabajo;

Que, en la jornada disertará el Dr. Catalino Núñez, contador público, licenciado en administración, doctor en administración, docente titular de la cátedra de Comercialización de la facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires, director de la maestría Management & Marketing, profesor de postgrado en Universidades de Latinoamérica y Estados Unidos, consejero titular del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Buenos Aires, conferencista nacional e internacional y miembro de la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC);

Por ello,

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

ARTÍCULO 1°.- DECLARAR de Interés Municipal la conferencia "Habilidades gerenciales, importancia y oportunidades para los profesionales de ciencias económicas", a realizarse el próximo 03 de abril en las instalaciones de la Universidad Nacional de Salta, organizada por el Centro de Estudiantes y la Dirección de la carrera de Licenciatura en Administración de la facultad de Ciencias Económicas de la UNSa.

ARTÍCULO 2°.- HACER entrega de copia de la presente a los organizadores del evento.

ARTÍCULO 3°.- COMUNÍQUESE, publíquese y dese al Registro Municipal.-

----- DADA EN SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SALTA, A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. -----

Dr. MARCOS ILLESCA
Prosecretario Legislativo
Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta

Dn. JOSE D. A. GARCIA ALCAZAR
Vicepresidente 1°
En Ejercicio de la Presidencia
Concejo Deliberante de la Ciudad de Salta

*_**

DECLARACIÓN N° 004 C.D.-
Ref.: Expte. C° N° 135 - 0429/25.-

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

PRIMERO.- QUE vería con agrado que la Secretaría de Defensa del Consumidor de la provincia de Salta realice las gestiones, ante entidades bancarias, financieras y titulares de billeteras digitales interoperables, a fin de evitar la oferta de préstamos en las pantallas de inicio de cajeros automáticos y aplicaciones móviles.

SEGUNDO.- REMITIR copia de la presente declaración al Secretaría de Defensa del Consumidor de la provincia de Salta.

SUMARIO



SECCIÓN I

LEGISLACION Y ACTOS OFICIALES

DECRETO



VISTO la renuncia presentada por la agente de planta permanente **Sra. María Rosario ROMERO**, perteneciente a la Secretaría Desarrollo Social, por haberse acogido a los beneficios de la Jubilación Ordinaria, y;

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 02/03 se adjuntan fotocopias certificadas de la Notificación de Acuerdo de Prestación y del Detalle de Liquidación de la Prestación de la ANSeS.

QUE a fs. 05 la Dirección General de Inspección de Personal manifiesta que la agente prestó funciones hasta el 30/11/2024 y se acogió al beneficio de la Jubilación Ordinaria a partir del 01/12/2024, según copia de Planilla de Asistencia Diaria que se agrega a fs. 06.

QUE a fs. 07 la Secretaría Desarrollo Social toma conocimiento que la agente Romero se acogió al beneficio de la jubilación ordinaria.

QUE a fs. 08 la Dirección de Legajos informa que la agente mencionada no se encuentra comprendida en los términos de las disposiciones del Artículo 95 del Convenio Colectivo de Trabajo.

QUE a fs. 09 la Dirección General de Sumarios de Procuración General, expresa que la agente Romero no registra causa administrativa como imputada.

QUE a fs. 10 la Subsecretaría de Patrimonio manifiesta que la Sra. Romero no posee elemento alguno perteneciente al Municipio.

QUE a fs. 14 el Departamento de Control de Novedades de la Dirección General de Supervisión de Haberes registra la baja interna de haberes de la nombrada agente, a partir del 01/12/2024.

QUE a fs. 15/16 la Dirección General de Asesoría Laboral, dependiente de la Coordinación General de Recursos Humanos, emite Dictamen N° 145/25 expresando que se encuentran verificados en debida forma los requisitos administrativos inherentes a la extinción de la relación de empleo público municipal, por lo que corresponde aceptar a partir de fecha 01/12/2024 la renuncia presentada por la agente Romero, por haberse acogido a los beneficios de la jubilación ordinaria.

QUE a fs. 20 la Dirección General de Presupuesto, procede a la desafectación de la partida presupuestaria que tenía comprometida la Comuna.

QUE a fs. 24 obra dictamen emitido por la Asesoría Legal de la Secretaría Legal y Técnica, considerando que corresponde aceptar la renuncia presentada por el agente Romero, por haberse acogido a los beneficios de la jubilación ordinaria.

QUE a tal fin se emite el instrumento legal pertinente.

POR ELLO:

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

ARTÍCULO 1°. ACEPTAR la renuncia presentada por la agente de planta permanente **Sra. María Rosario ROMERO**, DNI N° 11.539.510, dependiente de la Secretaría Desarrollo Social, a partir del 01/12/2024, por haberse acogido a los beneficios de la **Jubilación Ordinaria**, dándole las gracias por los servicios prestados a la comunidad de Salta, a través de su trabajo en esta Municipalidad

ARTÍCULO 2°. TOMAR razón las Secretarías de Desarrollo Social y de Hacienda con sus respectivas dependencias competentes y cursar copia de este Decreto a la ANSeS

ARTÍCULO 3°. NOTIFICAR el presente Decreto por la Secretaría de Hacienda conforme lo dispuesto en el Decreto N° 0325/24

ARTÍCULO 1°. SUSTITUIR el Anexo I "I" del Decreto N° 0027/24 de la Estructura Orgánica Superior de la Secretaría de Obras Públicas, *incorporando en su reemplazo el Anexo I "II"*, según los motivos expresados en los Considerandos.

ARTÍCULO 2°. SUSTITUIR el Anexo I A "II" del Decreto N° 0078/24 de la Estructura Orgánica Superior de la Secretaría de Obras Públicas, *incorporando en su reemplazo el Anexo I A "III"*, que forma parte integrante del presente.

ARTÍCULO 3°. SUSTITUIR los Anexos I B, I C, I D y I E del Decreto 0288/23, *incorporando en su reemplazo los Anexos I B "I", I C "I", I D "I" y I E "I"*, que se adjuntan y forman parte del presente

ARTÍCULO 4°. SUSTITUIR las competencias de las áreas consignadas en los Anexos I "I", IA "II", IB, IC, ID y IE, dispuestas en los Anexos II, II A y II B, *incorporando en su reemplazo el Anexo II C* correspondiente a las competencias de las áreas creadas conforme los Anexos I "II", IA "III", IB "I", IC "I", ID "I" y IE "I", pertenecientes a la Estructura Orgánica Superior de la Secretaría de Obras Públicas, que forma parte integrante del presente de conformidad a lo expresado en los considerandos

ARTÍCULO 5°. DAR por la Secretaría de Hacienda la imputación presupuestaria correspondiente. _____

ARTÍCULO 6°. TOMAR razón las Secretarías que dependen del Departamento Ejecutivo Municipal con sus respectivas dependencias

ARTÍCULO 7°. EL presente Decreto será firmado por los Sres. Jefe de Gabinete y Secretarios Legal y Técnico, de Obras Públicas y de Hacienda

ARTÍCULO 8°. COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar

DURAND-NUÑEZ NAJLE-FURIO-ZORPUDES

ANEXO II C

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN GENERAL DESPACHO

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

1. Asistir a la Secretaría de Obras Públicas en todo lo que le sea requerido.
2. Verificar y distribuir la documentación ingresada diariamente.
3. Controlar los actos administrativos (Proyectos de Resoluciones, Decretos, Ordenanzas, etc.).
4. Controlar la redacción de providencias, notas, informes, Memorándum, Ordenes de Trabajo, notificaciones, Circulares, previo a la firma del Secretario de Obras Públicas.
5. Controlar los trabajos producidos por el personal administrativo, a fin de que los mismos sean tramitados en tiempo y forma según los plazos señalados en la Ley N° 5348 de Procedimientos Administrativos.
6. Coordinar los procesos administrativos de la Secretaría de Obras Públicas con el resto de sus dependencias.
7. Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas administrativas de la Secretaría de Obras Públicas.
8. Gestionar ante organismos públicos y privados los requerimientos emanados por la Secretaría de Obras Públicas.
9. Promover la correcta atención a contribuyentes, empleados y/o funcionarios de los distintos Organismos, Provinciales, Nacionales, Municipales, etc., que requieran información sobre documentación ingresada en la Secretaría.
10. Realizar toda otra tarea que le fuera encomendada por el Sr. Secretario de Obras Públicas.

DIRECCIÓN GENERAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Gestionar en forma estratégica y operativa las inspecciones y estudios de seguridad para obras por administración, obras por contrato, obras privadas y distintas dependencias municipales.
2. Supervisar el cumplimiento normativo de las leyes de Higiene y Seguridad.
3. Elaborar la planificación anual de capacitaciones para el personal municipal.
4. Gestionar equipos de protección, señalización y simulacros.
5. Proponer mejoras en seguridad y salubridad laboral.
6. Supervisar a los inspectores que realizan inspecciones a obras por contrato, de producción y privadas.

DIRECCIÓN DE CONTROL Y PREVENCIÓN LABORAL**A LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y PREVENCIÓN LABORAL LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Planificar el dictado de capacitaciones.
2. Supervisar el uso adecuado de Equipos de Protección Personal (EPP) y ropa de trabajo.
3. Confeccionar los planos de evacuación y checklists de obras.
4. Realizar el relevamiento y mejora de sistemas de seguridad, vías de evacuación y cartelerías.
5. Controlar la colocación de todos los carteles de sistemas en Obra. Asimismo, todo otro que fuere requerido por la superioridad.
6. Controlar los carteles de Obra.
7. Realizar la inspección a obras por contrato y por producción y los informes de cada visita.
8. Gestionar la entrega y registro de EPP.
9. Colaborar con otras áreas en tareas transversales.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA LEGAL DE OBRAS PÚBLICAS**A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA LEGAL DE OBRAS PÚBLICAS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONAS CON:**

1. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades de apoyo legal y técnico.
2. Asistir y asesorar a la Secretaría de Obras Públicas en los aspectos administrativos, técnicos y legales, además de todo lo concerniente al ejercicio de las funciones y obligaciones asignadas.
3. Elevar los dictámenes requeridos a la superioridad.
4. Proponer, redactar y/o formular reglamentos, proyectos, convenios y sugerir el dictado de normas técnicas en función a fundamentos comprobables y concretos .
5. Controlar los informes técnicos requeridos y/o referidos a la obra privada.
6. Unificar el criterio jurídico legal de las dependencias de la Secretaría.
7. Realizar la interpretación y modificación de los contratos de Obras Públicas.

SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA**A LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO URBANA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Supervisar el desarrollo general del área.
2. Desarrollar acciones orientadas a la mejora y ampliación del equipamiento social y de la infraestructura, la eliminación de barreras urbanas, la mejora en la accesibilidad y conectividad, el saneamiento y mitigación ambiental, que propendan a garantizar la integración socio urbana, con acciones progresivas, integrales y participativas.

COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y LOGÍSTICA DE LA OBRA PÚBLICA**A LA COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y LOGÍSTICA DE LA OBRA PÚBLICA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Asistir al Secretario de Obras Públicas, mediante la gestión transversal con las distintas áreas de ejecución de obras.
2. Llevar el seguimiento de las obras en la etapa de anteproyecto, proyecto y ejecución.
3. Planificar, coordinar y supervisar las actividades necesarias para llevar a cabo un proyecto de construcción de obra.
4. Supervisar el cumplimiento de la normativa aplicable en vigencia para la ejecución de la obra y la administración de los recursos disponibles.
5. Evaluar y relevar el estado de calles, veredas y equipamiento urbano.
6. Gestionar y coordinar con las distintas áreas intervinientes para ejecutar las intervenciones de mantenimiento de calles, veredas y equipamiento urbano.
7. Supervisar y controlar las obras, tanto públicas como privadas que se realicen en el área centro.
8. Analizar, proponer y gestionar la realización de proyecto de intervención y puesta en valor de edificios de valor patrimonial y gestionar su posible financiación o ejecución.

DIRECCIÓN DE DESPACHO

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

1. Asistir a la Coordinación General de Gestión y Logística de la Obra Pública en el cumplimiento de las tareas administrativas asignadas.
2. Controlar la tramitación de la documentación que se procesa en el despacho de la de Gestión y Logística de la Obra Pública y Coordinaciones.
3. Cooperar interdisciplinariamente con todas las áreas administrativas de la Secretaría.
4. Confeccionar los instrumentos y/o proyectos administrativos que emanen de la Coordinación General, asimismo llevar la numeración, registro y archivo de los mismos.
5. Realizar toda otra tarea que le fuera encomendada por el Sr. Coordinador General.

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRATEGIA URBANA ÁREA CENTRO

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRATEGIA URBANA ÁREA CENTRO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Analizar la situación actual, evaluando el estado actual del área centro, identificando fortalezas, debilidades, oportunidades y riesgos.
2. Crear planes a corto, mediano y largo plazo para el área centro, alineados con las políticas urbanas y los objetivos de la ciudad.
3. Realizar el monitoreo de indicadores, siguiendo y analizando indicadores clave para evaluar el progreso y el impacto de los planes y proyectos en el área centro.
4. Realizar evaluaciones periódicas de los resultados obtenidos y ajustar los planes y estrategias según sea necesario.

COORDINACIÓN DE GESTIÓN TÉCNICA DE LA OBRA PÚBLICA

A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN TÉCNICA DE LA OBRA PÚBLICA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Estandarizar los procedimientos administrativos y circuitos de estilo, así como la rúbrica de todos los actos administrativos tales como notas, circulares, memorandos, pases internos y externos.
2. Entender en la elaboración y propuesta de la obra pública, y de las demás funciones de las áreas dependientes, cooperativas, veredas y supervisar su cumplimiento.
3. Verificar los requisitos previos a la realización de la obra pública y asesoramiento específico.
4. Coordinar, asesorar y analizar del proceso de contratación de la obra pública y selección de la oferta.
5. Verificar de las alteraciones en las condiciones de los contratos.
6. Elaborar de los planes y programas de control de obras públicas, determinando prioridades, detallándose los trabajos, métodos y procedimientos a utilizar, estableciendo su extensión y oportunidad.

7. Participar en la redacción, elaboración y aprobación de los pliegos de bases y condiciones para la contratación, como así también en los procesos de adjudicación licitatoria o contrataciones directas que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia, hasta su finalización.
8. Formular proyectos normativos y modificación de los existentes en base a las necesidades detectadas por las diferentes áreas dependientes de la Secretaría.
9. Ejecutar cualquier otra tarea que dentro del marco de su competencia, le sea encomendada por la Coordinación General de Gestión y Logística de la Obra Pública.

COORDINACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OBRA PÚBLICA

A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OBRA PÚBLICA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Realizar el planeamiento estratégico de los programas de obras públicas, en coordinación con las dependencias con competencia en la materia y de la formulación de planes y programas de obras públicas.
2. Brindar asistencia técnica para la evaluación económica y presupuestaria de los proyectos de obras públicas.
3. Participar en la planificación presupuestaria de los procesos de licitación, contratación y concesión de obra pública, como así también en los convenios de asistencia financiera a celebrarse con otros organismos de financiamiento dentro del ámbito de su competencia.
4. Elaborar los informes sobre el estado de ejecución físico y financiero de las obras financiadas por el Tesoro Provincial.
5. Elaborar los informes sobre la incidencia de los procedimientos de redeterminaciones de precios en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
6. Entender en la administración de los fondos del Tesoro Municipal en lo que hace a suministros por compras de materiales, elementos, insumos y otros, que hagan al normal desenvolvimiento de la Secretaría.
7. Entender en el seguimiento de aquellos convenios firmados con la Nación o la Provincia para su cumplimiento y rendición final.
8. Ejecutar cualquier otra tarea que dentro del marco de su competencia, le sea encomendada por la Coordinación General de la Gestión y Logística Obras Públicas.

COORDINACIÓN DE GESTIÓN PATRIMONIAL

A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN PATRIMONIAL LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Analizar y evaluar la legislación existente referente a preservación y conservación del patrimonio Arquitectónico y Urbano de la Ciudad de Salta. Incumbencias Municipales y Provinciales Ley Provincial N° 7418 (creación de la CoPAUPS Ordenanza Municipal N° 15407) a los fines de proponer acciones legales para unificar criterios y accionar conjuntamente con un mismo objetivo.
2. Coordinar y articular acciones conjuntas para la agilización de la tramitación y aprobación de planos municipales tanto de la obra privada como la obra pública con la CoPAUPS.
3. Evaluar y relevar el estado de conservación de los bienes incorporados al registro de bienes de valor patrimonial, analizar, completar y actualizar la documentación existente de los mismos.
4. Analizar y proponer nuevas declaratorias de bienes de valor patrimonial para incorporar al registro de bienes patrimoniales.
5. Gestionar acciones de divulgación y concientización del sentido y la importancia del rescate y preservación del patrimonio tangible e intangible para nuestra identidad y memoria como comunidad.
6. Proponer, elaborar y gestionar proyectos de restauración, puesta en valor en bienes de valor patrimonial y su entorno.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

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

1. Coordinar esfuerzos para la gestión técnica de la obra pública de manera de lograr eficiencia en la ejecución de la misma.
2. Gestionar la planificación de los proyectos civiles.

3. Coordinar y supervisar de manera integral la gestión técnica de las obras de infraestructura pública.
4. Garantizar la proyección de las obras de manera de beneficiar a la mayor cantidad de gente con los recursos disponibles.
5. Establecer procedimientos de mejora continua en la generación de documentación técnica.
6. Gestionar los recursos necesarios para cumplir los objetivos solicitados.

DIRECCIÓN DE DESPACHO

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

1. Asistir al Subsecretario de Gestión de Obras Públicas.
2. Administrar y tramitar todas las documentaciones.
3. Recepcionar y registrar notas, expedientes, oficios, solicitudes de informes, memorándum, etc.
4. Elaborar informes, notas, memorándum, resoluciones, Decretos, Proyectos de Ordenanzas, Contestación de Oficios, Pedidos y Solicitudes de Informes, etc.
5. Controlar las documentaciones a la firma del Subsecretario.
6. Registrar expedientes en el Sistema SIGA.
7. Atención a contribuyentes, empleados y/o funcionarios que requieren información sobre documentación ingresada Dirección.
8. Recopilar y organizar archivos de Decretos, Resoluciones y Ordenanzas.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRABAJOS PRIORITARIOS

A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRABAJOS PRIORITARIOS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Gestionar la resolución de las obras que por su carácter de urgente necesiten intervención inmediata.
2. Recomendar a las áreas de ejecución de contrato y de obras por producción desde la parte administrativa para el uso eficiente de los recursos.
3. Llevar a cabo un sistema de seguimiento de los resultados y proponer ajustes en caso de ser necesario.

DIRECCIÓN DE TOPOGRAFÍA DE OBRAS

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

1. Realizar estudios topográficos de los diversos proyectos.
2. Ofrecer apoyo a las áreas ejecutivas para las mediciones de movimientos de suelos, posicionamientos y georreferenciaciones que soliciten.
3. Realizar relevamientos topográficos de las distintas obras de infraestructura del municipio.
4. Confeccionar documentaciones gráficas necesarias para los proyectos en todas sus etapas.

SUBSECRETARÍA DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN

A LA SUBSECRETARÍA DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Supervisar la ejecución de las obras públicas.
2. Realizar el control de calidad.
3. Efectuar la certificación de Obras.
4. Realizar el seguimiento de proyectos.
5. Gestionar y elaborar protocolos de inspección y/o certificación.
6. Promover la coordinación interdepartamental.
7. Gestionar e implementar la capacitación de los inspectores.
8. Realizar la gestión de riesgos.

COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN

A LA COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Llevar a cabo la gestión operativa de inspecciones.
2. Supervisar a los inspectores.
3. Elaborar informes técnicos.
4. Controlar los avances en campo.
5. Controlar el cumplimiento de las normativas vigentes.
6. Controlar la documentación técnica.

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

1. Gestionar la certificación de obras.
2. Gestionar y supervisar la redeterminación de precios.
3. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
4. Capacitar al personal a su cargo.

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

1. Planificar y programar inspecciones.
2. Realizar la supervisión técnica de inspecciones.
3. Gestionar protocolos y procedimientos.
4. Evaluar avances y cumplimientos de obras.
5. Controlar la seguridad y la normativa en obras.
6. Capacitar y controlar a los inspectores a su cargo.
7. Elaborar informes de gestión en el ámbito de su competencia.

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

1. Asistir al Subsecretario de Obras de Producción.
2. Gestionar y coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo el proceso de planeamiento estratégico desde el inicio hasta la finalización de las obras públicas para mejorar la infraestructura de la ciudad.
3. Coordinar programas de bacheo y conservación de calles, avenidas, etc.
4. Emitir actos administrativos propios del ámbito de su incumbencia.

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

1. Gestionar y planificar y supervisar los aspectos técnicos relacionados a las obras por administración.
2. Coordinar los avances técnicos de las obras de administración.
3. Brindar asesoramiento técnico a todas las áreas intervinientes en las obras por administración.

SUBSECRETARÍA DE UNIDAD DE PROYECTOS INTEGRALES**A LA SUBSECRETARÍA DE UNIDAD DE PROYECTOS INTEGRALES LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Diseñar los anteproyectos de los planes de obras públicas.
2. Elaborar proyectos de integrales de intervenciones urbanas.
3. Articular políticas y acciones con los demás órganos municipales y con otros organismos gubernamentales y no gubernamentales y de servicios públicos, estableciendo formas de integración los participantes del sistema.
4. Ejercer toda otra función que determine el Secretario de Obras Públicas, en el ámbito de los objetivos del área y que esté capacitada para hacerla.
5. Proponer, seleccionar y/o desarrollar los anteproyectos de obras públicas (plazas, centros culturales, oficinas gubernamentales, centros deportivos, proyectos viales de baja escala, etc.) que necesite el municipio.
6. Interiorizar los objetivos y finalidades del proyecto. Planificar las fases del proyecto. Identificar y priorizar acciones, actividades y recursos para llevar a cabo el desarrollo del anteproyecto.
7. Supervisar los pliegos finales de los anteproyectos de la unidad de proyectos integrales.
8. Emitir los instrumentos legales correspondientes que hacen al normal funcionamiento de su dependencia.

DIRECCIÓN DE CÓMPUTO, PRESUPUESTO Y COORDINACIÓN

A LA DIRECCIÓN DE CÓMPUTO, PRESUPUESTO Y COORDINACIÓN LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Confeccionar cómputos y presupuestos para los diferentes pliegos de anteproyectos de arquitectura.
2. Confeccionar cuadros compensatorios y planillas de economías y demasías cuando sea necesario.
3. Revisar y recopilar precios testigos para la elaboración de los cómputos, presupuestos y la actualización permanente de planillas de cálculo.
4. Coordinar visitas con las empresas oferentes al lugar de emplazamiento de la obra previo a la apertura de sobres, asegurando que el proceso sea lo más claro y eficiente posible.
5. Coordinar visitas a las distintas obras en ejecución para ver los avances del proyecto propuesto e identificar posibles mejoras en el proceso.
6. Coordinar con el área de Inspecciones y con las empresas adjudicadas todas las reuniones necesarias para despejar dudas sobre los proyectos, fomentando la comunicación fluida entre equipos.
7. Mantener feedback constante con las partes intervinientes durante el proceso ejecutivo de la obra, promoviendo el intercambio de información de manera ágil y colaborativa.
8. Apoyar a otras áreas cuando sea necesario, asegurando que cualquier tarea que surja en un sector pueda resolverse con ayuda de todo el equipo.

DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y MEMORIA TÉCNICA

A LA DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y MEMORIA TÉCNICA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Realizar los estudios previos correspondientes: visita al lugar de emplazamiento, relevamiento topográfico, relevamiento de medidas y niveles, relevamiento de arbolado, consulta y participación ciudadana, análisis de la zona a intervenir considerando códigos de edificación, situación catastral, factibilidades, interferencias e impacto ambiental.
2. Elaborar la memoria y documentación técnica de los distintos anteproyectos, asegurando que la información sea accesible y comprensible para quienes la necesiten.
3. Desarrollar los anteproyectos de la Secretaría de Obras Públicas, teniendo en cuenta un concepto de diseño alineado con la estética, funcionalidad, sustentabilidad, factibilidad, contexto, marco normativo, tecnología constructiva, adaptabilidad, accesibilidad, inclusión y responsabilidad en el uso de los recursos.

DIRECCIÓN GENERAL DE UNIDAD DE PROYECTOS INTEGRALES

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

1. Coordinar las diferentes áreas y etapas del proceso de diseño, desde los estudios previos hasta la elaboración del pliego de condiciones
2. Planificar reuniones semanales con todas las áreas intervinientes dentro del proceso de diseño, promoviendo un espacio donde todos puedan compartir avances y necesidades (asignación de tareas, partes diarios, minutas, etc.).

3. Redactar, responder y elevar toda nota referida a las tareas correspondientes de la Unidad de Proyectos, asegurando comunicación clara y efectiva entre equipos.
4. Supervisar todas las etapas del proceso de diseño, asegurando que se cumplan los plazos y estándares de calidad.
5. Desarrollar anteproyectos de obras públicas (espacios públicos, edificios públicos, oficinas y dependencias gubernamentales, proyectos viales de baja escala, etc.), incentivando el intercambio de ideas con el equipo de diseño para mejorar las propuestas.
6. Fomentar la colaboración entre áreas, asegurando que cualquier integrante del equipo pueda aportar o recibir ayuda cuando sea necesario.

SUBSECRETARÍA DE OBRAS DE PRODUCCIÓN

A LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS DE PRODUCCIÓN LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Asistir al Secretario de Obras Públicas.
2. Ejecutar programas regulares y emergentes de bacheo y conservación de calles, avenidas, asimismo efectuar el mantenimiento adecuado de las calles sin pavimentar, de las obras que permitan el curso de las aguas pluviales para evitar inundaciones y obstáculos para el tránsito, de la conservación, mantenimiento y adecuación del sistema de red pluvial del sector público.
3. Coadyuvar con el control de obras públicas.
4. Gestionar y coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo el proceso desde el planeamiento estratégico hasta el inicio de las obras públicas, semipúblicas y privadas de necesidad pública de infraestructura de la ciudad.
5. Coadyuvar en el control e inspección de las obras ejecutadas por privados.

COORDINACIÓN DE DRENAJES URBANOS

A LA COORDINACIÓN DE DRENAJES URBANOS LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Realizar Proyectos de drenajes urbanos siguiendo los lineamientos del plan maestro de drenajes pluviales de la Ciudad de Salta.
2. Articular con otras áreas sobre la problemática de los desagües pluviales en la ciudad.
3. Monitorear la situación de escurrimiento de los canales existentes.

SUBSECRETARÍA DE OBRAS PRIVADAS

A LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS PRIVADAS LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Asistir a la Secretaría de Obras Públicas.
2. Cumplir y hacer cumplir las normas urbanísticas establecidas en el Código de Edificación, Código de Planeamiento Urbano Ambiental y toda normativa vigente relacionada y complementaria de los mismos.
3. Elaborar y monitorear las reglamentaciones necesarias a los fines de complementar las disposiciones contenidas en la normativa vigente y asegurar la correcta interpretación de las mismas.
4. Emitir licencias, permisos y/o certificados de obras y/o urbanizaciones.
5. Disponer de los recursos destinados al funcionamiento de sus diferentes áreas y supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.
6. Controlar toda documentación para aprobación de remodelación, ampliación, construcción y/o demolición dentro de las áreas y los bienes patrimoniales.
7. Controlar y asegurar el correcto funcionamiento de la Plataforma Digital y proponer los cambios necesarios para una optimización de la misma siempre que fuera necesario.
8. Ser la instancia resolutoria en todos los dictámenes técnicos que hacen a la aplicación de la normativa vigente en el área de su competencia.
9. Asignar otras funciones dentro de su competencia a la Dirección General y Direcciones bajo su dependencia.
10. Otorgar Permiso Provisorio de Obra (PPO), de conformidad a lo establecido en normativa vigente.

DIRECCIÓN DE DESPACHO

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

1. Asistir y cooperar con las acciones de los Despachos de las distintas Subsecretarías de la Secretaría de Obras Públicas.
2. Realizar las acciones conducentes al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Obras Públicas.
3. Elaborar los proyectos de instrumentos legales: Decretos y Resoluciones, además de Ordenanzas y toda documentación solicitada por la Subsecretaría de Obras Privadas.
4. Cooperar interdisciplinariamente con las distintas áreas de la Secretaría de Obras Públicas y del Departamento Ejecutivo Municipal (DEM).
5. Asesorar instruir y asistir al personal en las actividades propias de cada área de la Subsecretaría.
6. Asesorar y orientar al contribuyente y público en general a realizar una mejor tramitación de las actuaciones y reclamos que así lo requieran.
7. Cooperar con las distintas áreas de Despachos del DEM, para coordinar una tramitación de las documentaciones que ingresan a la Subsecretaría.

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DOCUMENTAL Y PLATAFORMA DIGITAL DE OBRAS PRIVADAS

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DOCUMENTAL Y PLATAFORMA DIGITAL DE OBRAS PRIVADAS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Asistir a la Subsecretaría de Obras Privadas.
2. Ser la instancia resolutoria en todos los dictámenes técnicos que hacen a la aplicación de la normativa vigente en el área de su competencia.
3. Supervisar y coordinar el desempeño de las misiones de las áreas de su dependencia.
4. Asistir a la Dirección General de CAAM y las demás áreas a su cargo.
5. Coordinar con las diferentes áreas asegurando el correcto funcionamiento de la Plataforma Digital de aprobación de planos.
6. Supervisar las actualizaciones de la Plataforma Digital.
7. Supervisar y coordinar el desempeño de las misiones de las áreas de sus dependencias.
8. Controlar el cumplimiento de la Normativa, Código de Edificación, Código de Planeamiento Urbano Ambiental y toda normativa vigente relacionada y complementaria de los mismos.
9. Entender en la interpretación y aplicación del Código de Edificación, Código de Planeamiento Urbano Ambiental y toda normativa vigente relacionada y complementaria de los mismos y en la elaboración y propuesta de normas reglamentarias para su implementación, en el ámbito de su competencia.
10. Controlar las Obras Privadas y el otorgamiento de licencias de obras (permisos de obras y/o certificados).
11. Controlar los informes técnicos basados en el cumplimiento de las Normativas de edificación referente a las documentaciones técnicas edilicias de Obras.
12. Cooperar interdisciplinariamente con todas las Áreas de la Subsecretaría de Obras Privadas.
13. Proponer el dictado de normas relacionadas con el control de las obras edilicias de la Ciudad de Salta.
14. Proponer el dictado de normas relacionadas con el control de las obras edilicias de la Ciudad de Salta.

DIRECCIÓN TÉCNICA DE APROBACIÓN

A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE APROBACIÓN LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Asistir a la Dirección General de Control Documental y Plataforma Digital de Obras Privadas, en el ámbito de su competencia.
2. Entender en la, interpretación y aplicación del Código de Edificación, Código de Planeamiento Urbano Ambiental y toda normativa vigente relacionada y complementaria de los mismos y en la elaboración de normas reglamentarias para su implementación, en el ámbito de su competencia.
3. Elaborar informes técnicos basados en el cumplimiento del Código de Edificación, Código de Planeamiento Urbano Ambiental y toda normativa vigente relacionado y complementario de los mismos.

4. Controlar el cumplimiento de la Normativa Edilicia y Urbanística Ambiental de las Obras, en el ámbito de su competencia.
5. Controlar y asegurar el correcto funcionamiento de la Plataforma Digital, tanto en el visado como en la aprobación de planos y otorgamiento de permisos, en el ámbito de su competencia.
6. Visar, controlar y aprobar la documentación técnica edilicia de las obras, en el ámbito de su competencia.
7. Proponer modificaciones al Código de Edificación y Código de Planeamiento Urbano Ambiental, en el ámbito de su competencia.
8. Visar, controlar y registrar en lo que respecta a las normativas de Registración Edilicias, en el ámbito de su competencia.

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y PERMISOS DE OBRA

A LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y PERMISOS DE OBRA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Asistir a la Dirección General de Control Documental y Plataforma Digital de Obras Privadas, en el ámbito de su competencia.
2. Entender en la, interpretación y aplicación del Código de Edificación, Código de Planeamiento Urbano Ambiental y toda normativa vigente relacionada y complementaria de los mismos y en la elaboración de normas reglamentarias para su implementación, en el ámbito de su competencia.
3. Controlar las Obras Privadas y el otorgamiento de licencias de obras (permisos y/o certificados).
4. Visar, controlar y aprobar la documentación técnica referida a la instalación de estructura soporte de antenas.
5. Elaborar informes técnicos basados en el cumplimiento del Código de Edificación, Código de Planeamiento Urbano Ambiental y toda normativa vigente relacionado y complementario de los mismos, en el ámbito de su competencia.
6. Controlar el cumplimiento de la Normativa Edilicia y Urbanística Ambiental de las Obras, en el ámbito de su competencia.
7. Controlar y asegurar el correcto funcionamiento de la Plataforma Digital, tanto en el visado como en la aprobación de planos y otorgamiento de permisos de obra, en el ámbito de su competencia.
8. Visar, controlar y aprobar la documentación técnica edilicia de las obras.
9. Proponer modificaciones al Código de Edificación y Código de Planeamiento Urbano Ambiental.
10. Visar, controlar y registrar en lo que respecta a las normativas de Registración Edilicias, en el ámbito de sus competencias.

DIRECCIÓN DE USO DE SUELO Y EVALUACIÓN TÉCNICA SIMPLIFICADA

A LA DIRECCIÓN DE USO DE SUELO Y EVALUACIÓN TÉCNICA SIMPLIFICADA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Asistir a la Dirección General de Control Documental y Plataforma Digital de Obras Privadas, en el ámbito de su competencia.
2. Otorgar factibilidad de localización de 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 definidos en el mismo, excepto las destinadas a uso residencial de vivienda unifamiliar o multifamiliar.
3. Otorgar el Certificado de Uso Conforme.
4. Emitir los Certificados de Factibilidad de Localización de Estructura de Soporte de Antenas.
5. Controlar y asegurar el correcto funcionamiento de la Plataforma Digital, en las instancias de Uso Conforme a Obras, línea municipal y factibilidad de localización de estructura de soporte de antena.
6. Establecer las Condiciones requeridas para los Usos Condicionados.
7. Emitir la disposición técnicamente fundada para los casos de uso de suelo y factibilidad de Localización de Estructura de Soporte de antena, que por su condición lo requiere.
8. Elaborar informes técnicos basados en el cumplimiento del Código de Edificación, Código de Planeamiento Urbano Ambiental y toda normativa vigente relacionado y complementario de los mismos, según sus competencias.
9. Controlar el cumplimiento de la Normativa Edilicia y Urbanística Ambiental de las Obras, conforme sus competencias.
10. Controlar y asegurar el correcto funcionamiento de la Plataforma Digital, tanto en el visado como en la aprobación de planos y otorgamiento de permisos de obra, según sus competencias.
11. Visar, controlar y aprobar la documentación técnica edilicia de las obras, en el ámbito de sus competencias.

12. Proponer modificaciones al Código de Edificación y Código de Planeamiento Urbano Ambiental, de conformidad a sus competencias.
13. Ejercer como Asesoría Técnica.
14. Emitir los informes técnicos que fueran requeridos por la Dirección General dentro de su competencia.
15. Resolver las cuestiones sometidas a su consideración en atención a las competencias de uso conforme y Factibilidad de Localización de Estructura de Soporte de Antenas.

DIRECCIÓN GENERAL DE CAAM DE OBRAS PRIVADAS

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

1. Intervenir, evaluar, considerar, asesorar y analizar todas las actividades, concesiones, proyectos e intervenciones referentes a la obra pública municipal en virtud de resguardar la calidad ambiental de manera predictiva y preventiva en todo el ejido municipal mediante el cumplimiento y obtención del Certificado de Aptitud Ambiental Municipal (CAAM).
2. Identificar y categorizar los impactos ambientales que los proyectos, obras, actividades, emprendimientos o iniciativas puedan afectar el ambiente municipal.
3. Elaborar las Declaraciones Juradas de Aptitud Ambiental relativas a los proyectos o actividades.
4. Realizar análisis, consideración y evaluación de los estudios de impacto ambiental relativos a obras públicas.
5. Elaborar los dictámenes técnicos ambientales de los proyectos de obras.
6. Elaborar y remitir los Certificado de Aptitud Ambiental Municipal a la autoridad de aplicación en lo referente a los proyectos de obra pública para su aprobación.
7. Realizar y ejecutar cronogramas de monitoreos ambientales relativos a seguimientos y controles ambientales de las obras en ejecución, clausura y pos clausura.
8. Articular políticas y acciones con los demás órganos municipales y con otros organismos gubernamentales y no gubernamentales en materia ambiental, estableciendo formas de integración entre los participantes del sistema.

SUBSECRETARÍA DE CONTROL URBANO

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

1. Asistir a la Secretaría de Obras Públicas.
2. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en el Código de Edificación.
3. Controlar las Obras Privadas, licencias de obras y toda obra que se ejecute en el ejido urbano municipal.
4. Disponer de los recursos destinados al funcionamiento de sus diferentes áreas y supervisar el desempeño de las áreas de su dependencia.
5. Controlar y realizar el seguimiento de la ejecución de las Obras Privadas, una vez que el legajo técnico se encuentre aprobado o cuando se detecte obra clandestina.
6. Supervisar y controlar toda remodelación, ampliación, construcción y/o demolición dentro de las áreas y/o bienes patrimoniales, pudiendo disponer la paralización preventiva o definitiva de cualquier acción que degrade el bien.
7. Supervisar y velar por el cumplimiento del Régimen de Penalidades para toda acción en contravención a la Normativa, ya sea dentro del Patrimonio Arquitectónico u Obras Privadas.
8. Coordinar tareas con las Entidades Intermedias, Colegios Profesionales, Universidades, Empresas Prestatarias de Servicios (Aguas del Norte, Gasnor, Edesa), Cámara de Desarrolladores Inmobiliarios, Empresas Constructoras, para agilizar trámites inherentes a las grandes obras en ejecución en la ciudad.
9. Ser la instancia resolutoria en todos los dictámenes técnicos que hacen a la aplicación de la normativa vigente en el área de su competencia; asignar las funciones de las Direcciones Generales y las Direcciones que a cada uno corresponde. Las funciones asignadas a cada agente se deben ejecutar con eficiencia, eficacia, economía y celeridad, en un todo de acuerdo a la Carta Orgánica Municipal, Ley N° 6.534, la Ordenanza N° 16.173, y demás normativas concordantes y complementarias.

DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE OBRAS MENORES Y DENUNCIAS

A LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE OBRAS MENORES Y DENUNCIAS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Asistir a la Subsecretaría de Control Urbano, en el ámbito de su competencia.
2. Realizar la fiscalización y el control de las obras menores privadas.
3. Fiscalizar que las obras se ejecuten conforme a la documentación técnica aprobadas.
4. Ejercer el Poder de Policía de Obra, en el ámbito de su competencia.
5. Verificar, controlar y otorgar Certificado Final de Obras Menores.
6. Verificar, controlar y otorgar Certificado de Habitabilidad de Obras Menores.
7. Verificar, controlar y otorgar Permiso de Ocupación de Vereda de Obras Menores.
8. Verificar, controlar y otorgar Permiso de Demolición de Obras Menores.
9. Realizar informes y llevar a cabo inspecciones e investigaciones sobre los bienes protegidos intervenidos.
10. Coordinar y realizar operativos de inspecciones para el control del cumplimiento de la normativa, en el ámbito de su competencia.

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

1. Asistir a la Subsecretaría de Control Urbano, en el ámbito de su competencia.
2. Realizar la fiscalización, el seguimiento y el control de todas las obras mayores en ejecución.
3. Fiscalizar que las obras se ejecuten conforme a la documentación técnica aprobadas, en el ámbito de su competencia.
4. Realizar operativos de inspecciones para el Control del cumplimiento de la normativa de edificación, y atender denuncias en relación a ello.
5. Ejercer el Poder de Policía de Obras, en el ámbito de su competencia.
6. Verificar, controlar y otorgar Certificado Final de obras mayores.
7. Verificar, controlar y otorgar Certificado de Habitabilidad de obras mayores.
8. Verificar, controlar y otorgar Permiso de Ocupación de Vereda, permisos de fachada, de instalación de grúas y todos aquellos relacionados con la ejecución de obras mayores.
9. Verificar, controlar y otorgar Permiso de Demolición de obras mayores.
10. Supervisar y controlar toda intervención a realizarse dentro de las áreas y/o bienes patrimoniales, pudiendo disponer la paralización preventiva o definitiva de cualquier acción que degrade el bien, en el ámbito de su competencia.
11. Coordinar y realizar operativos de inspecciones para el control del cumplimiento de la normativa, en el ámbito de su competencia.

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

1. Asistir a la Subsecretaría de Control Urbano.
2. Realizar la inspección en base al legajo técnico aprobado de estructuras de las Obras Mayores en ejecución en la ciudad.
3. Realizar la inspección en base al legajo técnico aprobado de estructuras de las Obras Menores en ejecución o no, que así lo requieran.
4. Asistir en caso de necesidad a la Dirección de Inspección de Obras Mayores y a la Dirección de Inspección de Obras Menores y Denuncias.
5. Ejercer el Poder de Policía de Obras.
6. Fiscalizar que las obras de instalación de estructuras soporte de antenas se ejecuten conforme a la documentación técnica aprobada.
7. Coordinar y realizar operativos de inspecciones para el control del cumplimiento de la normativa.

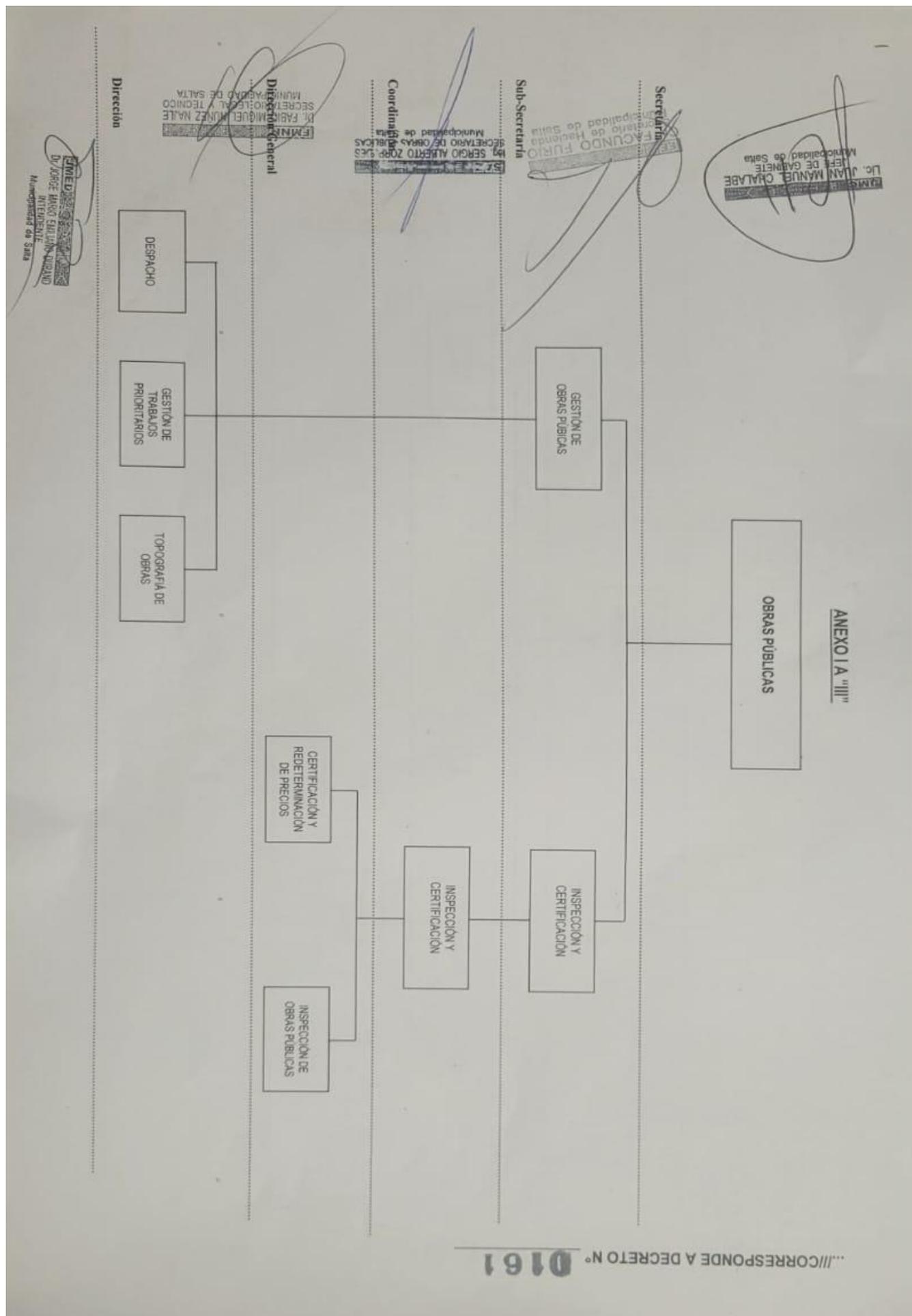
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL URBANO

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

1. Asistir a la Subsecretaría de Control Urbano.
2. Cumplir y hacer Cumplir las normas establecidas en el Código de Edificación, en el ámbito de su competencia.
3. Coordinar y realizar operativos de inspecciones conjuntas entre las direcciones, para el control del cumplimiento de la normativa de edificación.
4. Ser el nexo con la Asesoría Legal para las instancias resolutorias.

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

1. Asistir a la Subsecretaría de Control Urbano, en el ámbito de su competencia.
2. Ser la instancia resolutoria en todos los dictámenes técnicos que hacen a la aplicación de la normativa vigente en el área de su competencia.
3. Ejercer el Poder de Policía de las Obras Complementarias en ejecución en la ciudad.
4. Supervisar y coordinar el desempeño de las misiones de las áreas de su dependencia.
5. Controlar el cumplimiento de la normativa en las obras de su injerencia que se encuentren en ejecución.
6. Coordinar y realizar operativos de inspecciones para el control del cumplimiento de la normativa.
7. Fiscalizar que las obras se ejecuten conforme a la documentación técnica aprobadas, conforme sus competencias.
8. Supervisar y coordinar el otorgamiento de licencias de obras eléctricas.
9. Supervisar y coordinar las instalaciones eléctricas en obras edilicias nuevas y existentes.
10. Supervisar el control de registro de Vehículos de Transporte Vertical (VTV) y la documentación relacionada al mantenimiento de los mismos.
11. Tomar medidas preventivas o definitivas de cualquier acción en contravención a la normativa vigente
12. Supervisar y controlar toda intervención a realizarse, pudiendo disponer la paralización.
13. Supervisar y coordinar el desempeño de las misiones de las áreas de su dependencia.
14. Proponer el dictado de normas relacionadas con el control de las obras edilicias y eléctricas de la Ciudad de Salta, según sus competencias.



...///CORRESPONDE A DECRETO N° **0181**

ANEXO B "II"

OBRAS PÚBLICAS

OBRAS DE PRODUCCIÓN

LOGÍSTICA DE OBRA

ASISTENCIA TÉCNICA

JMC
Lic. JUAN MANUEL CHALABE
JEFE DE CABINETE
Municipalidad de Salta

Secretaría

MACUNDO FURIO
Secretario de Hacienda
Municipalidad de Salta

Sub-Secretaría

SZ
Ing. SERGIO ALBERTO ZORRILLAS
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS
Municipalidad de Salta

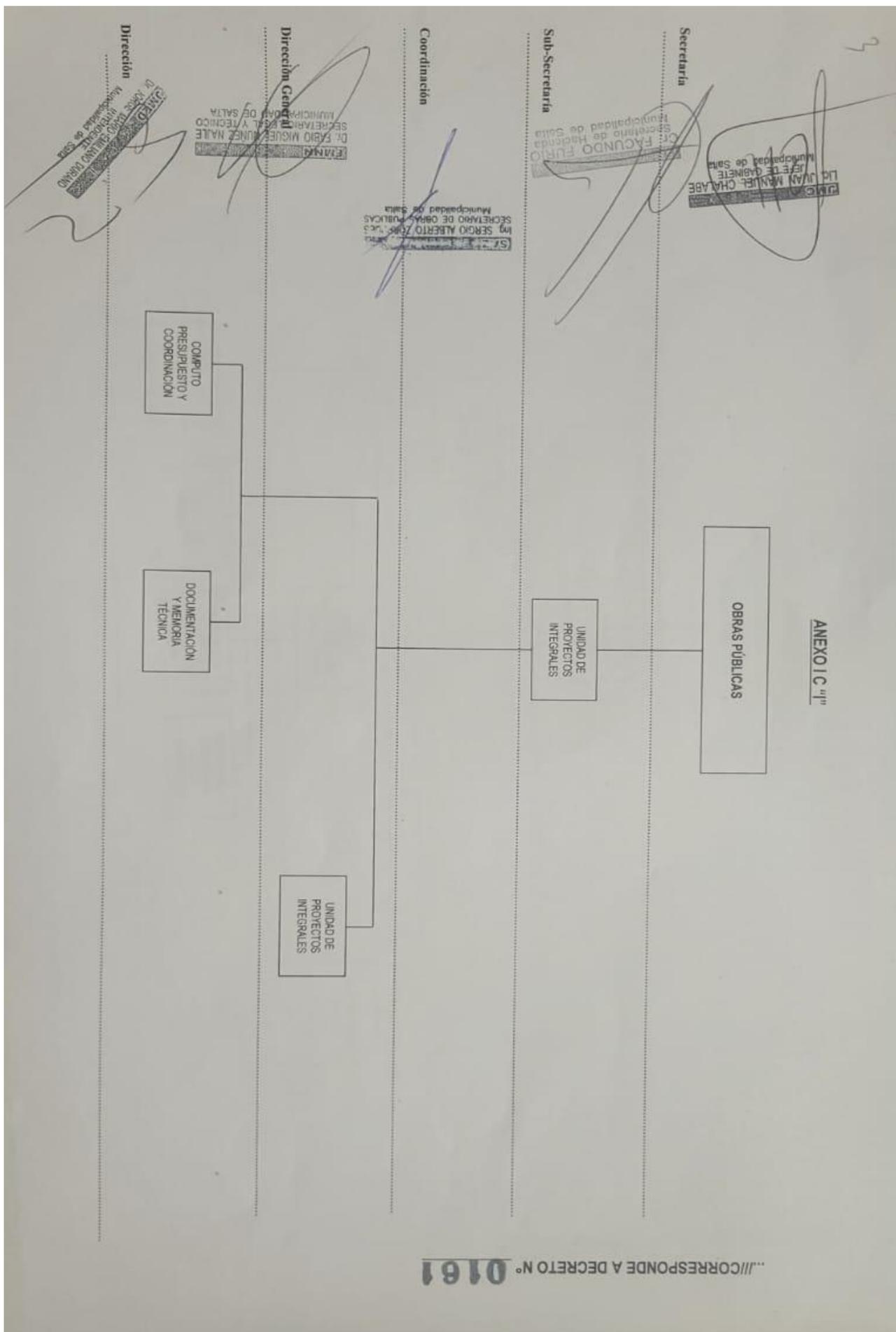
Coordinación

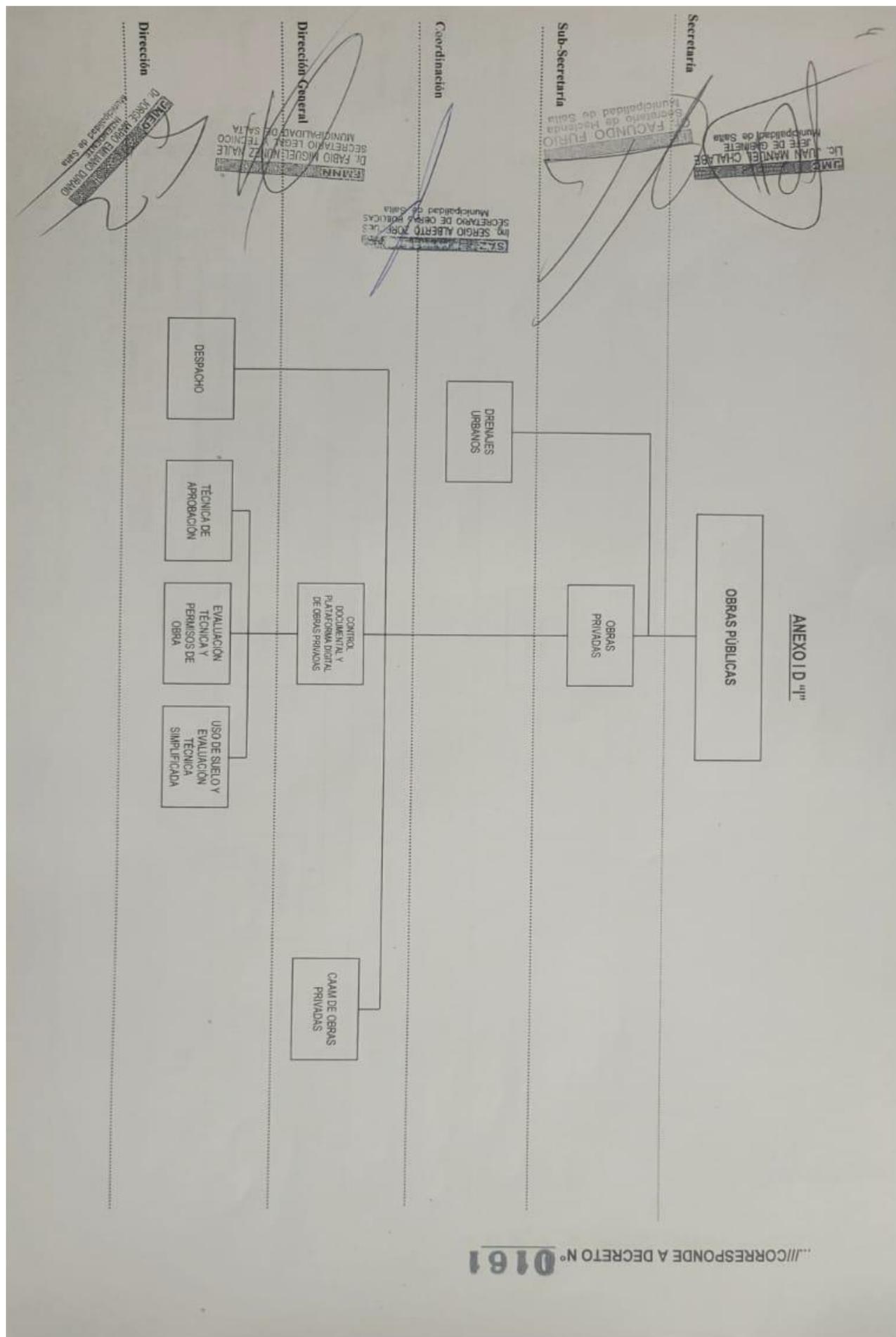
FMN
Dr. FABIO MIGUEL FERNANDEZ NAJLE
SECRETARIO LEGAL TÉCNICO
MUNICIPALIDAD DE SALTA

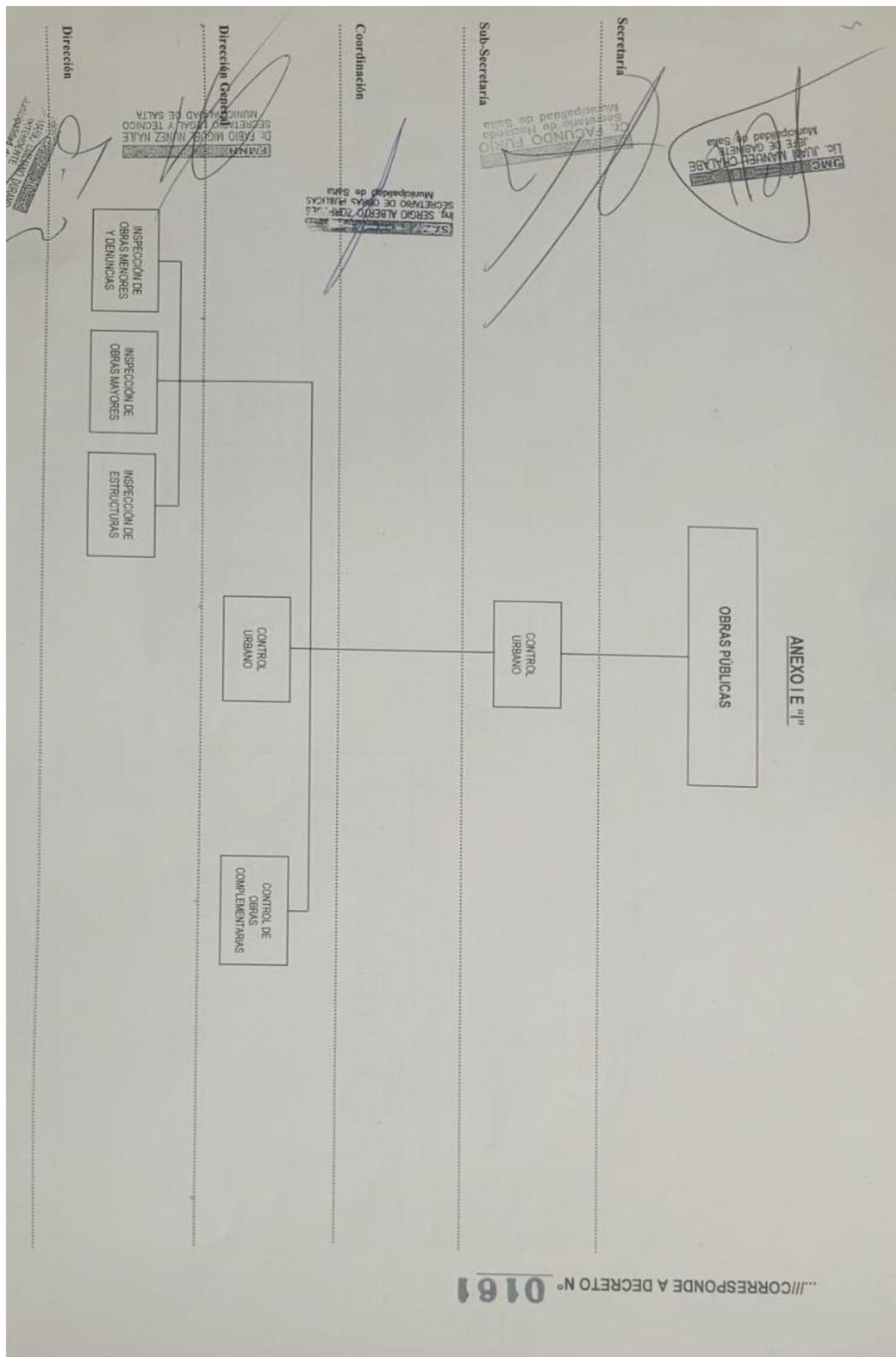
Dirección General

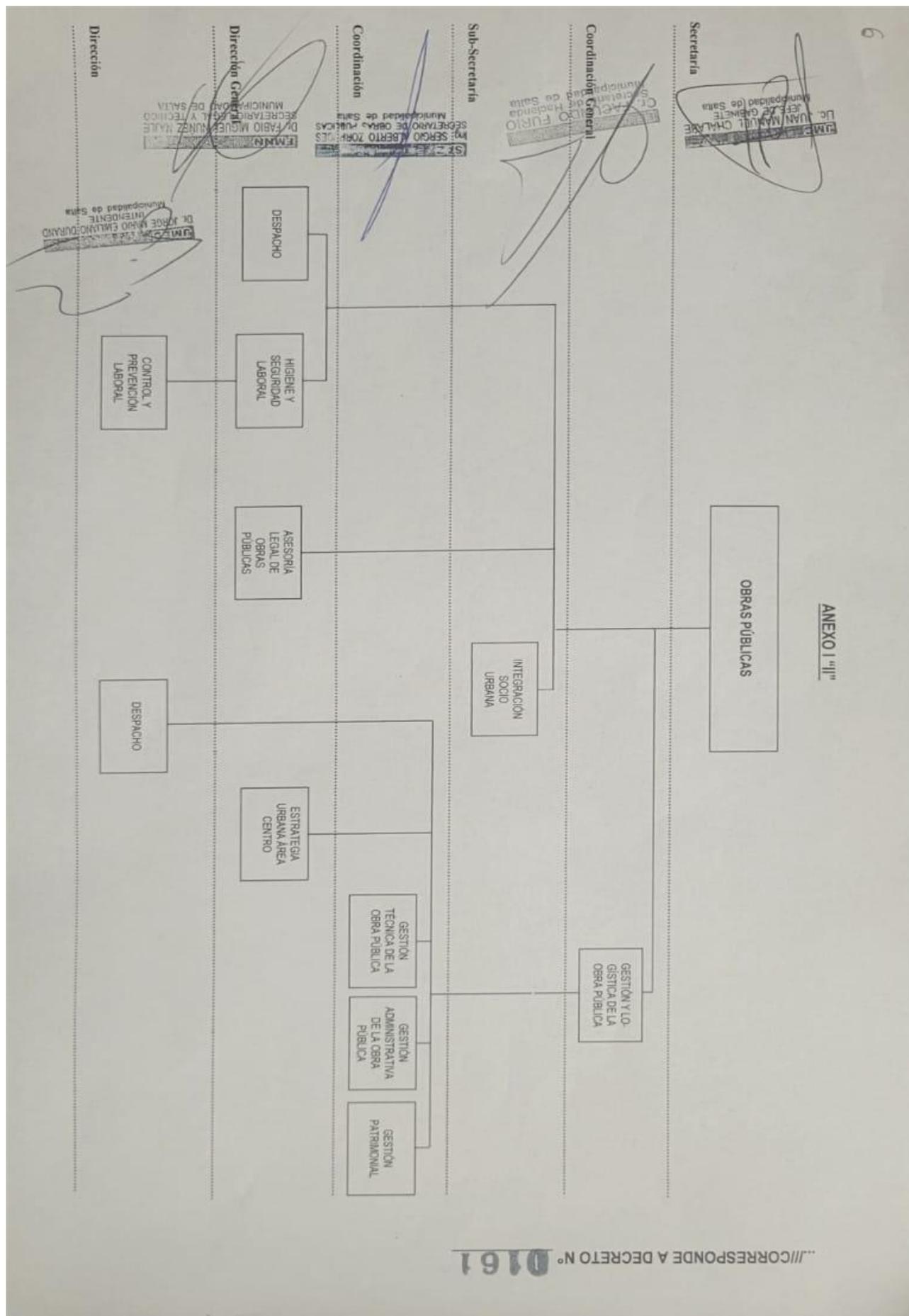
CMED
Dr. JOSÉ MIGUEL...
Municipalidad de Salta

Dirección









SALTA, 20 MAR 2025

DECRETO N° 0163
SECRETARÍA DE HACIENDA**REFERENCIA:** Expediente N° 083.422-SG-2024.

VISTO la renuncia presentada por la agente de planta permanente **Sra. Angélica PEÑALOZA**, perteneciente a la Secretaría de Ambiente y Servicios Públicos, por haberse acogido a los beneficios de la Jubilación Ordinaria, y;

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 02/03 se adjuntan fotocopias certificadas de la Notificación de Acuerdo de Prestación y del Detalle de Liquidación de la Prestación de la ANSeS.

QUE a fs. 05 la Dirección General de Inspección de Personal manifiesta que la agente prestó funciones hasta el 31/12/2024 y se acogió al beneficio de la Jubilación Ordinaria a partir del 01/01/2025, según Ficha Individual del Personal que se agrega a fs. 06.

QUE a fs. 07 el Director General de Cementerios de la Secretaría de Ambiente y Servicios Públicos toma conocimiento que la agente Peñaloza se acogió al beneficio de la jubilación ordinaria.

QUE a fs. 08 la Dirección de Legajos informa que la agente mencionada no se encuentra comprendida en los términos de las disposiciones del Artículo 95 del Convenio Colectivo de Trabajo.

QUE a fs. 09 la Dirección General de Sumarios de Procuración General, expresa que la agente Peñaloza no registra causa administrativa como imputada.

QUE a fs. 10 la Subsecretaría de Patrimonio manifiesta que la citada agente no posee elemento alguno perteneciente al Municipio.

QUE a fs. 13 el Departamento de Control de Novedades de la Dirección General de Supervisión de Haberes registra la baja interna de haberes de la nombrada agente, a partir del 01/01/2025.

QUE a fs. 14 y 14 vta. la Dirección General de Asesoría Laboral, dependiente de la Coordinación General de Recursos Humanos, emite Dictamen N° 154/25 expresando que se encuentran verificados en debida forma los requisitos administrativos inherentes a la extinción de la relación de empleo público municipal, por lo que corresponde aceptar a partir de fecha 01/01/2025 la renuncia presentada por la agente Angélica Peñaloza, por haberse acogido a los beneficios de la jubilación ordinaria.

QUE a fs. 18 la Dirección General de Presupuesto, procede a la desafectación de la partida presupuestaria que tenía comprometida la Comuna.

QUE a fs. 22 obra en las presentes actuaciones, dictamen emitido por la Asesoría Legal de la Secretaría Legal y Técnica, considerando que corresponde aceptar la renuncia presentada por la agente Peñaloza, por haberse acogido a los beneficios de la jubilación ordinaria.

QUE a tal fin se emite el instrumento legal pertinente.

POR ELLO:

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

ARTÍCULO 1°. ACEPTAR la renuncia presentada por la agente de planta permanente **Sra. Angélica PEÑALOZA**, DNI N° 13.028.425, dependiente de la Secretaría de Ambiente y Servicios Públicos, a partir del **01/01/2025**, por haberse acogido a los beneficios de la **Jubilación Ordinaria**, dándole las gracias por los servicios prestados a la comunidad de Salta, a través de su trabajo en esta Municipalidad

VISTO la renuncia presentada por la agente de planta permanente **Sra. Rosa Ernestina LIENDRO**, perteneciente a la Secretaría Hacienda, por haberse acogido a los beneficios de la Jubilación Ordinaria, y;

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 02/03 se adjuntan fotocopias certificadas de la Notificación de Acuerdo de Prestación y del Detalle de Liquidación de la Prestación de la ANSeS.

QUE a fs. 05 la Dirección General de Inspección de Personal manifiesta que la agente prestó funciones hasta el 31/12/2024 y se acogió al beneficio de la Jubilación Ordinaria a partir del 01/01/2025, según copia de Ficha Individual del Personal que se agrega a fs. 06.

QUE a fs. 07 la Dirección de Legajos informa que la agente mencionada no se encuentra comprendida en los términos de las disposiciones del Artículo 95 del Convenio Colectivo de Trabajo.

QUE a fs. 08 la Dirección General de Sumarios de Procuración General, expresa que la agente Liendro no registra causa administrativa como imputada.

QUE a fs. 09 la Subsecretaría de Patrimonio manifiesta que la Sra. Liendro no posee elemento alguno perteneciente al Municipio.

QUE a fs. 12 el Departamento de Control de Novedades de la Dirección de Liquidación de Sueldos e Informática de la Dirección General de Supervisión de Haberes registra la baja interna de haberes de la nombrada agente, a partir del 01/01/2025.

QUE a fs. 13/14 la Dirección General de Asesoría Laboral, dependiente de la Coordinación General de Recursos Humanos, emite Dictamen N° 140/25 expresando que se encuentran verificados en debida forma los requisitos administrativos inherentes a la extinción de la relación de empleo público municipal, por lo que corresponde aceptar a partir de fecha 01/01/2025 la renuncia presentada por la agente Rosa Ernestina Liendro, por haberse acogido a los beneficios de la jubilación ordinaria.

QUE a fs. 18 la Dirección General de Presupuesto, procede a la desafectación de la partida presupuestaria que tenía comprometida la Comuna.

QUE a fs. 22 obra en las presentes actuaciones, dictamen emitido por la Asesoría Legal de la Secretaría Legal y Técnica, considerando que corresponde aceptar la renuncia presentada por la agente Liendro, por haberse acogido a los beneficios de la jubilación ordinaria.

QUE a tal fin se emite el instrumento legal pertinente.

POR ELLO:

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

ARTÍCULO 1°. **ACEPTAR** la renuncia presentada por la agente de planta permanente **Sra. Rosa Ernestina LIENDRO**, DNI N° 12.542.453, dependiente de la Secretaría de Hacienda, a partir del **01/01/2025**, por haberse acogido a los beneficios de la **Jubilación Ordinaria**, dándole las gracias por los servicios prestados a la comunidad de Salta, a través de su trabajo en esta Municipalidad

ARTÍCULO 2°. **TOMAR** razón la Secretaría de Hacienda con sus respectivas dependencias competentes y cursar copia de este Decreto a la ANSeS

ARTÍCULO 3°. **NOTIFICAR** el presente Decreto por la Secretaría de Hacienda conforme lo dispuesto en el Decreto N° 0325/24

ARTÍCULO 4°. **EL** presente Decreto será firmado por los Sres. Secretarios Legal y Técnico y de Hacienda

CORRESPONDE A DECRETO N° **0175**
CONVENIO

En la ciudad de Salta, a los 24 días del mes de Octubre del 2.024 entre la **MUNICIPALIDAD DE SALTA**, representada en este acto por el Señor Procurador General de la Municipalidad, Dr. Matías René Riso, DNI N° 28.230.878, con domicilio legal en Avenida Paraguay N° 1.240 (Centro Cívico Municipal) y el Dr. **Alejandro Lávaque**, D.N.I. N° 20.232.145, con domicilio constituido en Paseo Güemes N°161 de la ciudad de Salta, **ACUERDAN:**

ANTECEDENTES. La Municipalidad de Salta, en Expediente N°21476-SG-2024 inició gestiones tendientes a la debida delimitación del espacio público vereda en el frente del inmueble matrícula N°17.097 de Capital. Mediante Resolución 8/24 de la Dirección General de Obras Complementarias, se dispusieron las medidas pertinentes para el replanteo de las construcciones existentes en el lugar. El propietario, Dr. Alejandro Lavaque presentó recurso de reconsideración, el que fue rechazado mediante Resolución N° 13/2024. En fecha 22/10/2024 solicitó suspensión de plazos.

CLÁUSULA PRIMERA. En virtud del presente acuerdo, el Dr. Alejandro Lávaque, sin reconocer hechos ni derechos, se aviene al cumplimiento de las Resoluciones N°s 8, 11, 12 y 13 del 2024 dictadas en el expediente 21476-SG-2024 de la Dirección General de Obras Complementarias y presta expresa conformidad al retiro de todo lo construido conforme lo allí emplazado y existente en la superficie controvertida respecto del inmueble ubicado en calle Talapampa y Luis Güemes de la ciudad de Salta, matrícula N° 17.097, hasta la extensión necesaria para la debida delimitación del espacio público respectivo. Asimismo, desiste de la presentación de fecha 22/10/2024 y de todos los planteos realizados con anterioridad en relación a la superficie cuestionada respecto del inmueble matrícula N° 17.097 del departamento Capital.

CLÁUSULA SEGUNDA. En atención a lo convenido en la cláusula primera, la Municipalidad de Salta, a fin de resguardar la seguridad de los transeúntes y el interés público que representa el espacio público, asume a su costo, cargo y responsabilidad la realización de las tareas necesarias para el debido despeje y replanteo. Asimismo, la MUNICIPALIDAD procederá a su costo a dejar colocadas, realizado el replanteo correspondiente, las rejas del frentista, respetando y manteniendo la estética del inmueble. Las partes acuerdan que tales trabajos se realizarán en fecha 25 de octubre de 2.024, prestando el Dr. Lávaque la colaboración necesaria para poder llevarlos a cabo.

Asimismo, la Municipalidad expresa que realizará, las mediciones pertinentes a los fines de la debida determinación y traza de la línea municipal.

CORRESPONDE A DECRETO N° **0175**

Por su parte el Dr. Alejandro Lávaque expresa que designa al **Arquitecto Lisandro LÁVAQUE**, D.N.I. N.° 20.706.688, para que, en la fecha fijada para la realización de los trabajos, intervenga en representación de sus intereses. -----

La Municipalidad de Salta manifiesta que no repetirá al Dr. Alejandro Lávaque, los gastos, costos ni honorarios por los trabajos de recupero.-----

CLÁUSULA TERCERA. Ambas partes desisten de reclamarse daños y perjuicios a raíz de la situación que ha generado las actuaciones administrativas referidas. Asimismo, la Municipalidad desiste de proseguir con toda actuación administrativa vinculada a la situación descripta. -----

En la ciudad de Salta, a los 24 días del mes de octubre del 2024 las partes firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.-----


MRRR
MATIAS RENÉ RISSO
PROCURADOR GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA


Alejandro Lávaque
20232145

*_*_*
*_*_*

DECRETO N° 0180

SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

REFERENCIA: Expediente C° N° 135-3456/2024

VISTO la Ordenanza N° 16.349 que regula el uso de espacio público, y;

CONSIDERANDO:

QUE el artículo 1° de la Ordenanza indica, a los fines de la regulación, que se denomina espacio público, al suelo destinado a veredas, banquetas y calzadas entre ambas líneas municipales de edificación, más los espacios de platabandas, rotondas, plazoletas, plazas y parques con destino especificado o no, incluido las áreas de reservas, los márgenes de seguridad en ríos, canales, tendido de líneas de energía de media y alta tensión, caminos y todo el espacio verde del ejido urbano que no sea de dominio privado.

QUE el Departamento Ejecutivo Municipal se encuentra realizando la reorganización de la ocupación de la vía pública, para lo cual resulta necesario asignar nuevos espacios públicos y usos comerciales.

QUE, en efecto, la concreta aplicación de la normativa emanada del Concejo Deliberante demanda su reglamentación, en particular en lo atinente a la designación de la Autoridad de Aplicación y a las concesiones del espacio público para uso comercial.

QUE la concesión crea un derecho administrativo al uso de un bien del dominio público; otorga un derecho a gozar de una posesión exclusiva sobre la cosa pública y al ser un derecho subjetivo de origen público puede ser revocado por razones de oportunidad, conveniencia o mérito.

QUE, los llamados Reglamentos de Ejecución, han sido definidos por la C.S.J.N. como "*normas de procedimiento para la adecuada aplicación de la ley por parte de la Administración Pública*" (C.S.J.N. "Cocchia, Jorge Daniel c/ Estado Nacional y otro s/ acción de amparo.", 2 de Diciembre de 1993, Id SAIJ: FA93000519).

QUE en el ámbito doctrinario se ha señalado que: "*Las normas reglamentarias, si bien subordinadas a la ley, la completan regulando los detalles indispensables para asegurar no sólo su cumplimiento, sino también los fines que se propuso el legislador.*" (cfr. Marienhoff, Miguel A.: "Tratado de Derecho Administrativo", T. I, pág. 240).

QUE obra en autos el Dictamen Legal correspondiente.

QUE por todo lo expuesto, procede la emisión del instrumento legal pertinente.

POR ELLO:

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

ARTÍCULO 1°. APROBAR la **REGLAMENTACIÓN** de la Ordenanza N° 16.349 la que, como **ANEXO I**, forma parte y se adjunta al presente

ARTÍCULO 2°. APROBAR el **PLIEGO BASE DE CONDICIONES GENERALES PARA LA CONCESIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA USOS COMERCIALES** que, como **ANEXO II**, forma parte y se adjunta al presente

ARTÍCULO 3°. ESTABLECER la vigencia de la citada Reglamentación a partir de su publicación en el Boletín Oficial Municipal

ARTÍCULO 4°. TOMAR razón las Secretarías, Ente y Agencia del Departamento Ejecutivo Municipal, con sus respectivas dependencias competentes

ARTÍCULO 5°. EL presente Decreto será firmado por los Sres. Secretarios Legal y Técnico y de Espacios Públicos y Protección Ciudadana

ARTÍCULO 6°. COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar

DURAND-NUÑEZ NAJLE-CARRAL COOK

ANEXO I

ARTÍCULO 1°. (Artículo 1° Ordenanza N° 16.349). SIN REGLAMENTAR. _____

ARTÍCULO 2°. (Artículo 2° Ordenanza N° 16.349). SIN REGLAMENTAR. _____

ARTÍCULO 3°. (Artículo 3° Ordenanza N° 16.349). SIN REGLAMENTAR. _____

ARTÍCULO 4°. (Artículo 4° Ordenanza N° 16.349). SIN REGLAMENTAR. _____

ARTÍCULO 5°. (Artículo 5° Ordenanza N° 16.349). SIN REGLAMENTAR. _____

ARTÍCULO 6°. (Artículo 6° Ordenanza N° 16.349). SIN REGLAMENTAR. _____

ARTÍCULO 7°. (Artículo 7° Ordenanza N° 16.349). SIN REGLAMENTAR. _____

ARTÍCULO 8°. (Artículo 8° Ordenanza N° 16.349):

ES requisito para la presentación en el proceso público de elección de los postulantes a concesionarios de uso del espacio público para uso comercial, que los proyectos se encuentren pre aprobados por la Secretaría de Obras Públicas, la Secretaría de Ambiente y Servicios Públicos y la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial o las dependencias que en un futuro las reemplacen, quienes evaluarán la factibilidad, el cumplimiento de las normas y los condicionantes. _____

ARTÍCULO 9°. (Artículo 9° Ordenanza N° 16.349):

LA carga de mantenimiento del inmueble donde se encuentra emplazado el otorgamiento de concesión o permiso de uso de espacio público para uso comercial comprende, respecto del predio delimitado en el permiso o concesión de uso, y sin perjuicio de otras que se establezcan en el respectivo instrumento, la limpieza periódica, el corte de césped y mantenimiento, conservación y protección de la flora urbana.

Es condición de validez del instrumento que otorga el uso determinar, en cada caso, los alcances de esta carga.

En todos los casos, será obligatorio para las concesiones mayores a tres (3) años, colocar en el predio dispositivos para la recepción de residuos secos, de acuerdo a alguno de los prototipos que se indiquen y conforme se establezca en el instrumento de otorgamiento.

Sin perjuicio de tales cargas, el Concesionario deberá abonar el canon que, en cada caso y en oportunidad de la convocatoria, determine la autoridad de aplicación. _____

ARTÍCULO 10. (Artículo 10° Ordenanza N° 16.349). SIN REGLAMENTAR. _____

ARTÍCULO 11. (Artículo 11° Ordenanza N° 16.349). SIN REGLAMENTAR. _____

ARTÍCULO 12. (Artículo 12° Ordenanza N° 16.349):

LOS derechos de uso especiales se podrán otorgar mediante permisos o concesiones.

El permiso es un acto administrativo caracterizado por su precariedad. La administración conserva la prerrogativa de revocarlo para satisfacer cuestiones de interés público. La revocación no genera derecho a indemnización.

Las concesiones se otorgarán mediante un proceso transparente de convocatoria a propuestas de interesados.

El otorgamiento del uso del espacio público para uso comercial se realizará mediante un proceso público, transparente, garantizando la concurrencia de proponentes.

El permiso y la concesión se otorgarán mediante Resolución de la Secretaría de Espacios Públicos y Protección Ciudadana o la que en el futuro la reemplace.

PROCEDIMIENTO.

La autoridad de aplicación elaborará para cada proyecto el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas y formulará la respectiva convocatoria.

La convocatoria se difundirá por un (1) día, en el sitio de internet de la Municipalidad de Salta, y con por los menos tres (03) días de anticipación a la fecha fijada para la presentación y apertura de propuestas.

La Autoridad de Aplicación será la depositaria de las propuestas, las que deberán presentarse en sobre cerrado. Las mismas deberán permanecer en ese estado hasta el vencimiento del plazo fijado para su presentación y apertura.

La apertura de propuestas se realizará en presencia del/de la Escribano/a Municipal.

Los interesados deberán presentar un proyecto de uso del espacio público para uso comercial de acuerdo a la convocatoria que realice la autoridad de aplicación, adecuando su propuesta al Pliego de Condiciones Generales, Pliego de Condiciones Particulares y Pliego de Especificaciones Técnicas.

Los pliegos y Circulares serán de cumplimiento obligatorio.

La Comisión de Evaluación que se cree al efecto, considerará y analizará los proyectos presentados y elegirá el proyecto más conveniente a los intereses del Municipio, a cuyo oferente se le otorgará la concesión del uso del espacio público para uso comercial. El dictamen de la Comisión es vinculante

ARTÍCULO 13. (Artículo 13° Ordenanza N° 16.349):

SE designa como **Autoridad de Aplicación** de la presente a la *Secretaría de Espacios Públicos y Protección Ciudadana* o la dependencia que en el futuro la sustituya

DURAND-NUÑEZ NAJLE-CARRAL COOK

ANEXO II

PLIEGO BASES DE CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. NORMATIVA APLICABLE. Los derechos y obligaciones que deriven de la concesión otorgada por la Municipalidad de la Ciudad de Salta, se regirán por las presentes Cláusulas Legales Generales, las Cláusulas Particulares y demás elementos normativos

ARTÍCULO 2°. TERMINOLOGÍA Y ABREVIATURAS. A los efectos de la aplicación de este Pliego de Condiciones y todo otro documento que pase a integrar el acto de concesión, se emplearán las siguientes denominaciones y/o abreviaturas:

“**MUNICIPALIDAD**” por Municipalidad de la Ciudad de Salta.

“**OFERENTE y/o PROPONENTE**” por la persona humana o jurídica que se presente y formule oferta.

“**CONCESIONARIA**” por la persona humana o jurídica que resulte adjudicataria de la concesión y que se obligue a explotar y mantener el espacio concesionado hasta su entrega a la Municipalidad al término de la concesión.

“**COMISIÓN DE EVALUACIÓN**” por el ente que tendrá a su cargo seleccionar, estudiar y analizar las ofertas del llamado a los efectos de proponer la oferta más conveniente.

“**SECRETARÍA**” por la Secretaría de Espacios Públicos y Protección Ciudadana o dependencia que en un futuro la sustituya.

“**SUPERVISIÓN y/o INSPECCIÓN**” por el contralor de los trabajos y servicios durante la concesión.

“**DÍA/DÍAS**”: Salvo indicación expresa, significa “días corridos”.

ARTÍCULO 3°. CONVOCATORIA. La presente convocatoria se regirá por Ordenanza N° 16.349 y demás documentos que sirven de base, y sus reglamentaciones.

ARTÍCULO 4°. PUBLICACIÓN DE PLIEGOS. Los pliegos estarán disponibles para su descarga en el sitio web de la Municipalidad de la Ciudad de Salta, en el siguiente link, hasta cinco (5) días antes de la fecha de apertura de las propuestas. <http://www.municipalidadsalta.gob.ar>._____

ARTÍCULO 5°. ACLARACIONES Y CONSULTAS. Las aclaraciones y consultas de carácter técnico-administrativo que deseen formular los interesados, deberán ser presentadas por vía digital a la siguiente dirección de correo electrónico, en todos los casos, hasta tres (3) días corridos antes de la fecha de apertura de las propuestas. Aquellas aclaraciones que la Municipalidad creyese oportuno comunicar, se llevarán a conocimiento de todos a través de la página web, <http://www.municipalidadsalta.gob.ar>, también hasta un (1) día hábil antes de la fecha de apertura y pasarán a integrar el Pliego de Bases y Condiciones._____

ARTÍCULO 6°. OFERENTES.

- a) Domicilio de los Oferentes: Se deberá cumplimentar el artículo 14.
- b) Quiénes pueden presentar ofertas: Las personas humanas o jurídicas nacionales o extranjeras, (con exclusión, respecto de estas últimas, de las personas jurídicas de derecho público) que tengan capacidad suficiente para adquirir derechos y contraer obligaciones, en el ámbito de la legislación vigente argentina, podrán ser oferentes del presente llamado.

Tratándose de personas jurídicas, deberán estar constituidas de acuerdo con la legislación vigente aplicable al tipo jurídico correspondiente al lugar de origen, siempre que no contraríen disposiciones legales del régimen jurídico argentino.

Las sociedades en trámite de formación no serán consideradas como tales hasta su constitución, la que deberá cumplirse dentro de un plazo de tres (3) meses a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

Mientras estén en trámite de formación no serán consideradas como tales, hasta su constitución, considerando a los integrantes de la misma como oferentes individuales solidariamente responsables._____

ARTÍCULO 7°. CONDICIONES DE LOS OFERENTES. A los efectos de poder participar en las convocatorias, los oferentes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Gozar de todos los derechos civiles y tener capacidad para obligarse.
- b) No haber sido condenado a cualquier clase de pena por delito de falsedad, estafa o contra la propiedad.
- c) Cuando el oferente sea una sociedad, el plazo de su duración no podrá ser inferior al previsto en este Pliego para el cumplimiento de la adjudicación, debiendo presentar el contrato que acredite su formación.
- d) Fijar su domicilio legal en la ciudad de Salta y manifestar su voluntad de someterse a los Tribunales Ordinarios y/o en lo Contencioso Administrativo, según corresponda, del Distrito Judicial Centro de la Provincia de Salta, en el caso que hubiere que recurrir a la vía judicial.
- e) No tener deudas con la Municipalidad de la Ciudad de Salta.
- f) Acreditar capacidad financiera e idoneidad.
- g) No haber sido declarado en quiebra o estar en concurso de acreedores.
- h) No estar privado por cualquier causa de la libre disposición de los bienes.
- i) No estar registrado en el listado provincial de deudores alimentarios._____

ARTÍCULO 8°. IDENTIDAD. La identidad de los oferentes se acreditará de la manera que se detalla a continuación:

- Personas humanas:

- Argentinos: Documento Nacional de Identidad.
- Extranjeros: Cédula de Identidad, Documento Nacional de Identidad, con residencia otorgada, según corresponda.

-Personas Jurídicas:

- Estatuto o Contrato social según corresponda al tipo societario inscripto en el Registro Público de Comercio, composición actual del Directorio y distribución de los cargos o Acta de designación de socio gerente según corresponda.
- Toda esta documentación deberá presentarse en fotocopia que podrá ser certificada por Escribanía Municipal._____

ARTÍCULO 9°. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS. Las propuestas serán presentadas en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Particulares._____

ARTÍCULO 10. LUGAR DE RECEPCIÓN. Las propuestas se recibirán en la Municipalidad de la Ciudad de Salta, en el lugar establecido en el Pliego de Condiciones Particulares, hasta el día y hora fijado para la Apertura._____

ARTÍCULO 11. MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS. Los oferentes se obligan a mantener sus ofertas por el término de Treinta (30) días, contados desde la fecha de apertura de las Ofertas. El plazo mencionado se considerará automáticamente prorrogado a su vencimiento, salvo que el oferente, expresamente y por instrumento fehaciente, comunique a la Municipalidad lo contrario.

ARTÍCULO 12. GARANTÍA. La garantía de mantenimiento de la oferta se constituirá por la suma establecida en el Pliego de Condiciones Particulares. La garantía será devuelta de oficio a todos los oferentes que no resulten adjudicatarios, dentro de los treinta (30) días posteriores al vencimiento del plazo de mantenimiento de las ofertas o al de la adjudicación. La garantía de la oferta se perderá a favor de la Municipalidad de pleno derecho, en caso de desistimiento de la oferta dentro del plazo de su mantenimiento antes de resolverse la adjudicación definitiva. Las garantías deberán constituirse a favor de la Municipalidad de la Ciudad de Salta en cualquiera de la forma que se indican en los Pliegos de Condiciones Particulares._____

ARTÍCULO 13. FORMA DE APERTURA DE LAS OFERTAS. Las ofertas serán abiertas en la Secretaría de Espacios Públicos y Protección Ciudadana, sita en Centro Cívico Municipal, Avenida Paraguay N° 1.240, Salta Capital, Provincia de Salta, en el día y hora establecidos, en presencia de funcionarios municipales, y de los interesados que concurran; labrándose un acta que será firmada además por los asistentes que así lo deseen. En dicho acto se efectuará la apertura de los Sobres. Por su orden de presentación, se numerarán los sobres en forma correlativa. Pasada la hora fijada para el inicio del acto, no se admitirán nuevas ofertas aun cuando no hubiere comenzado la apertura de los sobres. Las ofertas deberán estar firmadas en todas sus fojas por el oferente o su representante legal, carácter que deberá acreditar simultáneamente con la propuesta. Antes de procederse a la apertura de las propuestas podrán los interesados pedir o formular aclaraciones relacionadas con el acto, pero iniciada dicha apertura no se admitirán nuevas propuestas ni interrupción alguna. Será causal de rechazo automático de la oferta la falta de garantía. Si la oferta tuviese vicios u omisiones que no sean enunciados en el presente como causal automática de rechazo, podrán subsanarse en el acto mismo de la apertura, o como lo fije el Pliego de Condiciones Particulares, siempre que la corrección del mismo no implique modificación de la propuesta._____

ARTÍCULO 14. DOMICILIO DEL OFERENTE. El oferente deberá fijar domicilio especial y domicilio electrónico dentro del ejido urbano de la Ciudad de Salta, donde serán válidas todas las notificaciones mientras y hasta tanto aquel no lo modifique y lo comunique de forma fehaciente a la Municipalidad. El nuevo domicilio deberá también encontrarse dentro del mismo radio urbano._____

ARTÍCULO 15. DE LAS IMPUGNACIONES. El dictamen de la Comisión Evaluadora podrá ser impugnado hasta dentro de los tres días de comunicado a los oferentes. Las impugnaciones se deberán hacer por escrito y deberán ser acompañadas de una garantía de impugnación por un monto igual al 40% (cuarenta por ciento) de la garantía de oferta por cada propuesta que se impugne. Dicha garantía, deberá ser constituida en efectivo en Tesorería Municipal. En caso que la impugnación o impugnaciones se resuelvan favorablemente la garantía será devuelta al impugnante en forma proporcional al número de ofertas para las cuales la impugnación o impugnaciones se resuelvan favorablemente. En ese caso el impugnante deberá presentar la solicitud de devolución de la misma. En caso de rechazo de las impugnaciones el impugnante perderá la garantía, sin derecho a reclamo alguno._____

ARTÍCULO 16. FIRMA DEL CONTRATO. Dentro de los cinco (5) días de comunicada en forma fehaciente la adjudicación, se procederá a la firma del contrato de concesión. Previo a este acto, se deberá constituir la garantía prevista en el Pliego de Condiciones Particulares, bajo cualquiera de las modalidades previstas en el mismo. Si transcurrido el plazo para la firma de contrato, el adjudicatario no se presentara y a criterio de la Municipalidad no hubiera motivo fundado que lo justifique, se procederá a la desadjudicación y pérdida de garantía de la oferta sin derecho a reclamo alguno._____

ARTÍCULO 17. DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Serán considerados documentos del Contrato y formarán parte del mismo o se irán incorporando en cada oportunidad:

- a) El Contrato firmado por ambas partes.
- b) El presente pliego de condiciones con todos los elementos enunciados en el índice general y la carátula.
- c) Las aclaraciones, normas o instrucciones complementarias de los documentos del llamado que la Municipalidad hubiere hecho conocer por escrito a los interesados antes de la fecha de apertura, sea a requerimiento de los mismos o por espontánea decisión.
- d) La oferta aprobada.
- e) Cualquier otro que legalmente corresponda agregar a la documentación contractual._____

ARTÍCULO 18. RETRASO EN LA INICIACIÓN DE LA CONCESIÓN. Si transcurridos diez (10) días de firmado el contrato el Concesionario no hubiese iniciado la habilitación y comenzado a trabajar, se hará pasible de

una multa del 1% (uno por ciento) de la garantía de contrato, por cada día de atraso, sin perjuicio de las sanciones legales emergentes._____

ARTÍCULO 19. SUSPENSIÓN DE LA CONCESIÓN. El Concesionario no podrá suspender la Concesión sin autorización de la Municipalidad. El incumplimiento de la presente cláusula hará pasible al Concesionario de una multa diaria del 1% (uno por ciento) del valor de garantía de contrato, sin perjuicio de las sanciones legales emergentes._____

ARTÍCULO 20. HABILITACIÓN DE LAS INSTALACIONES. El Concesionario deberá solicitar y obtener la habilitación comercial correspondiente, observando las normas vigentes._____

ARTÍCULO 21. IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES. El Concesionario estará obligado al fiel cumplimiento de todas las obligaciones fiscales y de carácter impositivo que graven la explotación y/o actividad, sean estos Nacionales, Provinciales o Municipales debiendo permitir las verificaciones que en tal sentido realicen los organismos competentes. Serán a su cargo los
.../// **CORRESPONDE A DECRETO N°** _____

pagos que correspondan realizar por los servicios de energía eléctrica y toda otra tasa retribuida o de servicios; en general queda entendido que el Concesionario está obligado a atender todas las contribuciones de carácter impositivo, tasas de servicio, previsiones sociales, o de cualquier otro que resulte de la explotación y/o construcción quedando como único responsable del estricto cumplimiento de los mismos._____

ARTÍCULO 22. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO. El Concesionario prestará el servicio con la máxima diligencia y total cumplimiento de las condiciones impuestas, reservándose la Municipalidad el derecho de realizar inspecciones periódicas y/o permanentes, además se deberá garantizar:

1. El servicio durante el horario de funcionamiento y en el espacio designado.
2. El Concesionario se hará cargo de todas las contribuciones, impuestos, tasas y otros derechos que puedan gravar la explotación y/o actividad y por todo el tiempo del contrato.
3. Poseer cobertura de responsabilidad civil correspondiente por el tiempo de duración de la concesión.
4. Mantener el espacio público asignado en buenas condiciones de limpieza, conservación y estética._____

ARTÍCULO 23. RELACIONES LABORALES. Las relaciones laborales con el personal que ocupe el Concesionario para la explotación serán totalmente ajenas a la Municipalidad por lo que quedarán a cargo exclusivo de aquél las indemnizaciones y demás consecuencias emergentes de la relación de trabajo._____

ARTÍCULO 24. RESPONSABILIDAD DE LA CONCESIONARIA. Durante todo el período de la Concesión, la Concesionaria asumirá la responsabilidad civil y penal por los perjuicios o daños que pueda ocasionar a personas o cosas; debiendo mantener indemne a la Municipalidad ante todo reclamo._____

ARTÍCULO 25. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES. Por incumplimiento de las obligaciones contraídas por el Concesionario en su carácter de tal, y que no estén previstas expresamente en el presente Pliego, la Secretaría, a pedido de la Inspección, podrá aplicar multas que oscilarán entre el 5% (cinco por ciento) y 10% (diez por ciento) del monto del canon del mes inmediato anterior, por cada día de incumplimiento. Las multas serán graduadas por la Secretaría de acuerdo a la gravedad de la falta, que meritara a su solo juicio. Se podrá declarar la rescisión de la Concesión y baja de su habilitación comercial según la gravedad del incumplimiento reiterado, con pérdida del depósito de garantía. En caso de incumplimiento de las obligaciones del Concesionario y sin perjuicio de las acciones correspondientes, la Secretaría podrá cancelar la concesión sin trámite alguno intimatorio, quedando expresamente pactado que en el término de 48 (cuarenta y ocho) hs. el Concesionario deberá hacer entrega del espacio concesionado a la Municipalidad, quedando ésta facultada a proceder a la clausura del establecimiento, retiro de su habilitación, de los bienes y su posterior depósito. Las multas deberán abonarse indefectiblemente con el canon del mes siguiente a su aplicación, aun habiéndose recurrido, considerándose como parte de este para dicho mes. En consecuencia, la falta de pago de la multa implicará el incumplimiento del pago del canon. En caso que el hecho recurrido sea resuelto favorable para el Concesionario, el importe cobrado será

SUMARIO



SECCIÓN I

LEGISLACION Y ACTOS OFICIALES

RESOLUCIONES



ARTÍCULO 6°.-COMUNICAR, Publicar en el **BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL** y archivar. -

Dr. MARTIN VICTOR MIRANDA
Secretario de Ambiente y Servicios Públicos
Municipalidad de Salta

ANEXO I

ESPECIFICACIONES DE MANTENIMIENTO

1. **PLAZOS:** Se comenzará con los trabajos en un plazo máximo de 10 (diez) días a partir desde la firma del convenio, los que deberán ser finalizados antes de los 30 días desde su inicio.
2. **PROYECTO DE PAISAJISMO:** Se deberá respetar el proyecto de paisajismo específico para el lugar acordado y asignado por la **Secretaría de Ambiente y Servicios Públicos**.
3. **LIMPIEZA PERIÓDICA:** Deberá mantenerse el orden y la limpieza del espacio verde asignado, con una frecuencia de tres veces por semana (lunes, miércoles y viernes). Esto incluye retiro de residuos sueltos de todo tipo, bolsas de residuos, y cualquier objeto ajeno que pueda observarse en el espacio verde asignado.
4. **MANTENIMIENTO DE ARQUITECTURA:** pinturas, refacciones y mantenimiento de bancos, rejas, canteros, sala de máquinas y todo otro elemento que se encuentre dentro del espacio correspondiente.
5. **CONTROL:** La empresa es responsable de controlar en forma permanente el estado del espacio verde asignado en lo relativo al uso del mismo por terceros, denunciando inmediatamente las anomalías detectadas al organismo o responsable municipal designado, como ser: presencia de animales muertos, estacionamiento no permitido de bicicletas y/o motos y/o vehículos, vendedores ambulantes, carteles comerciantes de terceros o cualquier tipo de venta callejera no autorizada, entre otros.
6. **CARTELERÍA:** El modelo de la cartelera indicativa del **Programa de Padrinazgo** deberá ajustarse al diseño realizado por las Subsecretarías a cargo, acordando y aprobando su contenido por escrito. **SIN EXCEPCIÓN.** Los carteles de dicho programa serán unificados con el mismo formato, tamaño y color. En todos los casos incluyen la frase "A este espacio lo cuidan" y comunicarán el logo de la empresa e isotipo de la Municipalidad de Salta, ambos en idénticas proporciones. El modelo debe contar con previa aprobación de la **Secretaría de Ambiente y Servicios Públicos**. **A COORDINAR ENTRE LAS PARTES.**
7. **CANTIDAD DE CARTELES:** Los carteles deberán ser ubicados uno en cada esquina o intersección en el caso de las platabandas. Si se trata de rotondas o espacios verdes irregulares la cantidad de carteles asignados debe ser aprobada previamente por la **Secretaría de Ambiente y Servicios Públicos**. **A COORDINAR ENTRE LAS PARTES.**
8. **CESPED:** Es obligatorio mantener el color verde del césped, utilizando riego, tierra y semillas. En caso de siembra se hará sobre enlame, tapado con mantillo y luego raygrass perenne más pasto bermuda y/o grama bahiana. En caso que el proyecto paisajístico así lo indique podrá existir cobertura con distintos tipos de áridos, chipeado o solado según se consensuará previamente, acordando oportunamente su mantenimiento.

A título orientativo se establecen las siguientes frecuencias para el corte de cesped:

En los meses de actividad vegetativa, un corte cada 7 (siete) días, aproximadamente de Noviembre a Abril, ambos inclusive.

En los meses de reposo vegetativo, un corte cada 45 (cuarenta y cinco días).

9. **RIEGO:** La empresa está obligada a mantener el riego de la superficie asignada. Deberá dotarse del equipamiento necesario (lo que incluye transporte y tanques de agua móviles de ser necesario) y establecer un cronograma de riego, dependiendo la estación del año y las especies plantadas.
10. **CORTE Y PODA:** La empresa se compromete a realizar corte y poda de las siguientes especies: Gramíneas hasta dos cortes intensos por año. Buxus y Rosales Arbustivos, a lo largo de todo el año con la frecuencia necesaria para mantener dimensiones y forma. La poda de árboles se realizará de acuerdo a lo dispuesto por la Ordenanza N° 15675 en el caso que así fuese pactado.
11. **REPOSICION DE ESPECIES:** Renovación y/o reposición de arbustos nfluorales, herbáceas, gramíneas, salvias, forestales y toda planta existente en todo el recorrido del espacio verde, en forma permanente, ya sea por cuestiones de vandalismo, estacionalidad o pérdida de vigor
12. **FUMIGACIÓN, CONTROL DE PLAGAS:** Se aplicará tierras de **diatomeas** (TDs) cada 30 días de manera preventiva, como **insecticida** de bajo riesgo para la salud humana y el ambiente.
13. **ACTAS E INFORMES DE SEGUIMIENTO:** La Municipalidad queda facultada para llevar a cabo las inspecciones periódicas necesarias con el fin de informar sobre el estado y mantenimiento del espacio verde,

emitiendo las actas correspondientes. Asimismo, se podrán elaborar informes específicos de seguimiento que detallen las acciones implementadas para garantizar el cumplimiento de los puntos anteriores, acompañados de fotos actualizadas del espacio verde asignado.

14. INCUMPLIMIENTO: La Municipalidad está facultada para rescindir el padrinazgo ante el incumplimiento de cualquiera de los puntos antes expuestos, previo llamado de atención y/o envío de las actas de inspección donde se detecten los incumplimientos. Por lo tanto, desde la **Secretaría de Ambiente y Servicios Públicos** se podrá dar por resuelto el padrinazgo y se comunicará la decisión a la Secretaría de Hacienda.

Dr. MARTIN VICTOR MIRANDA
Secretario de Ambiente y Servicios Públicos
Municipalidad de Salta

SALTA, 04 ABR 2025

RESOLUCION N° 036
SECRETARIA DE AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS
REF.: EXPEDIENTE N° 015751-SG-2025

VISTO que se llevara a cabo los dias 12 y 13 de abril del año en curso, el evento “Expo Ciudad” en el Centro de Convenciones de Salta;

CONSIDERANDO:

QUE, la Secretaría de Gobierno de la Municipalidad de Salta, solicita a esta Secretaria la gestión de la limpieza del Centro de Convenciones durante los días 11, 12, 13 y 14, del mes y año en curso, durante el armado, realización y desarmado del evento “Expo Ciudad”;

QUE, a fs. 04 la Dirección General de Residuos, emite Orden de Servicio N° 469, para la cobertura de los servicios adicionales necesario, a la Empresa Concesionaria Agrotécnica Fueguina S.A.C.I.F.;

QUE, a fs. 04/vta. la Concesionaria de Servicios presenta detalle de los Servicios Adicionales mediante Nota de Pedido N° 552-(A). y cotiza por la suma de \$ 23.950.000,00 (Pesos Veintitrés Mil Novecientos Cincuenta con 00/100), las que fueron autorizadas por las distintas áreas intervinientes;

QUE, a fs. 05 se aclara que los trabajos a realizarse no corresponden al interior del predio del Centro de Convenciones;

QUE, a fs. 12 la Directora General de Presupuesto agrega Comprobante Compras Mayores N° 03173, Adicional del Servicio de Limpieza para evento “Expo Ciudad”, por la suma de \$ 23.950.000,00 (Pesos Veintitrés Mil Novecientos Cincuenta con 00/100);

QUE, la Asesoría Jurídica dependiente de la Subsecretaria de Servicios Públicos, considera que no existen objeciones que formular correspondiendo la emisión del acto administrativo aprobatorio, en los términos, condiciones, cotización y forma de pago autorizada;

QUE, por Decreto N° 0661/24, establece que las funciones y competencias asignadas por Decreto N° 0087/21 a la Oficina Central de Contrataciones serán ejercidas por la Subsecretaria de Contrataciones de la Secretaria de Hacienda; con excepción de las referidas a modificaciones, renegociación y extinción de los Contratos de Concesión de Obras Públicas y los Contratos de Concesión de Servicios Públicos y los previstos en el Decreto N° 0050/24, serán ejercidas por la Secretaria de Obras Publicas y la Secretaria de Ambiente y Servicios Públicos, respectivamente;

QUE, a tal efecto deviene pertinente emitir el instrumento legal;

POR ELLO:

EL SECRETARIO DE AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- APROBAR el Informe de Auditoría Ambiental y Social presentado por la firma **DAMESCO S.A. C.U.I.T. N° 30-70008210-1** correspondiente a la actividad **“SUPERMERCADO – CAMARA FRIGORIFICA (6) – PLAYA DE CARGA Y DESCARGA – PLAYA DE ESTACIONAMIENTO – PAGO FACIL – SAETA – DEPOSITO (AUXILIAR)”**, desarrollada en un local sito en avda. **BOLIVIA N° 2250 B° MIGUEL ORTIZ catastro N° 138.086**, en la ciudad de Salta, de acuerdo con los términos en que se encuentra confeccionada y **EMITIR la Declaración de Impacto Ambiental y Social (DIAS).**-

ARTICULO 2º.- EMITIR la presente **DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL (D.I.A.S.)** de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 de la Ordenanza N° 12.745.-

ARTICULO 3º.- EL titular del proyecto deberá dar cumplimiento, en los plazos establecidos en cada caso, a los compromisos ambientales asumidos en el Estudio de Impacto Ambiental y Social para evitar degradar el ambiente y/ o afectar la calidad socio-ambiental de vida de los habitantes. -

ARTICULO 4º.- NOTIFICAR a la firma **DAMESCO S.A. C.U.I.T. N° 30-70008210-1**, la presente Resolución.

ARTICULO 5º.-SE le hace saber que la presente Resolución puede ser objeto de los siguientes Recursos: **ACLARATORIA:** tres (3) días; **REVOCATORIA:** diez (10) días; (arts. 176 y 177 de la Ley 5348/78), plazos a contar en días hábiles administrativos a partir del día siguiente al de la notificación del acto. –

ARTICULO 6º.- COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

Ing. María Emilse Arias
Subsecretaria de Gestión Ambiental
Secretaria de Ambiente y Servicios Públicos
Municipalidad de Salta

SALTA, 31 MAR 2025

RESOLUCION N.º 0232
SUBSECRETARIA DE GESTIÓN
AMBIENTAL
REFERENCIA: LEGAJO N° 7111.-

POR ELLO:

LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:

ARTICULO 1º.- EXTENDER a favor de la firma **DAMESCO S.A. C.U.I.T. N° 30-70008210-0** el **CERTIFICADO DE APTITUD AMBIENTAL MUNICIPAL (C.A.A.M.)**, registrado en el **PADRON AMBIENTAL SLA- 63028** correspondiente a la actividad **“SUPERMERCADO – CAMARA FRIGORIFICA (6) – PLAYA DE CARGA Y DESCARGA – PLAYA DE ESTACIONAMIENTO – PAGO FACIL – SAETA – DEPOSITO (AUXILIAR)”**, desarrollada en avda. **BOLIVIA N.º 2250 B° MIGUEL ORTIZ catastro N.º 138.086** de esta ciudad, manteniendo la Categoría de **MEDIANO IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL**

ARTICULO 2º.- El referido documento tendrá vigencia por el término de dos (2) años, contados a partir de la **emisión** de la presente Resolución, dejándose debida constancia que la misma caducará automáticamente al vencimiento de dicho plazo, debiendo el titular solicitar la renovación del mismo con la debida anticipación

ARTICULO 3º.- LA titular de la actividad deberá dar cumplimiento, en los plazos establecidos en cada caso a los compromisos ambientales asumidos en el Informe de Auditoría Ambiental y Social para evitar degradar el ambiente y/o afectar la calidad socio-ambiental de vida de los habitantes

ARTICULO 4º.- EL proponente se compromete a realizar las siguientes acciones:

ARTICULO 2°.- El referido documento tendrá vigencia por el término de un (1) año, contados a partir de la emisión de la presente Resolución, dejándose debida constancia que la misma caducará automáticamente al vencimiento de dicho plazo, debiendo el titular solicitar la renovación del mismo con la debida anticipación

ARTICULO 3°.- LA titular de la actividad deberá dar cumplimiento, en los plazos establecidos en cada caso a los compromisos ambientales asumidos en el Informe de Auditoría Ambiental y Social para evitar degradar el ambiente y/o afectar la calidad socio-ambiental de vida de los habitantes

ARTICULO 4°.- EL proponente se compromete a realizar las siguientes acciones:

e) Para la renovación del CAAM deberá tener ejecutadas las obras propuestas para la mejora en el tratamiento de efluentes, a saber: 1) instalar o construir un sistema de tratamiento primario (trampa de grasas y sedimentos), 2) instalar o adecuar una cámara de toma de muestras antes de la conexión a la red cloacal municipal.

f) Deberá realizar el trámite del visado del Plano de Instalaciones Sanitarias con la empresa prestataria del servicio Aguas del Norte COSAYSA, e informar las novedades correspondientes en el próximo Informe de Auditoría Ambiental.

g) Para la próxima renovación del CAAM deberá presentar Resolución de Inscripción en el Registro de generadores de Residuos Peligrosos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo sustentable de la Provincia de Salta, en función al trámite iniciado a través de expediente N.º 227-7155/25.

h) Con la finalidad de registrar el cumplimiento de las medidas propuestas en el Plan de Gestión Ambiental y Programa de Monitoreo en función a lo establecido por el decreto N.º 416/2024 reglamentario del art. 25º y 26º de la Ordenanza N.º 12745, el responsable Ambiental designado por la firma, Ing. Esteban Delgado, deberá continuar completando el Libro de Actas foliado con el registro del cumplimiento de las medidas de prevención y mitigación de impactos ambientales:

- Registro de cumplimiento del Plan de Gestión de efluentes (mantenimiento periódico de sistema de rejillas, trampa de grasas y sedimentador a instalar). Gestión de residuos (sólidos, barros y líquidos en caso de vaciado).

- Informes de laboratorio de efluentes previo al vuelco en la red cloacal, y análisis de sus resultados en cumplimiento a lo establecido por la Ordenanza N.º 10.438.

- Registros de Gestión integral de residuos. Grado de cumplimiento del Plan de Gestión documentado. Cantidad generada por tipo y registro de entrega a los operadores (registro único de gestión). Constancia del operador (RSU, reciclables, residuos peligrosos). La Resolución 114/2024 de la Secretaría de Ambiente establece que la Municipalidad de Salta es la única autoridad habilitada para emitir los Certificados de disposición final de los residuos que ingresan al relleno sanitario municipal. En caso de no contar con operadores formales, deberá contar con las correspondientes constancias municipales por residuos secos y húmedos.

- Registro de Capacitaciones brindadas al personal donde se incluyan los nuevos procedimientos documentados de gestión de residuos y efluentes.

- Registro de control de novedades y mantenimiento de equipos e infraestructura en cumplimiento de los programas de mantenimiento adjuntos. Gestión de Residuos Peligroso.

- Registro mensual de desinfecciones realizadas en función al Programa de Control de vectores.

- Registro de contingencias – incidentes - reclamos.

Dichos registros serán solicitados en las Inspecciones de Control Ambiental y para la próxima renovación del CAAM.

En caso de incumplimiento alguno de los compromisos previamente enumerados se podrá proceder a la revocación del presente instrumento sin derecho a indemnización alguna.

ARTICULO 5°.- NOTIFICAR a la firma DAMESCO S.A. C.U.I.T. N.º 30-70008210-0 la presente Resolución.

ARTICULO 6°.-SE le hace saber que la presente Resolución puede ser objeto de los siguientes Recursos: ACLARATORIA: tres (3) días; REVOCATORIA: diez (10) días; (arts. 176 y 177 de la Ley 5348/78), plazos a contar en días hábiles administrativos a partir del día siguiente al de la notificación del acto. –

ARTICULO 7°.-COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

- **Cumplimiento de las medidas propuestas en el Plan de Gestión ambiental presentado (riesgo de la zona de trabajo, mantenimiento preventivo de equipos y maquinarias, medidas para evitar la afectación del tránsito vehicular y peatonal).**
- **Plan de Gestión de residuos. Registro de generación de residuos por tipo y disposición final de los mismos.**
- **Resultado de las inspecciones técnicas de la empresa prestataria Aguas del Norte. Registro de sugerencias y seguimiento de las mismas. Registro de correcciones/observaciones.**
- **Registro de control final de obra y aprobación definitiva de la misma (Certificado de Servicio Efectivo).**

En caso de incumplimiento alguno de los compromisos previamente enumerados se podrá proceder a la revocación del presente instrumento sin derecho a indemnización alguna.

ARTICULO 5°.- NOTIFICAR a la firma **INSECA S.R.L. C.U.I.T. N.º 30-71703138-1** la presente Resolución.

ARTICULO 6°.- SE le hace saber que la presente Resolución puede ser objeto de los siguientes Recursos: **ACLARATORIA:** tres (3) días; **REVOCATORIA:** diez (10) días; (arts. 176 y 177 de la Ley 5348/78), plazos a contar en días hábiles administrativos a partir del día siguiente al de la notificación del acto.

ARTICULO 7°.- COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

Ing. María Emilse Arias
Subsecretaria de Gestión Ambiental
Secretaria de Ambiente y Servicios Públicos
Municipalidad de Salta

SALTA, 31 MAR 2025

RESOLUCION N.º 0238
SUBSECRETARIA DE GESTIÓN
AMBIENTAL
REFERENCIA: REPORTE N.º 270527

POR ELLO:

LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- CATEGORIZAR como de **BAJO IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL,** el proyecto de obra "**OBRA RECAMBIO DE REDES DE CLOACA EN AVDA. HIPOLITO IRIGOYEN 1º ETAPA– SALTA CAPITAL**", presentada por la firma **LU.MAR OBRAS Y SERVICIOS S.A.S. C.U.I.T. N.º 30-71786540-1**

ARTICULO 2°.- APROBAR la Declaración Jurada de Aptitud Ambiental, documentación técnica y un Plan de Gestión del proyecto de obra "**OBRA RECAMBIO DE REDES DE CLOACA EN AVDA. HIPOLITO IRIGOYEN 1º ETAPA – SALTA CAPITAL**", presentada por la firma **LU.MAR OBRAS Y SERVICIOS S.A.S. C.U.I.T. N.º 30-71786540-1,** de acuerdo con los términos en que se encuentra confeccionada y **EMITIR** la Declaración de Impacto Ambiental y Social.

ARTICULO 3°.- EXTENDER a favor de la firma **LU.MAR OBRAS Y SERVICIOS S.A.S. C.U.I.T. N.º 30-71786540-1,** el **CERTIFICADO DE APTITUD AMBIENTAL MUNICIPAL (C.A.A.M.)** registrado en el **PADRON AMBIENTAL SLA- N.º 80704,** correspondiente al proyecto de obra "**OBRA RECAMBIO DE REDES DE CLOACA EN AVDA. HIPOLITO IRIGOYEN 1º ETAPA – SALTA CAPITAL**".

ARTICULO 4°.- EL titular del proyecto de la obra deberá dar cumplimiento los siguientes compromisos ambientales:

f) **El presente Certificado de Aptitud Ambiental Municipal se extiende exclusivamente por la obra de la instalación de la red de cloaca, sin incluir las obras de rotura y reposición de pavimento, según lo manifestado por el titular de la empresa en la Declaración Jurada de Aptitud Ambiental.**

ARTICULO 6°.-COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

Ing. María Emilse Arias
Subsecretaria de Gestión Ambiental
Secretaria de Ambiente y Servicios Públicos
Municipalidad de Salta

*_**

SALTA, 31 MAR 2025

RESOLUCION N.º 0247

SUBSECRETARIA DE GESTIÓN

AMBIENTAL

REFERENCIA: LEGAJOS N.º 31281.-

POR ELLO:

**LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:**

ARTICULO 1°.- APROBAR la Declaración Jurada de Aptitud Ambiental de la actividad “AGENCIA DE REMISES (13 BOXES)”, presentada por la firma **TRES CERRITOS TRANSPORTE S.A. C.U.I.T. N° 30-71248517-1**, desarrollada en un local sito en avda. **REYES CATOLICOS N° 1884 B° TRES CERRITOS catastro N.º 87.738** de la ciudad de Salta de acuerdo a los términos en que se encuentra confeccionada.

ARTICULO 2°.- RENOVAR a favor de la firma **TRES CERRITOS TRANSPORTE S.A. C.U.I.T. N° 30-71248517-1**, el **CERTIFICADO DE APTITUD AMBIENTAL MUNICIPAL (C.A.A.M.)**, registrado en el **PADRON AMBIENTAL SLA 73300** correspondiente a la actividad “AGENCIA DE REMISES (13 BOXES)”, a desarrollarse en el local sito en avda. **REYES CATOLICOS N° 1884 B° TRES CERRITOS catastro N.º 87.738** de esta ciudad, manteniendo la Categoría de **BAJO IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL**

ARTICULO 3°.- El referido documento tendrá vigencia por el término de dos (2) años, contados a partir de la emisión de la presente Resolución, dejándose debida constancia que la misma caducará automáticamente al vencimiento de dicho plazo, debiendo el titular solicitar la renovación del mismo con la debida anticipación

ARTICULO 4°.- NOTIFICAR a la firma **TRES CERRITOS TRANSPORTE S.A. C.U.I.T. N° 30-71248517-1**, la presente Resolución.

ARTICULO 5°.- SE le hace saber que la presente Resolución puede ser objeto de los siguientes Recursos: **ACLARATORIA**: tres (3) días; **REVOCATORIA**: diez (10) días; (arts. 176 y 177 de la Ley 5348/78), plazos a contar en días hábiles administrativos a partir del día siguiente al de la notificación del acto. –

ARTICULO 6°.-COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

Ing. María Emilse Arias
Subsecretaria de Gestión Ambiental
Secretaria de Ambiente y Servicios Públicos
Municipalidad de Salta

*_**

SALTA, 31 MAR 2025

RESOLUCION N.º 0248

SUBSECRETARIA DE GESTIÓN

AMBIENTAL

REFERENCIA: LEGAJOS N.º 20523.-

POR ELLO:

**LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:**

ARTICULO 4°.- EL solicitante deberá realizar las siguientes acciones:

9. Atento al rubro desarrollado “HOTEL CATEGORIA 3 ESTRELLAS – CONFITERIA SIN ESPECTACULO”, la música es de carácter funcional, no se podrá colocar parlantes en lugares a cielo abierto, o cerca de la puerta de ingreso. No podrán realizar ninguna actividad o evento que implique la utilización de sonido amplificado o al aire libre.

10. Los niveles sonoros internos del local comercial no deberán superar los niveles máximos permitidos por Ley N° 19587/72 y Dec. 351/79. El responsable de la actividad deberá asegurar los medios y capacitaciones necesarios para el cumplimiento de este ítem.

11. Para la próxima renovación del CAAM deberá presentar Plano de Instalaciones Sanitarias de conformidad con lo previsto por Resolución N.º 1055/2013 del ENRESP Reglamentación de Instalaciones Sanitarias cap. 8.

En caso de incumplimiento alguno de los compromisos previamente enumerados se podrá proceder a la revocación del presente instrumento sin derecho a indemnización alguna.

ARTICULO 5°.- NOTIFICAR a la firma RUWAYS S.R.L. C.U.I.T. N° 30-71609022-8, la presente Resolución.

ARTICULO 6°.- SE le hace saber que la presente Resolución puede ser objeto de los siguientes Recursos: ACLARATORIA: tres (3) días; REVOCATORIA: diez (10) días; (arts. 176 y 177 de la Ley 5348/78), plazos a contar en días hábiles administrativos a partir del día siguiente al de la notificación del acto. –

ARTICULO 7°.-COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

Ing. María Emilse Arias
Subsecretaria de Gestión Ambiental
Secretaria de Ambiente y Servicios Públicos
Municipalidad de Salta

*_**

SALTA, 01 ABR 2025

RESOLUCION N.º 0250
SUBSECRETARIA DE GESTIÓN
AMBIENTAL
REFERENCIA: LEGAJO N.º 64895.-

POR ELLO:

**LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:**

ARTICULO 1°.- APROBAR la Declaración Jurada de Aptitud Ambiental presentada por la Sra. LUCRECIA BETINA DURAN RUEDA D.N.I. N.º 31.853.697 correspondiente a la actividad “VENTA DE PIROTECNIA NO SONORA (CLASE A -11 Y B-3)”, desarrollada en un local sito en avda. ITALIA N.º 1499 Bº MANJON VIEJO catastro N.º 49.881 en la ciudad de Salta, de acuerdo con los términos en que se encuentra confeccionada y EMITIR la Declaración de Impacto Ambiental y Social (DIAS).-

ARTICULO 2°.- EMITIR la presente DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL (D.I.A.S.) de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 de la Ordenanza N° 12.745.-

ARTICULO 3°.- EL titular del proyecto deberá dar cumplimiento, en los plazos establecidos en cada caso, a los compromisos ambientales asumidos en el Estudio de Impacto Ambiental y Social para evitar degradar el ambiente y/ o afectar la calidad socio-ambiental de vida de los habitantes. -

ARTICULO 4°.- NOTIFICAR a la Sra. LUCRECIA BETINA DURAN RUEDA D.N.I. N.º 31.853.697, la presente Resolución.

ARTICULO 5°.-SE le hace saber que la presente Resolución puede ser objeto de los siguientes Recursos: ACLARATORIA: tres (3) días; REVOCATORIA: diez (10) días; (arts. 176 y 177 de la Ley 5348/78), plazos a contar en días hábiles administrativos a partir del día siguiente al de la notificación del acto. –

QUE a fs. 13 obra erogación aproximada emitida por Auditoría de Personal, por un cupo de 532 horas extras, por la suma total de \$ 4.373.763.60 por los días 29 y 30 de marzo/25;

QUE a fs. 16, la Dirección General de Presupuesto informa que existe crédito presupuestario para afrontar el gasto en cuestión;

QUE la Dirección General de Asesoría Legal de esta Secretaría emite dictamen a fs. 18/20 manifestando que en razón a lo establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo: Art. 44° Régimen de Trabajo con Horario Extensivo "Todo trabajador municipal amparado por este Convenio gozará de este adicional siempre y cuando preste servicios fuera del horario normal y habitual para cumplimentar con las tareas encomendadas por la superioridad. Se fija una bonificación, tomando como base de cálculo el Nivel 9 de la escala salarial, con los porcentajes que establece la normativa;

QUE el Art. 64° establece que la extensión de la jornada de trabajo no podrá ser superior a las 180 (ciento ochenta) horas mensuales, conforme a los diferentes niveles de funciones o responsabilidades de los agentes comprendidos en el convenio;

QUE en cuanto a la normativa vigente, el Art. 45° del C.C.T. establece respecto a horas extras que: "Goza de este adicional el personal que ejecute tareas en relación de dependencia con las jerarquías superiores. Se establece un máximo de 60 horas mensuales por agente, cuya base de cálculo será la que se detalla a continuación: **Cálculo de la hora común mensual** HCM = Sueldo Básico Nivel 9/120, **Cálculo de la hora extra días hábiles** Hora Extra = HCM + 50% HCM, **Días inhábiles y/o fuera de la jornada laboral** Sábados después de las horas 13:00, domingos y feriados HCM + 100% HCM. Con independencia del pago con recargo previsto, devengarán un descanso compensatorio a favor del agente de la misma duración que los días inhábiles trabajados, que se otorgarán inmediatamente después de los días trabajados";

QUE "Se entenderá por servicio especiales extraordinario aquel que se realice en ocasión de festividades como: Navidad, Año Nuevo, Reyes, y la Festividad del Señor y la Virgen del Milagro, F.E.R.I.N.O.A., Carnaval; como así también las establecidas en virtud de convenios realizados con la Municipalidad, para cubrir servicios especiales. El monto a abonar por cada hora de servicio especial extraordinario, tendrá un recargo del 150% (sobre la hora común mensual), por cada hora trabajada en dicha circunstancia. A los fines de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 64° cuarto párrafo (cupos máximo de horas mensuales = 180), corresponderá otorgar el descanso correspondiente por las horas mensuales trabajadas en exceso";

QUE el art. 15 inc. h) del Decreto N° 1.173/12, modificado por el Decreto 77/13, sobre procedimiento para liquidación de horario extensivo, establece que el máximo de horas laborables a cumplir por cualquier agente es de 180 horas mensuales;

QUE el art. 9 inc. e) de Decreto del Reglamentario Municipal N° 1.173/12 modificado por el Decreto N° 919/13, sobre Horario Extensivo Extraordinario (HEE) establece que se entenderá por servicio especial extraordinario aquel que se realice en ocasión de festividades tales como: Navidad, Año Nuevo, Reyes, y la Festividad del Señor y la Virgen del Milagro, F.E.R.I.N.O.A., y de acontecimientos extraordinarios que requieran la intervención del personal municipal;

QUE asimismo el artículo mencionado ut supra establece que ésta Secretaría en forma previa a la realización de los trabajos establecerá un cupo presupuestario;

QUE además se establece que la liquidación y el pago de las horas se realizará mediante un monto no remunerativo ni bonificable;

QUE el Artículo 11 del Decreto Reglamentario Municipal N° 1.173/12 establece previo dictamen del acto administrativo la intervención de la Coordinación de Recursos Humanos. Y una vez dictada la resolución se gire la misma a Dirección General de Personal, previo conocimiento e intervención, la remita a la Dirección General de Supervisión de Haberes, a los fines de su oportuna liquidación y pago;

QUE el artículo 177 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Provincia de Salta establece un plazo de diez (10) días hábiles para la interposición del recurso de reconsideración;

QUE en el presente caso, el recurrente presentó su reclamo el 27 de enero de 2023, mientras que la Resolución N° 090/2022 que otorgó el beneficio fue dictada el 8 de marzo de 2022, y la última cuota del reconocimiento se abonó en febrero de 2023;

QUE en consecuencia, el recurso ha sido interpuesto fuera del plazo legal, lo que genera la inadmisibilidad formal del reclamo y la pérdida irrevocable del derecho a impugnar el acto administrativo;

QUE sin perjuicio de la extemporaneidad del recurso, corresponde analizar los fundamentos del reclamo a los fines de garantizar claridad jurídica en futuras presentaciones;

QUE el Sr. Avelino Clemente Benavidez obtuvo el Reconocimiento por Servicios Prestados mediante Resolución N° 090/2022, percibiendo la totalidad del beneficio sin interponer objeciones dentro de los plazos legales;

QUE el recurrente no efectuó una reserva expresa de su derecho a reclamar intereses durante el trámite administrativo, y que su solicitud fue presentada cuando el beneficio ya había sido prácticamente cancelado;

QUE la Corte Suprema de Justicia de la Nación ha sostenido de manera reiterada que :“Quien acepta el pago.. sin reservas ni objeciones formales dentro de los plazos procesales pertinentes, consiente el acto administrativo y pierde su derecho a reclamar modificaciones posteriores.” (Fallos 319:2690)”;

QUE en consecuencia, el silencio y la inacción del administrado equivalen a la aceptación tácita de la forma en que fue abonado el beneficio, lo que impide cualquier reclamo posterior;

QUE además, el principio de congruencia administrativa establece que los administrados no pueden contradecir su propia conducta previa, pretendiendo impugnar actos que han aceptado sin reserva alguna;

QUE el artículo 15 del Convenio Colectivo de Trabajo de la Municipalidad de Salta dispone la aplicación de intereses únicamente cuando la mora en el pago sea atribuible exclusivamente a la administración, lo que no se verifica en el presente caso;

QUE el Sr. Benavidez permaneció inactivo, lo que impide su pretensión de reclamar intereses de manera tardía;

QUE en este sentido, la tramitación del expediente no constituye una mora administrativa en sentido estricto, sino un proceso administrativo ordinario que no genera derecho automático a intereses;

QUE en virtud de lo expuesto, corresponde rechazar en todos sus términos el reclamo de intereses formulado por el Sr. Benavidez;

QUE la Dirección General de Asesoría Legal ha emitido el Dictamen, concluyendo que corresponde declarar inadmisibile el recurso y rechazar en todos sus términos el reclamo de intereses formulado por el Sr. Benavidez;

QUE resulta necesario la emisión del instrumento pertinente;

POR ELLO:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA
DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- DECLARAR inadmisibile el recurso de reconsideración interpuesto por el Sr. Avelino Clemente Benavidez, DNI N.º 8.049.753, contra la Resolución N.º 090/2023, por haber sido presentado fuera del plazo legal de diez (10) días hábiles establecido en el artículo 177 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Provincia de Salta, lo que ha provocado la pérdida irrevocable del derecho a impugnar dicho acto.-

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 06 obra Dictamen N° 019/25 de la Asesoría Legal de la Secretaria de Ambiente y Servicios Públicos (sugiriendo otorgar la autorización de lo requerido);

QUE a fs. 12 obra valorización emitida por Auditoría de Personal, por un cupo de 420 Horas Extras, por la suma total de \$ 2.904.740.54 por los meses de Marzo y Abril de 2025, en donde se observa excedente de horas solicitadas y se procedió a no incluir a los agentes que cumplen Adicional de Tareas Administrativas;

QUE a fs. 16, la Dirección General de Presupuesto informa que existe crédito presupuestario para afrontar el gasto en cuestión;

QUE la Dirección General de Asesoría Legal de esta Secretaria emite dictamen a fs. 18/20 manifestando que en razón a lo establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo: Art. 44° Régimen de Trabajo con Horario Extensivo "Todo trabajador municipal amparado por este Convenio gozará de este adicional siempre y cuando preste servicios fuera del horario normal y habitual para cumplimentar con las tareas encomendadas por la superioridad. Se fija una bonificación, tomando como base de cálculo el Nivel 9 de la escala salarial, con los porcentajes que establece la normativa;

QUE el Art. 64° establece que la extensión de la jornada de trabajo no podrá ser superior a las 180 (ciento ochenta) horas mensuales, conforme a los diferentes niveles de funciones o responsabilidades de los agentes comprendidos en el convenio;

QUE en cuanto a la normativa vigente, el Art. 45° del C.C.T. establece respecto a horas extras que: "Goza de este adicional el personal que ejecute tareas en relación de dependencia con las jerarquías superiores. Se establece un máximo de 60 horas mensuales por agente, cuya base de cálculo será la que se detalla a continuación: **Cálculo de la hora común mensual** HCM = Sueldo Básico Nivel 9/120, **Cálculo de la hora extra días hábiles** Hora Extra = HCM + 50% HCM, **Días inhábiles y/o fuera de la jornada laboral** Sábados después de las horas 13:00, domingos y feriados HCM + 100% HCM. Con independencia del pago con recargo previsto, devengarán un descanso compensatorio a favor del agente de la misma duración que los días inhábiles trabajados, que se otorgarán inmediatamente después de los días trabajados";

QUE "Se entenderá por servicio especiales extraordinario aquel que se realice en ocasión de festividades como: Navidad, Año Nuevo, Reyes, y la Festividad del Señor y la Virgen del Milagro, F.E.R.I.N.O.A., Carnaval; como así también las establecidas en virtud de convenios realizados con la Municipalidad, para cubrir servicios especiales. El monto a abonar por cada hora de servicio especial extraordinario, tendrá un recargo del 150% (sobre la hora común mensual), por cada hora trabajada en dicha circunstancia. A los fines de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 64° cuarto párrafo (cupos máximo de horas mensuales = 180), corresponderá otorgar el descanso correspondiente por las horas mensuales trabajadas en exceso";

QUE el art. 15 inc. h) del Decreto N° 1.173/12, modificado por el Decreto 77/13, sobre procedimiento para liquidación de horario extensivo, establece que el máximo de horas laborables a cumplir por cualquier agente es de 180 horas mensuales;

QUE el art. 9 inc. e) de Decreto del Reglamentario Municipal N° 1.173/12 modificado por el Decreto N° 919/13, sobre Horario Extensivo Extraordinario (HEE) establece que se entenderá por servicio especial extraordinario aquel que se realice en ocasión de festividades tales como: Navidad, Año Nuevo, Reyes, y la Festividad del Señor y la Virgen del Milagro, F.E.R.I.N.O.A., y de acontecimientos extraordinarios que requieran la intervención del personal municipal;

QUE asimismo el artículo mencionado ut supra establece que ésta Secretaría en forma previa a la realización de los trabajos establecerá un cupo presupuestario;

QUE además se establece que la liquidación y el pago de las horas se realizará mediante un monto no remunerativo ni bonificable;

QUE el Artículo 11 del Decreto Reglamentario Municipal N° 1.173/12 establece previo dictamen del acto administrativo la intervención de la Coordinación de Recursos Humanos. Y una vez dictada la resolución se gire la

VISTO las actuaciones de referencia, y;

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 01/02, la Secretaría de Obras Públicas solicita una Partida Especial, para la compra y colocación de repuestos de los siguientes vehículos que forman parte de la flota del Parque Automotor de esa dependencia: Interno N° 101 marca Wirtgen W100, Interno N° 170 Terminadora de Asfalto Vogeles Súper 1300-3 Dominio DNK 05;

QUE se adjuntan presupuestos de las Firmas CRISTIAN REPUESTOS, AL-SAFIRA S.R.L. y HORIZONTE CONSTRUCCIONES S.A.S.;

QUE a fs. 13/15, la Coordinación de la Unidad de Parque Automotor Municipal, toma intervención en las actuaciones;

QUE a fs. 17, la Dirección Rendición de Cuentas informa que el cuentadante Sergio Zorpudes cumple con lo dispuesto en Resolución T.C. M. N° 5.128 Art. 2° y en el Decreto N° 479/16, artículo 40°;

QUE a fs. 19/21, la Dirección General de Asesoría Legal de ésta Secretaría luego de efectuar el análisis de las actuaciones, considera que es viable llevarse a cabo por medio de una partida especial, siendo su marco legal lo dispuesto en el Decreto N° 479/16 y en la Resolución S. H. N° 262/16;

QUE el Decreto N° 479/16, en concordancia con lo dispuesto en Resolución del Tribunal de Cuentas Municipal N° 5.845/18, dispone en su Artículo 15° que: "se consideran partidas especiales, los fondos que el Municipio otorga a determinados funcionarios para financiar contrataciones de bienes y/o servicios con carácter urgente e imprescindible, y con cargo de oportuna rendición". Asimismo, la Resolución S. H. N° 262/16, establece en su Art. 1° que: "...todo pedido de partidas especiales deberá expresar: a.- Motivo que acredite la necesidad y urgencia de los fondos. b.- Justificación del monto peticionado mediante la presentación de un mínimo de 3 (tres) presupuestos. c.- Período por el cual trabajará con las disponibilidades";

QUE conforme Decreto N° 479/16, Artículo 14°: las partidas especiales solo serán otorgadas mediante Resolución de ésta Secretaría, la que deberá detallar: a.- Objetivo preciso de la erogación. b.- Monto total. c.- Responsable de la misma. d.- Plazo de rendición de cuentas;

QUE en virtud del Decreto mencionado, el responsable de los montos asignados en concepto de partida especial, será el funcionario al que se le otorgue y/o disponga de la misma, el cual deberá rendir cuentas en un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la conclusión de objetivo por el cual se originó la misma o desde el agotamiento de los montos asignados. Asimismo, establece que, transcurrido dicho plazo se deberá dar intervención al Tribunal de Cuentas Municipal;

QUE asimismo entiende, que motiva la necesidad en razón de que los mismos se encontraban realizando trabajos en virtud del Decreto Reglamentario N° 096/24 de la Ordenanza Ad Referéndum N° 16.202 Declaración de Estado de Emergencia de la Calles de la Ciudad de Salta. Es importante mencionar que el Interno 101 (Fresadora) por una falla en el cilindro dejó de funcionar mientras se estaba fresando, debido a esta falla los operarios manualmente efectuaron distintas maniobras para poder retirar del suelo la punta del equipo que quedó entre los materiales destruidos. En cuanto al Interno 170 realizando la compactación del suelo en la zona, el equipo dejó de funcionar sin razón aparente por lo que se detuvo la actividad del día y las programadas en forma completa. Es urgente la provisión de los fondos para reiniciar con los trabajos programados y asimismo continuar con la actividad normal de la Planta Hormigonera cómo así también la Planta Asfáltica. Las situaciones de extrema urgencia no son posibles de previsión, por lo cual resulta imposible dar una respuesta llevando adelante el proceso de contratación, obligando a acudir a procedimientos que por su eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos públicos son más apropiados para los intereses públicos. Que los estamentos municipales se encuentran obligados a garantizar una respuesta a pedidos que afectan y/o pueden afectar directamente en los intereses públicos y de los administrados arbitrando los medios y procedimientos necesarios para evitar tales situaciones contrarias a derecho, es por ello que se debería dictar el acto administrativo correspondiente a los fines dar cumplimiento al plan de trabajo y como consecuencia de ello dar respuesta a los ciudadanos;

QUE a fs. 22 Dirección General de Presupuesto realiza Reserva de Crédito en concepto de Partida Especial;

REFERENCIA: EXPEDIENTE N° 17984-SG-2025.-

VISTO las actuaciones de referencia, y;

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 01, la Coordinación General de Comunicación y Prensa, área dependiente de Jefatura de Gabinete, solicita una Partida Especial, para el arreglo del vehículo oficial Dominio AD288UX perteneciente a la Coordinación General antes citada;

QUE se adjuntan presupuestos de las Firmas MECÁNICA LG, AL-SAFIRA S.R.L y HORIZONTES CONSTRUCCIONES S.A.S;

QUE a fs. 10, la Dirección de Rendición de Cuenta informa que el cuentadante Sr. Rodríguez Messina Matías Fernando cumple con lo dispuesto en Resolución T.C.M. N° 5.128 Art. 2° y en el Decreto N° 479/16, artículo 40°;

QUE a fs. 12/13, la Dirección General de Asesoría Legal de ésta Secretaría luego de efectuar el análisis de las actuaciones, considera que es viable llevarse a cabo por medio de una partida especial, siendo su marco legal lo dispuesto en el Decreto N° 479/16 y en la Resolución S. H. N° 262/16;

QUE el Decreto N° 479/16, en concordancia con lo dispuesto en Resolución del Tribunal de Cuentas Municipal N° 5.845/18, dispone en su Artículo 15° que: "se consideran partidas especiales, los fondos que el Municipio otorga a determinados funcionarios para financiar contrataciones de bienes y/o servicios con carácter urgente e imprescindible, y con cargo de oportuna rendición". Asimismo, la Resolución S. H. N° 262/16, establece en su Art. 1° que: "...todo pedido de partidas especiales deberá expresar: a.- Motivo que acredite la necesidad y urgencia de los fondos. b.- Justificación del monto peticionado mediante la presentación de un mínimo de 3 (tres) presupuestos. c.- Período por el cual trabajará con las disponibilidades";

QUE conforme Decreto N° 479/16, Artículo 14°: las partidas especiales solo serán otorgadas mediante Resolución de ésta Secretaría, la que deberá detallar: a.- Objetivo preciso de la erogación. b.- Monto total. c.- Responsable de la misma. d.- Plazo de rendición de cuentas;

QUE en virtud del Decreto mencionado, el responsable de los montos asignados en concepto de partida especial, será el funcionario al que se le otorgue y/o disponga de la misma, el cual deberá rendir cuentas en un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la conclusión de objetivo por el cual se originó la misma o desde el agotamiento de los montos asignados. Asimismo, establece que, transcurrido dicho plazo se deberá dar intervención al Tribunal de Cuentas Municipal;

QUE se debería tener en cuenta el contexto en el cual se cursa el pedido; que motiva la necesidad ya que es necesario para realizar las coberturas audiovisuales que se llevan a cabo en los diferentes puntos de la ciudad, como así también los actos oficiales donde asiste el Intendente Dr. Emiliano Duran. Cabe aclarar la urgencia de contar con el mismo en condiciones óptimas para cumplir con todas las actividades programadas en todas las dependencias. Las situaciones de extrema urgencia no son posibles de previsión, por lo cual resulta imposible dar una respuesta llevando adelante el proceso de contratación, obligando a acudir a procedimientos que por su eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos públicos son más apropiados para los intereses públicos. Que los estamentos municipales se encuentran obligados a garantizar una respuesta a pedidos que afectan y/o pueden afectar directamente en los intereses públicos y de los administrados arbitrando los medios y procedimientos necesarios para evitar tales situaciones contrarias a derecho. Es por ello que se debería dictar el acto administrativo correspondiente a los fines de dar cumplimiento al plan de trabajo y como consecuencia de ello dar respuesta a los ciudadanos.

QUE a fs. 14 la Dirección General de Presupuesto realiza Reserva de Crédito en concepto de Partida Especial;

QUE el Tribunal de Cuentas Municipal por Nota de Plenario N° 104.169 estableció que en materia de partidas especiales, no corresponde su remisión en el marco del control previo previsto en la Ordenanza N° 5.552 y modificatorias por tratarse de actos de administración;

POR ELLO:

QUE a fs. 18 la Dirección General de Asesoría Legal de esta Secretaría comparte los fundamentos esgrimidos en el Dictamen Nº 160 de la Dirección General de Asesoría Laboral de la Coordinación General de Recursos Humanos;

QUE a tal efecto procede la emisión del instrumento legal pertinente;

**EL SECRETARIO DE HACIENDA
DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
RESUELVE:**

ARTICULO 1º.- HACER LUGAR al "RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PRESTADOS" y autorizar el pago de carácter excepcional de **32 horas** a favor de los agentes **Sr. CARLOS MATIAS ARAYA, D.N.I.: Nº 38.033.327** y **Sra. GABRIELA NATALIA RUIZ DIAZ, D.N.I.: Nº 25.571.191**, 16 horas (dieciséis) por cada agente, por los días trabajados: 14 y 15 de diciembre de 2024 en el marco de la Expo Ciudad, por la suma total de \$ 245.443.41 (Pesos Doscientos Cuarenta y Cinco Mil Cuatrocientos Cuarenta y Tres con 41/100).-

ARTICULO 2º.-DAR por la Subsecretaria de Coordinación de Gestión Pública y Presupuesto la imputación presupuestaria correspondiente.-

ARTICULO 3º.-TOMAR razón la Coordinación General de Recursos Humanos y la Coordinación General de Modernización.-

ARTICULO 4º.-NOTIFICAR de la presente al Sr. Carlos Matías Araya y a la Sra. Gabriela Natalia Ruiz Díaz.-

ARTICULO 5º.-COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

Cr. FACUNDO FURIO
SECRETARIO DE HACIENDA
Municipalidad de Salta

SALTA, 25 MAR 2025

RESOLUCION Nº 099.-

SECRETARIA DE HACIENDA

REFERENCIA: EXPEDIENTES Nºs 81002-SG-24, 0078-SG-25, 1471-SG-25, 3997-SG-25, 4091-SG-25, 4125-SG-25, 9652-SG-25, 11037-SG-25, 11219-SG-25, 12363-SG-25, 14027-SG-25, 14278-SG-25, 14346-SH-25, 14378-SG-25 y NOTAS SIGA Nº 2822/25, 1231/25 y 1728/25 -

VISTO el Decreto Nº 1173/12 y sus modificatorios el Decreto Nº 0077/13 y 0919/13, por los que se establece el Régimen del Adicional por Horario Extensivo, y;

CONSIDERANDO:

QUE por Resolución Nº 053 de fecha 05 de febrero de 2025, se establecen los cupos presupuestarios mensuales, correspondiendo a esta Secretaría el monto de \$113.893.100,75 (Pesos Ciento Trece Millones Ochocientos Noventa y Tres Mil Cien con 75/100);

QUE conforme al cupo asignado, se ha distribuido el mismo a requerimiento de los responsables de cada dependencia;

QUE se ha dado intervención a la Coordinación General de Recursos Humanos en el marco de lo estatuido en el Artículo 11 del Decreto Nº 1173/12, quien ha verificado y controlado la nómina de agentes propuestos a cumplir con el Adicional por Horario Extensivo, manifestando asimismo que se encuentra dentro del cupo otorgado a ésta Secretaría;

QUE el personal municipal que cuenta con el otorgamiento del Adicional de Horario Extensivo se encuentran cumpliendo a requerimiento de las distintas áreas que componen esta Secretaría con la prestación laboral, y lo ha sido conforme a los instrumentos legales emitidos por las respectivas áreas, hasta el mes de Diciembre/25;

QUE a tal efecto procede la emisión del instrumento legal pertinente en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2° de la Resolución N° 053/25;

POR ELLO:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA
DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
RESUELVE:**

ARTICULO 1°.-AUTORIZAR a partir del mes de Enero/2025, al personal dependiente de ésta Secretaría a cumplir con el Adicional por Horario Extensivo, por los motivos expuestos en el Considerando, conforme nómina que se detalla en el Anexo I.-

ARTICULO 2°.-MODIFICAR a partir del 01/03/2025 el Adicional Horario Extensivo conforme nómina que se detalla a continuación.-

APELLIDO Y NOMBRE	DNI N°	OTORGADO POR RESOLUCION N°	CATEGORIA CORRESPONDIENTE CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO
Subsecretaría de Ingresos Públicos			
Aban Claudia Rossana	17.196.712	041/24	art.44 inc. b)1
Colpari Mario	32.347.919	041/24	art.44 inc. b)2
Espinoza Sandra Mariela	22.420.643	041/24	art.44 inc. b)2
Flores Carolina Natalia	29.164.865	041/24	art.44 inc. b)1
García Romina Ximena	29.337.912	041/24	art.44 inc. b)2
Garnica Raúl Ricardo	31.035.925	041/24	art.44 inc. b)1
Luna Silvia Marcela	24.354.357	041/24	art.44 inc. b)1
Méndez Carolina Cintia	37.775.741	041/24	art.44 inc. b)2
Sánchez Graciela	25.522.616	041/24	art.44 inc. b)2
Sánchez Patricia Noemí	31.338.591	041/24	art.46 inc. A
Silva Oscar Roberto	29.334.226	041/24	art.44 inc. b)1
Coordinación General de Recursos Humanos			
Godard Agustina	26.793.144	179/24	art.44 inc. b)1
Subsecretaría de Finanzas			
Aparicio Andrea Graciela	29.337.176	041/24	art.44 inc. b)1
Balderrama Vilma Noemí	22.946.174	041/24	art.44 inc. b)1
González Domínguez María Josefina	33.236.063	041/24	art.44 inc. b)1
Enríquez Carolina Roxana	33.762.957	041/24	art.44 inc. b) 1
Subsecretaría de Contrataciones			
Aparicio Gladys Noemí	20.615.891	041/24	art.44 inc. b)1
Dirección General Habilitaciones Comerciales			
Bazoalto Luz Micaela	37.636.403	041/24 y 139/24	art.44 inc. b)1
Juarez Carina	26.345.263	041/24	art.44 inc. b)2
Meneses Mirian Cristina	29.545.902	041/24	art.44 inc. b)2
Torres Iramain Facundo N	39.402.193	041/24	art.44 inc. b)2
Ydiarte Carolina Anabel	37.960.670	041/24	art.44 inc. b)1
Zelaya Elizabeth Noemí	22.553.779	041/24	art.44 inc. b)1

ARTICULO 3°.-OTORGAR a partir del 01/03/2025, el Adicional Horario Extensivo conforme nómina que se detalla a continuación. - _____

APELLIDO Y NOMBRE	DNI N°	CATEGORIA CORRESPONDIENTE CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO
Subsecretaría de Finanzas		
Farfán Jara Joana de los Ángeles	31.194.431	art.44 inc. b)1
Izquierdo Marcelo Ramón	27.810.714	art.44 inc. b)1
Martínez Juana Amanda	18.229.280	art.44 inc. b)1
Pantoja Elsa Mariela V.	28.441.146	art.44 inc. b)3
Subsecretaría de Ingresos Públicos		
Acuña Marcela Silvana	26.899.397	art.44 inc. b)1
Arias Marta Cecilia	26.131.141	art.46 inc. A
Cruz Avellaneda Marcela	26.612.925	art.44 inc. b)3
Escribas Jackeline	22.531.150	art.44 inc. b)3
Figueroa Daniela R.	28.748.346	art.44 inc. b)1
Flores Carlos Sebastián	26.031.293	art.44 inc. b)1
García María Cristina	31.548.047	art.44 inc. b)1
Gallardo Hugo	37.998.657	art.44 inc. b)3
Padilla Fernanda del C.	29.336.785	art.44 inc. b)1
Palacio Gabriela Yone	24.237.967	art.44 inc. b)1
Romero María del Rosario	39.400.907	art.44 inc. b)3
Rosas Analia Verónica	25.801.152	art.44 inc. b)1
Rúa Nora Beatriz	13.917.123	art.44 inc. c)3
Suarez Rúa Roxana	32.165.594	art.44 inc. b)1
Vázquez Lorena Elizabeth	25.633.780	art.44 inc. b)3

ARTICULO 4°.-TOMAR conocimiento, Subsecretaria de Coordinación de Gestión Pública y Presupuesto, Subsecretaría de Contrataciones, Subsecretaría de Finanzas, Coordinación General de Recursos Humanos, Subsecretaría de Patrimonio, Coordinación de Unidad de Parque Automotor, Subsecretaría de Mantenimiento y Servicios Generales, Subsecretaria de Ingresos Públicos, Dirección General de Habilitaciones Comerciales y Dirección General de Asesoría Lega de esta Secretaria con sus respectivas dependencias. -

ARTICULO 5°.-COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar. -

Cr. FACUNDO FURIO
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

ANEXO I

SECRETARIA DE HACIENDA
SUBSECRETARIA DE DESPACHO

APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I	Cat. Convenio Colectivo de Trabajo	MODALIDAD
ARAVENA JESUS	28.713.071	art.44 inc. b)1	FIJA
CARRANZA DE GODOY NORMA G.	17.131.114	art.44 inc. c)3	FIJA
CARRIZO MIGUEL ANGEL	21.792.758	art.44 inc. b)1	FIJA
CASIMIRO HERNANDO ANDRES	16.000.364	art.44 inc. c)3	FIJA

COLQUE LUIS ISAAC	33.168.713	art.44 inc. b)1	FIJA
DALL ARMELLINA MARIA CLAUDIA	29.334.407	art.44 inc. b)1	FIJA
DIAS FABIAN LUIS CARLOS	33.705.279	art.44 inc. b)1	FIJA
DIAZ NARCISO	23.652.951	art.44 inc. b)1	FIJA
FLORES SARAVIA ROSANA	22.957.143	art.44 inc. c)1	FIJA
GAITANO NELSON MARCELO S.	30.222.675	art.44 inc. b)1	FIJA
GUAYMAS GABRIELA	28.258.559	art.44 inc. b)1	FIJA
JUAREZ VALERIA JUDITH	29.335.482	art.44 inc. b)1	FIJA
LOPEZ HUMBERTO VALENTIN	13.347.720	art.44 inc. c)3	FIJA
MOLLINEDO RUIZ JOSE	33.970.459	art.44 inc. b)1	FIJA
ORTIZ JUANA LILIANA	33.921.395	art.44 inc. b)1	FIJA
ORTUÑO JULIO ZENON	16.888.325	art.44 inc. c)3	FIJA
PISTAN GLORIA ELIZABETH	26.131.029	art.44 inc. b)1	FIJA
POTOSI DE SORIA PAULA CRISTINA	24.325.747	art.44 inc. b) 1	FIJA
ROJAS JOSE DANIEL	31.228.675	art.44 inc. b)1	FIJA
TAPIA MARIELA ELIZABETH	23.921.060	art.44 inc. b)1	FIJA
VALENZUELA ROBERTO	21.009.979.	art.44 inc. b)2	FIJA

DIRECCION GENERAL DE ASESORIA LEGAL

APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I	Cat. Convenio Colectivo de Trabajo	MODALIDAD
VELIZ ARELLANO MARIA DE LOS A.	26.131.436	art.44 inc. b)1	FIJA

SUBSECRETARIA DE CONTRATACIONES

APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I	Cat. Convenio Colectivo de Trabajo	MODALIDAD
APARICIO PAULA FERNANDA	24.861.386	art.44 inc. b)1	FIJA
APAZA PEDRO JAVIER	25.078.893	art.44 inc. b)1	FIJA
CARRIZO RAFAEL ANTONIO	35.281.895	art.44 inc. b)1	FIJA
CHAILE HECTOR DAVID	20.919.153	art.44 inc. c)3	FIJA
CIMINO CLAUDIO	22.760.201	art. 44 inc. b)2	FIJA
CORREA MARIA FERNANDA	21.311.408	art.44 inc. b)1	FIJA
DIAZ MARIA DE LOS ANGELES	25.218.477	art.44 inc. b)1	FIJA
GUARAZ LUCIANA MARISEL	32.462.960	art.44 inc. b)3	FIJA
GUTIERREZ DANIELA FERNANDA	23.953.187	art.44 inc. b)1	FIJA
HERRERA ACCINELLI MARINA G.	26.627.616	art.44 inc. b)1	FIJA
HOYOS CHALUP NICOLAS ALEJANDRO	32.347.662	art.44 inc. b)2	FIJA
JULIA JUAN JOSE	22.538.412	art.44 inc. b)1	FIJA
LOMBARDI DINA	22.637.718	art.44 inc. b)2	FIJA

LAMAS RAUL ALEJANDRO	24.453.667	art.44 inc. b)1	FIJA
MOLINA NOEMI MERCEDES	21.319.043	art.44 inc. b)1	FIJA
OROZCO OSCAR JAVIER	36.347.320	art.44 inc. b)1	FIJA
PADILLA EDUARDO RAUL	36.128.863	art.44 inc. b)1	FIJA
QUIPILDOR MARIA ANDREA	28.171.487	art.44 inc. b)1	FIJA
QUIPILDOR SILVINA VERONICA	32.347.381	art. 44 inc. b)1	FIJA
SEGOVIA SEBASTIAN DAVID	27.376.945	art.44 inc. b)1	FIJA
ESTEBAN SOSA JAVIER ALEJANDRO	16.659.223	art.44 inc. b)2	FIJA
TOLABA GABRIELA ROSA	22.056.574	art.44 inc. b)1	FIJA
TORAN CLAUDIA MILAGROS	36.419.531	art.44 inc. b)1	FIJA
VILA SILVESTRE EMILIO	32.805.048	art.44 inc. b)2	FIJA
VILCA LORENA PAOLA	29.409.739	art.44 inc. b)1	FIJA
VILLAFANE ROBERTA	29.545.984	art.44 inc. b)2	FIJA
YURQUINA MARTINA SILVIA	37.776.675	art.44 inc. b)1	FIJA

SUBSECRETARIA DE FINANZAS

APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I	Cat. Convenio Colectivo de Trabajo	MODALIDAD
ABAN JORGE RODOLFO	31.093.178	art. 44 inc. b)1	FIJA
ALTAMIRANO MARTIN	32.393.790	art. 44 inc. b)1	FIJA
AMORES SERNA SILVIA	31.948.005	art. 44 inc. b)1	FIJA
APAZA GONZALO ESTEBAN	29.337.669	art. 44 inc. b)1	FIJA
ARAMAYO CLAUDIA	28.472.408	art.44 inc. b)1	FIJA
ASSAD CARLOS AHMED	32.365.401	art. 44 inc. b)1	FIJA
BALBOA MELISA PAOLA	31.150.953	art. 44 inc. b)1	FIJA
BARCOTY FLAVIA GISELLA	31.548.640	art. 44 inc. b)1	FIJA
BARRERA PATRICIA NOELIA	33.124.258	art. 44 inc. b)1	FIJA
BARRERA ROMINA LEANDRA	31.312.692	art. 44 inc. b)1	FIJA
BASILOTTA CARLOS A.	16.579.839	art. 44 inc. b)1	FIJA
CARRIZO CLAUDIA MARCELA	28.543.607	art. 44 inc. b)1	FIJA
CASTILLO JOHANA MILENA	31.194.655	art. 44 inc. b)1	FIJA
CHAUQUI JIMENA	38.033.607	art. 44 inc. b)1	FIJA
CHOQUE MARTINS JORGELINA	34.328.076	art. 44 inc. b)1	FIJA
CISNEROS CARLA	28.887.549	art. 44 inc. b)1	FIJA
COPA ALDERETE MARCOS	28.071.739	art.44 inc. b)1	FIJA
CRUZ EDUARDO	16.734.684	art.44 inc. b)1	FIJA
CRUZ PABLO	36.127.833	art. 44 inc. b)1	FIJA
FLORES MARCELA EUGENIA	28.887.162	art.44 inc. b)1	FIJA
FUERTES ALFREDO DANIEL	16.722.113	art.44 inc. c)3	FIJA
GARCIA SOLEDAD JUDITH	34.913.588	art.44 inc. b)2	FIJA
GILABERT YOLANDA MACARENA	38.211.326	art.44 inc. b)1	FIJA
GONZALEZ ANALIA GRACIELA	22.876.576	art.44 inc. b)1	FIJA

GUANCA VAZQUEZ DORIS ALEJANDRA	30.635.975	art.44 inc. b)1	FIJA
GUTIERREZ ROBERTO	18.020.822	art 44 inc. b)1	FIJA
GUZMAN LUIS BERNARDO	14.303.041	art.44 inc. c)3	FIJA
IBAÑEZ HECTOR JAVIER	28.472.490	art.44 inc. b)1	FIJA
IBARRA EDGAR OSVALDO	17.580.718	art.44 inc. b)1	FIJA
JIMENEZ RICARDO	30.221.007	art.44 inc. b)1	FIJA
KENNEDY GERMAN ENRIQUE	28.260.243	art.44 inc. b)1	FIJA
LOPEZ JOSE RAMIRO	30.222.733	art.44 inc. b)1	FIJA
LOPEZ SANTIAGO MANUEL	31.904.262	art.44 inc. b)1	FIJA
LOPEZ SILVANA VERONICA	27.175.447	art.44 inc. b)1	FIJA
LUNA MONICA ALEJANDRA	28.261.383	art.44 inc. b)1	FIJA
MAMANI SABRINA ESTER	28.633.388	art.44 inc. b)1	FIJA
MARTINEZ CLARA AZUCENA	30.080.886	art.44 inc. b)1	FIJA
MARTINEZ PIANTIERI WANDA	33.891.219	art.44 inc. b)1	FIJA
MEDINA PATRICIA EUGENIA	25.800.729	art.44 inc. b)1	FIJA
MEDRANO ZIGARAN MARIA LAURA	35.306.259	art.44 inc. b)1	FIJA
MENDEZ LAURO DANIEL A.	39.895.557	art.44 inc. b)3	FIJA
MENDOZA IVANA YANELLA B.	29.127.239	art.44 inc. b)1	FIJA
MENDOZA MERILES DORA S.	19.065.065	art 44 inc. b)1	FIJA
MIRAVELLA GUILLERMO OSCAR	16.883.043	art.44 inc. b)1	FIJA
MOREL CELIA FABIANA	25.783.858	art.44 inc. b)1	FIJA
MOYANO MARIA LAURA	27.096.249	art.44 inc. b)1	FIJA
NIEVA VALERIA	31.338.012	art.44 inc. b)1	FIJA
OROZCO ALEJANDRA MABEL	27.135.291	art.44 inc. c)3	FIJA
OROZCO MARISA ESTELA	22.554.944	art.44 inc. b)1	FIJA
PADILLA DANIEL ALEJANDRO	25.761.102	art.44 inc. b)1	FIJA
PADILLA LIDIA ISABEL	16.695.815	art.44 inc. b)1	FIJA
PETRALIA MARIA GIMENA	33.762.752	art.44 inc. b)1	FIJA
PINTO MIRIAM EMILCE	25.031.046	art.44 inc. b)1	FIJA
PISTAN ALEJANDRO RAFAEL	20.609.478	art.44 inc. c)3	FIJA
PORTAL ALBA FABIANA	21.633.162	art.44 inc. b)1	FIJA
PULITTA VALERIA	28.397.070	art.44 inc. b)1	FIJA
RAMIREZ VERONICA DANIELA	27.439.595	art.44 inc. b)1	FIJA
RIVADEO MAXIMILIANO ANDRES	32.462.988	art.44 inc. b)1	FIJA
SANDOVAL NATALIA	30.344.794	art.44 inc. b)1	FIJA
SANTANDER VICTOR ANTONIO	22.553.766	art.44 inc. b)1	FIJA
SANTOS de ZELAYA ADRIANA	17.792.536	art.44 inc. b)1	FIJA
TAMAYO KARINA LORENA	25.218.849	art.44 inc. b)1	FIJA
TAPIA ADRIAN HORACIO	28.887.020	art.44 inc. b)1	FIJA
TICONA DANIEL	28.633.202	art. 44 inc. b)1	FIJA
TOLABA NEUFELD FACUNDO N.	35.107.071	art.44 inc. b)1	FIJA
VACCARI TEYSSIER EMILIO	38.275.127	art.44 inc. b)2	FIJA
VARGAS LOPEZ SILVANA	32.165.107	art. 44 inc. b)1	FIJA

VEGA NILDA ELIZABETH	20.609.996	art.44 inc. b)1	FIJA
VELEZ ROSANA MILAGROS	25.761.142	art.44 inc. b)1	FIJA
VILLAFANE ADRIANA	26.627.829	art.44 inc. b)1	FIJA
VILTE BEATRIZ DEL CARMEN	22.554.917	art. 44 inc. b)3	FIJA

COORDINACION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I	Cat. Convenio Colectivo de Trabajo	MODALIDAD
ABAN ALDO RAMON	30.636.255	art.44 inc. b)1	FIJA
ACEVEDO GISELA JUDITH Jael	30.420.358	art.44 inc. b)2	FIJA
ACOSTA ANALIA DEL VALLE	31.256.358	art.44 inc. b)1	FIJA
AGUIRRE ANDREA KARINA	25.571.006	art. 44 inc. b)1	FIJA
ALACIA HECTOR RUBEN	17.133.710	art.44 inc. c)2	FIJA
ALBERSTEIN LUISINA BELEN	34.066.088	art.44 inc. b)2	FIJA
ALBORNOZ MARIANA SUSANA	28.616.843	art. 44 inc. b)1	FIJA
ALVAREZ GRISELDA	32.633.738	art.44 inc. b)1	FIJA
ARAMAYO CARRIZO MARIA EMILCE	25.069.906	art.44 inc. b)1	FIJA
ARIAS PLAZA ANDREA KARINA	31.948.949	art.44 inc. b)1	FIJA
ARMAS HUSSEIN RITA SOLEDAD	30.636.463	art.44 inc. b)1	FIJA
ARMELLA HECTOR ARIEL	21.634.993	art.44 inc. b)2	FIJA
AYEJES JUAN JOSE	16.307.469	art.44 inc. c)2	FIJA
BERRIOS SANDRA CECILIA	22.946.017	art. 44 inc. b)1	FIJA
BLANCO VIRGINIA EDA	22.946.948	art. 44 inc. b)1	FIJA
CABEZAS VELAZQUEZ IGNACIO	38.650.561	art. 44 inc. b)2	FIJA
CARO GABRIELA NATALIA	31.948.363	art. 44 inc. b)1	FIJA
CASTRO DE TORRES MABEL	13.844.742	art. 44 inc. c)2	FIJA
SERVERA DELGADILLO MARIA	25.410.758	art. 44 inc. b)1	FIJA
CISNEROS ALEIDA MARINA	20.194.286	art. 44 inc. b)1	FIJA
CISNERO LUCIANA DE LOS ANGELES	28.260.115	art. 44 inc. b)1	FIJA
CONDORI ALFREDO RAUL	26.031.889	art. 44 inc. b)1	FIJA
CORDOBA GONZALES ALBA NOELIA	32.857.570	art. 44 inc. b)1	FIJA
COPA ONAGA PATRICIA E.	30.221.059	art. 44 inc. b)1	FIJA
CORONEL JESUS NESTOR	26.907.302	art. 44 inc. b)1	FIJA
CORONEL SANDRA GUADALUPE	29.337.051	art. 44 inc. b)1	FIJA
CORREA DE SUBIA IVANA	26.662.828	art. 44 inc. b)1	FIJA
CUELLAR PATRICIA CECILIA	26.931.776	art. 44 inc. b)1	FIJA
DIAZ CARLOS DANIEL	22.254.717	art. 44 inc. b)3	FIJA
DIEZ GUADALUPE DEL VALLE	24.138.765	art.44 inc. b)1	FIJA
EGUREN MONICA ELIZABETH	25.218.346	art. 44 inc. b)1	FIJA
FARFAN MARCELO HUMBERTO	17.580.380	art.44 inc. b)3	FIJA

FARFAN MARIA ISABEL	17.581.638	art.44 inc. b)1	FIJA
FABIAN CARLINA MAGDALENA	23.163.539	art.44 inc. b)1	FIJA
FERNANDEZ MATIAS ALEJANDRO	31.173.826	art.44 inc. b)1	FIJA
FERNANDEZ MARIELA	22.254.003	art.44 inc. b)1	FIJA
FERRIL FABIO RAMON	30.637.606	art.44 inc. b)1	FIJA
FLORES GABRIELA ROSANA	28.260.245	art.44 inc. b)1	FIJA
FUENTES NANCY ADRIANA	17.633.528	art.44 inc. b)1	FIJA
GALLARDO FRANCISCA R.	22.761.984	art.46 inc. b)	FIJA
GAITANO DAMIAN UBALDO MATIAS	27.973.841	art.44 inc. b)1	FIJA
GARCIA MARIA ELENA	33.696.814	art. 44 inc. b)2	FIJA
GARCIA MONICA DANIELA	31.066.762	art.44 inc. b)1	FIJA
GARCIA INES VALERIA	26.897.246	art.44 inc. b)1	FIJA
GOMEZ NATALIA	28.634.070	art. 44 inc. b)1	FIJA
GONZALEZ CHRISTIAN ALEJANDRO	25.218.806	art. 44 inc. b)2	FIJA
GONZALEZ GLORIA DEL VALLE	24.337.620	art.44 inc. b)1	FIJA
GUANTAY DEBORA ANDREA	30.344.610	art. 44 inc. b)1	FIJA
GUANTAY PATRICIA LEONOR	28.260.951	art.44 inc. b)1	FIJA
GUARACHE MARTA	23.653.855	art.44 inc. b)1	FIJA
GUTIERREZ CRISTIAN PABLO	31.035.521	art.44 inc. b)1	FIJA
GUZMAN MATIAS DANIEL	30.636.551	art.44 inc. b)2	FIJA
HOYOS CHALUP VICTOR MANUEL	30.221.571	art.44 inc. b)3	FIJA
HERMAN PABLO MAURICIO	38.506.308	art.44 inc. b)2	FIJA
IBAÑEZ ACOSTA JESSICA DANIELA	36.802.461	art.44 inc. b)2	FIJA
JIMENEZ GISELA SILVANA	32.630.998	art.44 inc. b)1	FIJA
JIMENEZ MARCELO	32.347.589	art.44 inc. b)1	FIJA
JUSTINIANO VALERIA DEL CARMEN	27.571.536	art.44 inc. b)1	FIJA
LAXI MARIA MAGDALENA	30.608.402	art.44 inc. b)1	FIJA
LEIVA MARIA MACARENA	26.701.150	art.44 inc. b)2	FIJA
LIZONDO MOLINA PABLO	22.785.134	art.44 inc. c)3	FIJA
LLANES CLAUDIA ALEJANDRA	25.884.787	art.44 inc. b)2	FIJA
LLANOS BAISAAC RICARDO	13.347.421	art.44 inc. c)1	FIJA
LOPEZ TABOADA GIANNELA PATRICIA	38.212.819	art.44 inc. b)1	FIJA
MAMANI LUIS ADOLFO	17.791.729	art.46 inc. b)	FIJA
MAMANI MARCELO GERARDO	31.173.802	art.44 inc. b)1	FIJA
MARTINEZ GLORIA GUADALUPE	32.543.699	art.44 inc. b)1	FIJA
MARTINEZ MELINA PATRICIA	35.482.959	art.44 inc. b)1	FIJA
MAUNO ANAHI DANIELA	32.706.289	art.44 inc. b)1	FIJA
MOLINA MARIEL DEL MILAGRO	32.543.515	art.44 inc. b)1	FIJA
MORENO GUTIERREZ SERGIO G.	18.020.106	art.44 inc. b)1	FIJA
MURATORE DANIELA LUCRECIA	29.337.064	art.44 inc. b)1	FIJA
MUSEDA ESTEBAN ALEJANDRO	27.034.656	art.44 inc. b)1	FIJA
NINA VICTOR MANUEL	22.056.340	art.44 inc. b)1	FIJA
NIÑO CRISTIAN JOSE	33.696.109	art.44 inc. b)1	FIJA

NUÑEZ BRIZUELA MARIA ELENA	12.553.964	art.44 inc. b)1	FIJA
OCAMPOS PATRICIA CELMIRA	23.150.784	art.44 inc. b)1	FIJA
OCHOA LUIS PABLO	25.801.648	art.44 inc. b)3	FIJA
ONTIVEROS MARIA CRISTINA	28.472.435	art.44 inc. b)1	FIJA
OROZCO PABLO OSCAR	23.653.842	art.44 inc. b)1	FIJA
ORQUERA GRACIELA HERMELINDA	12.958.888	art.44 inc. b)1	FIJA
PALACIOS ROCIO SOLEDAD	27.571.939	art.44 inc. b)2	FIJA
PEREZ RAUL ENRIQUE	31.545.734	art.44 inc. b)1	FIJA
PLAZA de ARIAS OLGA	12.220.064	art.44 inc. c)3	FIJA
RAMOS PABLO FEDERICO	29.892.465	art.44 inc. b)1	FIJA
RESINA JORGE ADRIAN	21.311.187	art.44 inc. c)1	FIJA
RODO FARJAT MARIA CELESTE	33.539.710	art.44 inc. b)2	FIJA
ROJAS PAULA ANDREA	28.886.033	art.44 inc. b)1	FIJA
ROMANO CAROLINA ELIZABETH	26.627.787	art.44 inc. b)1	FIJA
ROMERO BETINA ALEJANDRA	24.338.986	art.44 inc. b)1	FIJA
RUIZ IRENE ROSANA	21.783.634	art.44 inc. b)2	FIJA
SAENZ MAURO EMANUEL	34.066.577	art.44 inc. b)1	FIJA
SALAS ANTONIO FRANCISCO	14.489.432	art.44 inc. c)3	FIJA
SALVA RAMON	25.218.611	art.44 inc. b)3	FIJA
SEDAN MIRIAM ALEJANDRA	17.791.998	art.44 inc. c)3	FIJA
SEQUEIRA de SOLIZ ROSA	13.835.387	art.44 inc. c)3	FIJA
SERRUDO FERNANDO BASILIO	31.228.361	art.44 inc. b)1	FIJA
SUAREZ FUNES CASANDRA	39.402.312	art.44 inc. b)1	FIJA
SUBELZA CARLOS MIGUEL	29.917.705	art.44 inc. b)1	FIJA
TABARCACHE YOLANDA	16.517.619	art.44 inc. b)1	FIJA
TOLABA ELIZABETH LEONOR	16.883.862	art.44 inc. b)1	FIJA
TOLABA TANIA PAMELA	35.478.769	art.44 inc. b)2	FIJA
TOMASONE ROMINA	30.687.440	art.44 inc. b)1	FIJA
TORRES MARIANA ISABEL	28.634.930	art.44 inc. b)1	FIJA
VELEZ ELIZABETH EVANGELINA	24.339.632	art.44 inc. b)1	FIJA
VILLA JULIETA FABIOLA	25.801.833	art.44 inc. b)1	FIJA
VILLAFANE JIMENA ANABEL	29.545.983	art.44 inc. b)1	FIJA
VILLALBA VALERIA LUCIANA	26.897.268	art.44 inc. b)1	FIJA
YALA MARIELA ALEJANDRA	25.571.175	art.44 inc. b)2	FIJA
YURQUINA PEDRO RAMON	18.542.109	art 46 inc. b)	FIJA
ZALAZAR ADRIANA	28.261.012	art.44 inc. b)1	FIJA

SUBSECRETARIA DE PATRIMONIO

APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I	Cat. Convenio Colectivo de Trabajo	MODALIDAD
CARRIZO LUIS ANGEL	17.580.251	art.44 inc. b)1	FIJA
ESPINOZA NATALIA MARISEL	36.804.685	art.44 inc. b)1	FIJA

CHAVARRIA JORGE IGNACIO	36.346.789	art.44 inc. b)1	FIJA
LAMAS ALICIA NOEMI	22.253.668	art.44 inc. b)1	FIJA
SALVATIERRA RITA GUADALUPE	29.545.954	art.44 inc. b)3	FIJA
VIVEROS LOPEZ CARLOS HUMBERTO	22.468.404	art.44 inc. b)3	FIJA

COORDINACION UNIDAD DE PARQUE AUTOMOTOR MUNICIPAL

APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I	Cat. Convenio Colectivo de Trabajo	MODALIDAD
LEAL SILVINA DEL HUERTO	28.887.513	art.44 inc. b)2	FIJA

SUBSECRETARIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I	Cat. Convenio Colectivo de Trabajo	MODALIDAD
ALANIS HUGO ALBERTO	32.857.816	art.44 inc. a)1	FIJA
ALEGRE CARINA PAOLA	22.946.477	art.44 inc. b)2	FIJA
ALTAMIRANO CLAUDIA ALEJANDRA	32.894.776	art.44 inc. b)2	FIJA
ALVAREZ CARLOS MAURICIO	37.998.458	art.44 inc. a)3	FIJA
ALVAREZ MIRIAM LEONOR	27.701.107	art.44 inc. b)2	FIJA
AVILA GABRIEL CAYETANO	18.230.259	art.44 inc. a)1	FIJA
BARRIONUEVO BENJAMIN HECTOR	17.028.677	art.44 inc. a)1	FIJA
BURGOS ANTONIO MARTIN	32.288.636	art.44 inc. a)1	FIJA
CALDERON GUTIERREZ MARINA	93.043.825	art.44 inc. a)1	FIJA
CAMARDELLI MARINA ANDREA	26.030.695	art.44 inc. b)1	FIJA
CARREÑO KARINA ELIZABETH	24.404.239	art.44 inc. a)1	FIJA
CENTENO FELIPE SEBASTIAN	34.874.853	art.44 inc. a)1	FIJA
CHAILE SANDRA	21.311.415	art.44 inc. a)1	FIJA
COCA MARIA DEL MILAGRO	17.791.745	art.44 inc. a)1	FIJA
CUEVAS CRISTINA DEL VALLE	30.149.634	art.44 inc. b)1	FIJA
DIAZ CARLOS ALBERTO	16.884.573	art.44 inc. a)1	FIJA
FERNANDEZ ANA BENEDICTA	21.633.535	art.44 inc. a)1	FIJA
FERNANDEZ ISABEL CATALINA	20.706.721	art.44 inc. a)1	FIJA
FLORES MIGUEL ANGEL	13.917.089	art.44 inc. a)1	FIJA
GUANCA NORA INES	16.000.681	art.44 inc. a)1	FIJA
GUAYMAS ENZO WALTER	26.485.325	art.44 inc. a)1	FIJA
HERRERA JOSUE EMANUEL	35.478.624	art.44 inc. a)1	FIJA
LARA PANTOJA SEBASTIAN	33.046.042	art.44 inc. a)1	FIJA
LOPEZ EVA CRISTINA	17.355.050	art.44 inc. a)1	FIJA
MARIN GUSTAVO RAMON	22.254.827	art.44 inc. a)1	FIJA
MENDEZ PEDRO PABLO C.	33.231.035	art.44 inc. a)1	FIJA
MUJICA RUBEN EDUARDO	27.681.702	art.44 inc. a)1	FIJA

RIOS RODRIGO NICOLAS	34.066.104	art.44 inc. a)1	FIJA
RODRIGUEZ ALCIRA NOEMI	25.727.050	art.44 inc. a)1	FIJA
ROMERO RUBEN ARMANDO	30.607.894	art.44 inc. a)1	FIJA
RUIZ BRUNO GONZALO	33.141.967	art.44 inc. a)1	FIJA
SANCHEZ MARIA ANGELICA	20.247.679	art.44 inc. a)1	FIJA
TOLABA JUAN CARLOS	25.993.815	art.44 inc. a)3	FIJA
VELEZ LUCIA FRANCISCA	24.338.918	art.44 inc. a)1	FIJA
VELEZ ROBERTO FRANCISCO	22.554.018	art.44 inc. a)1	FIJA
VERON MARISABEL ALEJANDRA	24.138.862	art.44 inc. a)1	FIJA

SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS

APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I	Cat. Convenio Colectivo de Trabajo	MODALIDAD
ABARZA ANDREA DEL V.	29.336.078	art.44 inc. b)2	FIJA
ABRAHAM SIMON ALEJANDRO	24.654.649	art.46 inc. A	FIJA
AGUERO LILIANA ELIZABETH	26.804.493	art.44 inc. b)2	FIJA
AGUIRRE DANIEL A.	35.194.211	art.44 inc. b)1	FIJA
AGUIRRE LASPIUR INES SILVANA	21.310.287	art.44 inc. b)1	FIJA
ALCALA MATIAS	32.805.904	art.46 inc. A	FIJA
ALSINA CONSTANZA	24.138.886	art.44 inc. b)2	FIJA
ALTAMIRANO ANDRES	16.735.057	art.44 inc. c)1	FIJA
ALVAREZ GABRIELA DAIANA	37.602.335	art.46 inc. A	FIJA
ALVAREZ ROCA FRANCISCO F.	37.720.184	art.46 inc. A	FIJA
ANDRADA LILIANA	22.357.709	art.46 inc. A	FIJA
ARMATA LEONARDO	32.162.177	art.44 inc. b)2	FIJA
ARMELLA LILIANA	20.707.315	art.44 inc. b)2	FIJA
BALLON CLARA MONICA	20.399.646	art.44 inc. c)2	FIJA
BARBOZA ALFREDO JESUS	30.636.053	art.44 inc. b)1	FIJA
BARRIONUEVO VICTOR HUGO	18.230.545	Art.46 inc. A	FIJA
BARRIOS GUEDELIA	14.176.028	art.44 inc. b)3	FIJA
BELMONTE AVILA ANDREA V.	32.242.299	art.46 inc. A	FIJA
BENAVIDEZ LORENA PAOLA	32.288.631	art.44 inc. b)1	FIJA
BENEGAS MONICA TERESA	17.792.146	art.44 inc. c)3	FIJA
BLASCO GUILLERMO OSCAR	25.140.723	art.44 inc. b)3	FIJA
BOOTH LUIS RICARDO	16.000.313	art.44 inc. b)1	FIJA
BRITOS LOURDES MARIEL	31.716.425	art.46 inc. A	FIJA
BURGOS LUCIA PATRICIA	20.706.765	art.44 inc. b)1	FIJA
CABANA DEBORA ALEJANDRA	31.900.855	art.46 inc. A	FIJA
CACERES NANCY EVELYN	23.588.346	art.44 inc. b)3	FIJA
CALERMO KARINA DEL VALLE	29.917.885	art.44 inc. b)2	FIJA
CAMPOS LILIANA MERCEDES	26.804.054	art.46 inc. A	FIJA
CAMPOS NATALIA SOLEDAD	28.260.527	art.44 inc. b)1	FIJA

CARDOZO GABRIELA DEL VALLE	21.581.135	art.46 inc. A	FIJA
CARO JAVIER HIPOLITO	28.260.559	art.46 inc. A	FIJA
CARRANZA CLAUDIA	24.888.393	art.44 inc. b)3	FIJA
CARRANZA NATALIA SOLEDAD	27.376.848	art.44 inc. b)2	FIJA
CASASOLA MICAELA ELIZABETH	37.088.968	art.46 inc. A	FIJA
CASIMIRO MONICA SILVINA	29.893.364	art.44 inc. b)2	FIJA
CASTELLI MARIA ANTONIETA	29.337.166	art.46 inc. A	FIJA
CASTILLO FRANCISCO ADRIAN	27.059.486	art.44 inc. b)3	FIJA
CAYO WENSESLAO ARMANDO	16.753.039	art.44 inc. c)2	FIJA
CEBALLOS MIRTA GABRIELA	24.237.831	art.44 inc. b)1	FIJA
CISNERO PAOLA NOELIA	31.228.922	art.46 inc. A	FIJA
COLINA CLAUDIA	25.571.178	art.44 inc. b)2	FIJA
COLPARI MARIO	32.347.919	art.44 inc. b)2	FIJA
CONDORI CLAUDIA SILVINA	27.175.585	art.44 inc. b)1	FIJA
CORONEL FILIPPI LUIS	16.734.378	art.44 inc. c)3	FIJA
COSTA VALERIA LUCRECIA	27.972.742	art.44 inc. b)3	FIJA
CUTIPA CLAUDIA	24.888.043	art.46 inc. A	FIJA
DAVALO MARIO	26.701.989	art.44 inc. b)3	FIJA
DE LUCAS MARISA ADRIANA	13.414.790	art.44 inc. b)1	FIJA
DEL CASTILLO NADIR ALEJANDRO	33.428.980	art.46 inc. A	FIJA
ESBIZA DIEGO FEDERICO	29.737.580	art.44 inc. b)2	FIJA
ESTRADA LIDIA	12.790.333	art.44 inc. c)2	FIJA
FABIAN CRUZ ESTELA NOEMI	22.957.121	art.44 inc. b)2	FIJA
FERNANDEZ DINA	13.844.541	art.44 inc. c)2	FIJA
FERNANDEZ JOSE DANIEL	16.883.857	art.44 inc. b)3	FIJA
FERNANDEZ ROMINA ELIZABETH	31.733.671	art.46 inc. A	FIJA
FERRARI MARCELO ARIEL	31.097.002	art.46 inc. A	FIJA
FERRARI MARIA CECILIA	24.875.029	art.44 inc. b)3	FIJA
FERRARI PAOLA LORENA	32.463.276	art.44 inc. b)2	FIJA
FIGUEROA SILVIA	24.354.362	art.44 inc. b)3	FIJA
FLORES MARIA NATALIA	25.122.872	art.46 inc. A	FIJA
FLORES NORA NOEMI	26.485.033	art.44 inc. b)2	FIJA
FLORES RAUL ALBERTO	18.474.466	art.46 inc. A	FIJA
FUENTES LILIANA CAROLINA	25.855.064	art.44 inc. b)3	FIJA
GARCIA ALEJANDRO MARCELO	25.613.539	art.46 inc. A	FIJA
GARCIA LUIS ALBERTO	22.553.648	art.44 inc. c)3	FIJA
GARCIA PAMELA ALEJANDRA	28.050.749	art.46 inc. A	FIJA
GOMEZ MATIAS	27.699.805	art.44 inc. b)2	FIJA
GOMEZ NACY BEATRIZ	25.110.113	art.44 inc. b)1	FIJA
GOMEZ RIVELLI SEBASTIAN B.	31.548.660	art.44 inc. b)2	FIJA
GUANTAY ELBA	20.920.548	art.44 inc. b)2	FIJA
GUAYMAS MARIELA MARCELA	23.749.437	art.44 inc. b)2	FIJA
GUAYMAS ROSANA BEATRIZ	28.251.595	art.44 inc. b)2	FIJA
GUTIERREZ EMILSE	33.543.005	art.44 inc. b)1	FIJA

GUTIERREZ LUCRECIA NILDA	17.792.614	art.44 inc. b)3	FIJA
GUTIERREZ YESICA LORENA	31.499.381	.art.44 inc. b)2	FIJA
GUTIERREZ PABLO EZEQUIEL	27.034.664	art.46 inc. A	FIJA
JUNCO EUSTAQUIA MABEL	30.637.723	art.46 inc. b)	FIJA
JURI MARIA FLORENCIA	30.222.897	art.46 inc. A	FIJA
HERRERA MARCELO ABEL	24.638.214	art.44 inc. b)1	FIJA
LAGUNA MARIANELA	30.288.756	art.44 inc. b)3	FIJA
LAMAS MARCOS SEBASTIAN	22.945.908	art.46 inc. A	FIJA
LAVAYEN PAOLA	33.970.568	art.44 inc. b)3	FIJA
LAMMANA MAURICIO GABRIEL	33.661.384	art.46 inc. A	FIJA
LEGUINA ELIZABETH MICAELA	32.045.034	art.44 inc. b)3	FIJA
LEMONS TAMARA GIMENA	35.379.969	art.46 inc. A	FIJA
LEIVA MARIA LUISA	18.469.718	art.44 inc. c)2	FIJA
LLANES VIRGINIA MABEL	26.898.672	art.44 inc. b)2	FIJA
LOPEZ ANALIA DEL MILAGRO	28.402.907	art.46 inc. A	FIJA
LOPEZ HEREDIA PATRICIA CAROLINA	27.212.067	art.44 inc. b)1	FIJA
LOPEZ MARIELA ESTEFANIA	31.194.230	art.44 inc. b)1	FIJA
LUNA GRACIELA	32.631.781	art.44 inc. b)2	FIJA
MADRID ANA PAOLA	33.235.625	art.44 inc. b)3	FIJA
MAIDANA JOSE FERNANDO	27.974.276	art.44 inc. b)1	FIJA
MARIN EVA MARTA	13.118.752	art.44 inc. c)3	FIJA
MONTAÑEZ FANNY RITA	31.548.330	art.46 inc. A	FIJA
MARTINEZ IVANA GRACIELA	26.627.101	art.44 inc. b)1	FIJA
MARTINEZ NATALIA DEL M.	25.069.297	art.44 inc. b)1	FIJA
MORALES MAGALI ALEJANDRA	31.733.084	art.44 inc. b)3	FIJA
MORENO MARIA EUGENIA	26.684.600	art.44 inc. b)3	FIJA
MORENO LUIS	30.420.684	art.44 inc. b)2	FIJA
MOYA ALBERTO	25.218.274	art.44 inc. b)3	FIJA
NEUFELD ADRIANA	17.950.212	art.44 inc. c)2	FIJA
OLIVAREZ PABLO EZEQUIEL	32.805.354	art.46 inc. A	FIJA
ORELLANA MARIA DEL CARMEN	26.485.771	art.46 inc. A	FIJA
OROZCO OSCAR OSVALDO	20.919.961	art.44 inc. b)2	FIJA
ORTEGA COPA CLAUDIA A.	31.066.794	art.44 inc. b)3	FIJA
ORTEGA EDGARDO	25.727.139	art.44 inc. b)2	FIJA
ORTUÑO MAURO EMANUEL	34.066.044	art.46 inc. A	FIJA
PAGANETTI ANDRES LUCIANO	37.636.485	art.46 inc. A	FIJA
PALACIOS ALTUBE MERCEDES	30.221.403	art.44 inc. b)3	FIJA
PERELLO ELENA	17.131.777	art.44 inc. c)3	FIJA
POCLAVA VALERIA	27.455.899	art.44 inc. b)3	FIJA
PORTAL JOSE	22.553.981	art.46 inc. A	FIJA
POSTIGO RAQUEL ELIZABETH	24.237.956	art.44 inc. b)2	FIJA
PRIETO VICTORINA ELIZABETH	36.128.807	art.44 inc. b)2	FIJA
QUIROGA FELIX MARCIAL	26.388.590	art.46 inc. A	FIJA

QUIROGA MIRIAM NOEMI	22.254.555	art.44 inc. b)3	FIJA
QUISPE RAUL ROLANDO	18.019.125	art.46 inc. A	FIJA
RAMIREZ MARIO LUCIO	13.929.484	art.46 inc. A	FIJA
RAMOS MICAELA	32.631.978	art.44 inc. b)1	FIJA
RAMPULLA ANGEL EDUARDO	16.734.791	art.44 inc. c)3	FIJA
RETAMOZO SARA	13.346.365	art.44 inc. b)3	FIJA
RODRIGUEZ AGUSTINA	39.888.650	art.44 inc. b)1	FIJA
RODRIGUEZ ENRIQUE IVAN	40.328.603	art.44 inc. b)3	FIJA
RODRIGUEZ ELIA MARIA F.	33.970.170	art.46 inc. A	FIJA
RODRIGUEZ FEDERICO A.	32.241.882	art.44 inc. b)1	FIJA
RODRIGUEZ SERGIO ADRIAN	33.696.817	art.44 inc. b)3	FIJA
RODRIGUEZ MIGUEL	34.184.081	art.44 inc. b)1	FIJA
ROJAS JORGE NICOLAS	14.865.890	art.44 inc. c)3	FIJA
ROJO MIGUEL ARIEL	24.887.857	art.46 inc. A	FIJA
ROLDAN TATIANA VERONICA	33.090.539	art.44 inc. b)3	FIJA
ROMERO JUANA ALEJANDRA	18.020.008	art.46 inc. A	FIJA
ROSAS MUÑOZ FATIMA ANDREA	39.360.608	art.44 inc. b)1	FIJA
RUA DANIEL	18.230.055	art.44 inc. c)3	FIJA
RUARTE NICOLAS AXEL	39.895.525	art.44 inc. b)1	FIJA
RUIZ CLAUDIA PAOLA	32.805.101	art.44 inc. b)1	FIJA
SAENZ CINTIA VANESA	25.086.944	art.44 inc. b)3	FIJA
SANCHEZ GLORIA ARGENTINA	22.574.367	art.46 inc. A	FIJA
SANTOS MONICA ALEJANDRA	28.902.502	art.44 inc. b)2	FIJA
SEGOVIA LEANDRO SEBASTIAN	33.539.700	art.44 inc. b)2	FIJA
SERRANO MARISEL	32.546.554	art.44 inc. b)3	FIJA
SERRUDO NATALIA	28.261.458	art.44 inc. b)1	FIJA
SERRUDO SECUNDINA	25.086.825	art.44 inc. b)2	FIJA
SERRUDO VALERIA CECILIA	25.662.203	art.44 inc. b)3	FIJA
SORIA MARTA	29.372.498	art.44 inc. b)3	FIJA
SONA CLAUDIA ELIZABETH	23.316.555	art.44 inc. b)3	FIJA
SOSA MARIA	21.634.453	art.44 inc. b)2	FIJA
SUAREZ ELIZABETH	26.153.738	art.44 inc. b)3	FIJA
SUBELZA ROSANA SOLEDAD	29.738.007	art.44 inc. b)2	FIJA
TEJERINA JOAQUIN IGNACIO	34.066.413	art.44 inc. b)1	FIJA
TEJERINA SILVINA ALEJANDRA	28.887.189	art.44 inc. b)1	FIJA
TORENA MARTA ALICIA	22.554.949	art.46 inc. A	FIJA
TORRES CARLOS ENRIQUE	17.196.766	art.44 inc. b)2	FIJA
UGARTE RODRIGO ALVARO	31.093.167	art.46 inc. A	FIJA
VACCARI PAOLA ANDREA	25.885.084	art.44 inc. b)2	FIJA
VAZQUEZ NOELIA FERNANDA	31.193.314	art.46 inc. A	FIJA
VIDAL BECKER MERCEDES	33.970.246	art.46 inc. A	FIJA
VILLAGRA SOLEDAD ELIZABETH	26.327.303	art.44 inc. b)1	FIJA
VILLAGRAN LOI GRACIELA V.	22.553.430	art.44 inc. b)3	FIJA
YAÑEZ PERALTA ANDREA AILIN	31.194.110	art.46 inc. A	FIJA

YLLESCA PAMELA	28.633.910	art.44 inc. b)2	FIJA
YAPURA LUCIA	36.802.985	art.46 inc. A	FIJA
ZALAZAR VIDES FEDERICO JAVIER	26.031.283	art.44 inc. b)3	FIJA
ZAMORA LILIANA DEL VALLE	16.128.490	art.44 inc. b)3	FIJA
ZULETA CYNTIA LUCIANA	29.276.791	art.44 inc. b)1	FIJA

DIRECCION GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES

APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I	Cat. Convenio Colectivo de Trabajo	MODALIDAD
BAEZ EDITH VANESA	28.887.816	art.44 inc. b)2	FIJA
BUSTOS MATIAS EZEQUIEL	28.260.156	art.44 inc. b)3	FIJA
CASTILLO ROXANA MARIA ALICIA	31.338.015	art.44 inc. b)3	FIJA
CHAVARRIA JUAN PABLO	24.875.130	art.46 inc. A	FIJA
CHAVEZ SILVIA ROSANA	26.627.913	art.44 inc. b)3	FIJA
CISNEROS RAMON ANTONIO	18.229.091	art.46 inc. A	FIJA
COLPARIS ALFREDO MAURICIO	33.762.391	art.44 inc. b)1	FIJA
CRUZ OLAÑETA ROMINA D.	32.630.258	art.44 inc. b)1	FIJA
GOMEZ ROBERTO MARTIN	30.222.504	art.46 inc. A	FIJA
GONZALEZ DIEGO EZEQUIEL	34.084.555	art.44 inc. b)2	FIJA
GUANTAY CAROLINA SOLEDAD	29.164.533	art.44 inc. b)3	FIJA
GUANTAY MONICA ESTELA	27.175.512	art.44 inc. b)1	FIJA
GUARACHE ROBERTO B.	29.335.882	art.44 inc. b)1	FIJA
HUERTAS NATALIA MARCELA	28.071.795	art.44 inc. b)3	FIJA
LAZARTE MARIA ISABEL	24.338.634	art.46 inc. b)	FIJA
LESCANO GRACIELA	22.553.379	art.44 inc. b)1	FIJA
LUNA JORGE RAFAEL	37.720.583	art.44 inc. b)2	FIJA
MAMANI ROBERTO MIGUEL	17.309.163	art.46 inc. A	FIJA
MEDINA ZULMA PATRICIA DEL V.	21.310.397	art.44 inc. b)2	FIJA
NAVAMUEL JOSE LUIS	21.541.839	art.44 inc. b)3	FIJA
PAEZ GERMAN ALEJANDRO	26.899.462	art.46 inc. A	FIJA
PALMA GRACIELA LILIANA	21.792.121	art.44 inc. b)3	FIJA
REYES NESTOR RICARDO	34.620.073	art.46 inc. A	FIJA
RODRIGUEZ ACOSTA FERNANDO	23.316.826	art.44 inc. b)1	FIJA
RODRIGUEZ CLAUDIA LILIANA	17.580.542	art.44 inc. b)1	FIJA
RODRIGUEZ EDUARDO EXEQUIEL	33.233.442	art.46 inc. b)	FIJA
SARAVIA PABLO DIONISIO	29.999.560	art.44 inc. b)3	FIJA
SEGOVIA GABRIELA GEORGINA	25.140.469	art.44 inc. b)1	FIJA
SEGOVIA MAXIMILIANO	35.044.410	art.44 inc. b)2	FIJA
SING MARIA ANGELICA	33.762.781	art.44 inc. b)1	FIJA
TAPIA ARIEL ROBERTO	23.749.001	art.44 inc. b)3	FIJA
UGARTE ROBALDI FATIMA DANIELA	36.912.225	art.44 inc. b)3	FIJA
VALENZUELA CARLOS EXEQUIEL	36.130.055	art.46 inc. A	FIJA

QUE la posibilidad de acceder a este régimen especial de facilidades de pago expirará el 30 de Mayo del año en curso;

QUE por el artículo 67° del Código Tributario Municipal se establece que: *"...El Organismo Fiscal podrá conceder facilidades para el pago de los tributos, intereses, recargos, otros accesorios, y multas a los sujetos pasivos, cuando las circunstancias del caso así lo aconsejen, con los recaudos, condiciones y efectos que estime corresponder. El pago deberá efectuarse mediante un anticipo y cuotas mensuales.*

En todos los casos el importe adeudado devengará un interés mensual de hasta el previsto en el artículo 37 del presente Código. La tasa de interés dependerá del plazo acordado para la facilidad, siendo mayor cuanto más extenso sea aquél. El término que se conceda para completar el pago no podrá exceder de tres (3) años...";

QUE como medida para paliar este defecto de la boca de cobranza para el pago en cuotas de los tributos anuales 2025, surge la posibilidad de otorgar a los contribuyentes y/o responsables un plan especial de facilidades de pago, con el beneficio de la reducción de los intereses de financiación, conforme lo establecido por el artículo 67° del Código Tributario Municipal;

QUE con esta medida se pretende dotar de justicia, a los contribuyentes y/o responsables que hubieren pretendido el pago por adelantado de su/s obligación/es tributaria/s anual/es en el tiempo acordado y que por razones ajenas a su voluntad y a la de este Municipio no pudieron hacerlo;

QUE en el marco de lo dispuesto y por las facultades conferidas por la Ordenanza N° 15.921 y modificatorias, el Decreto N° 0276/2023 y la Resolución General N° 01/2024 de esta Subsecretaría de Ingresos Públicos, corresponde la emisión del instrumento legal pertinente;

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias;

**EL SUBSECRETARIO DE INGRESOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- ESTABLECER un plan especial de facilidades de pago para los contribuyentes y/o responsables que no pudieron cancelar sus obligaciones tributarias previstas en el artículo 2° de la Ordenanza N° 16.345, -pago por adelantado de sus obligaciones tributarias anuales 2025- por un error en el sistema de la boca de cobranza virtual de pago en cuotas sin interés con tarjeta de crédito, defecto ajeno a este organismo fiscal

ARTÍCULO 2°.- PODRÁN acceder a este régimen especial aquellos contribuyentes y/o responsables que hubieren pretendido cancelar sus obligaciones tributarias anuales en forma virtual en cuotas sin interés con tarjeta de crédito, y que no pudieron realizarlo al día 12 de Marzo de 2.025, dejando expresa constancia de la imposibilidad de pago a través de esta boca de cobranza

BENEFICIOS

ARTÍCULO 3°.- LOS contribuyentes y/o responsables que adhieran a la presente, podrán pagar en hasta seis (6) cuotas, y gozarán de la reducción de los intereses de financiación establecidos en el artículo 67° del Código Tributario Municipal, siendo el interés previsto en el artículo 4° de la Resolución General N° 04/2024 de 0,001% mensual para el presente régimen

CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 4°.- LOS planes especiales de facilidades de pago del presente régimen deberán reunir las siguientes condiciones:

a) Formalizarse un plan por cada concepto tributario perteneciente a la cuota cero (0) o tributo anual 2025, sin límite en la cantidad de planes de facilidades de pago por sujeto;

- b) El monto del anticipo a ingresar tendrá el beneficio de que su valor será de la misma cuantía que las cuotas;
- c) Se consideran formalizados cuando se encuentre abonado el anticipo del mismo.
- d) Los pagos del anticipo y de las cuotas deberán efectuarse mediante débito directo en cuenta bancaria o mediante la adhesión al sistema de débito automático con tarjetas de crédito, salvo manifiesta y probada imposibilidad;
- e) Acompañar constancia de Clave Bancaria Uniforme (CBU);
- f) Las cuotas serán mensuales, iguales y consecutivas.
- g) El anticipo y las cuotas tendrán como vencimiento el día treinta (30) de cada mes; o el último día hábil del mes en caso de ser día feriado o inhábil.-

ARTICULO 5°.- LA adhesión al presente régimen implicará la aceptación de todos sus términos

ARTÍCULO 6°.- LA caducidad del plan de facilidades de pago operará de pleno derecho y sin necesidad de que medie intervención alguna, cuando se registre la falta de cancelación de cuatro (4) cuotas consecutivas o alternadas.

Operada la caducidad por cualquier causa, se perderán los beneficios del presente plan, la deuda resultante será la original al momento de la adhesión, descontados los pagos de capital efectuados, quedando el organismo fiscal habilitado a impulsar las acciones judiciales tendientes al cobro del total adeudado mediante la emisión de las respectivas boletas de deuda

ARTÍCULO 7°.- NO se aceptarán notas o pedido de adhesión con reserva de los beneficios del presente régimen que no se regularicen en los términos y plazos de vigencia establecidos.

El acogimiento implica de pleno derecho el allanamiento total e incondicional a las liquidaciones realizadas por la Municipalidad de Salta, como así también el desistimiento de toda acción o derecho, inclusive de repetición

ADHESIÓN al RÉGIMEN

ARTÍCULO 8°.- LA adhesión al presente deberá formalizarse mediante "Nota Adhesión" cuyo formato se prevé en el Anexo I adjunto a la presente, debiendo gestionarse la misma en forma presencial ante el Programa de Planes de Pago, de la Dirección de Tributos Comerciales y Ambientales, perteneciente a la Dirección General de Rentas Municipales, cita en calle 25 de Mayo N° 846 de la Ciudad de Salta

PRESENTACIÓN INCOMPLETA

ARTÍCULO 9°.- LA presentación para adherir al régimen aquí previsto, deberá cumplimentar la totalidad de las condiciones y requisitos establecidos ut supra. La inobservancia total y/o parcial de cualquiera de ellos constituirá causal suficiente para el rechazo de la solicitud, dando lugar al archivo de la misma

CBU DE TERCEROS

ARTÍCULO 10°.- PODRÁN utilizarse cuentas bancarias de terceros para el pago de las cuotas de los planes de facilidades de pago, siempre que los titulares de las mismas expresamente autoricen al débito de las cuotas desde sus cuentas bancarias, mediante la presentación de la Nota cuyo formato se prevé como Anexo II de la presente.

Asimismo, los contribuyentes y demás responsables que no puedan adherir al débito automático bancario -debidamente justificado-, podrán pagar mensualmente la cuota del plan de facilidades de pagos en las bocas de cobranzas habilitadas a este fin por la Municipalidad de Salta, mediante las respectivas boletas que les será entregada por el organismo fiscal municipal

VIGENCIA

ARTÍCULO 11°.- LA presente regirá a partir de su publicación en el Boletín Oficial, y tendrá vigencia hasta el 30 de mayo de 2025

ARTÍCULO 12°.- TOMAR razón la Secretaria de Hacienda, Subsecretaría de Sistemas de Información, y la Jefatura de Gabinete, con sus respectivas dependencias.-_

ARTÍCULO 13°.- COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar

CR. ALEJANDRO DAVID LEVIN
SUBSECRETARIO DE INGRESOS PÚBLICOS
SECRETARIA DE HACIENDA DE LA
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

Anexo I**Nota Adhesión****Salta, __ de _____ de 2025****Ref.: RESOLUCIÓN GENERAL N° 012/2025.-****Sr. Director General de****Rentas Municipales****Cr. Víctor Alemandi****SU DESPACHO:**

Me dirijo a Usted, a los efectos de expresar mi **ADHESIÓN TOTAL e INCONDICIONAL** al plan especial de facilidades de pagos previsto en la Resolución de referencia. En tal sentido realizo la siguiente declaración jurada:

Apellido y Nombre o Razón Social (con copia del DNI del titular): _____

C.U.I.T o C.U.I.L. N°: _____**Domicilio Fiscal:** _____**Domicilio Real:** _____

Representante Legal (Indicar carácter en el que comparece y acompañar el instrumento que acredite la representación invocada debidamente autenticada):

D.N.I. N°: _____ **Número de Teléfono Celular:** _____**Correo electrónico:** _____ @ _____**Tributo (indicar padrón comercial, dominio y/o parcela urbana):** _____

Importes Anual Cuota Cero (0) de las obligaciones que se abonan:

Cuotas solicitadas (hasta seis): _____

Número de la Cuenta Corriente o Caja de Ahorro de la que se debitarán las cuotas y entidad Bancaria en la que está radicada: _____

Clave Bancaria Uniforme (C.B.U.) correspondiente a la mencionada cuenta o caja: _____

Contribuyentes sin Cuenta Bancaria:

Declaro, que no poseo cuenta en ninguna Institución Bancaria. _____

Sin otro particular saludo a Ud. Atentamente.-

Firma y Aclaración del contribuyente

Anexo II

**Autorización de débito en cuenta bancaria a favor de Rentas Municipales
deuda de terceros**

Salta, __ de _____ de 2025

Ref.: RESOLUCIÓN GENERAL N° 012/2025.-

**Sr. Director General de
Rentas Municipales
Cr. Víctor Alemandi
SU DESPACHO:**

Por la presente autorizo a la Subsecretaría de Ingresos Públicos a requerir a la entidad bancaria el débito de la totalidad de las cuotas del plan especial de facilidades de pagos previsto en la Resolución de referencia, de acuerdo a la información que se incluye en el presente formulario:

Apellido y Nombre o Razón Social (con copia del DNI del titular): _____

Representante Legal (Indicar carácter en el que comparece y acompañar el instrumento que acredite la representación invocada debidamente autenticada):

C.U.I.T o C.U.I.L. N°: _____

D.N.I. N°: _____

Domicilio: _____

Tributo (indicar padrón comercial, dominio y/o parcela urbana): _____

Plan de Facilidades de Pago N°: _____

Numero de CBU: _____

ARTÍCULO 3°.-DAR INTERVENCION a la Dirección General de Control Comercial y al Tribunal Administrativo de Faltas.

ARTÍCULO 4°.- COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

DR. MIGUEL RODRIGO FERNANDEZ
DIRECTOR GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

SALTA, 25 de Marzo de 2025

RESOLUCIÓN N° 135/2025
SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DIRECCIÓN GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
REFERENTE A EXPEDIENTE N° 40606-SG-2017.-

POR ELLO:
EL DIRECTOR GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- CERTIFICAR el CESE DE ACTIVIDAD COMERCIAL del COMERCIO que funcionaba bajo el rubro: DESPNSA – ANEXA SUB AGENCIA DE TOMBOLA, Inscripto en el Padrón Comercial N° 75610 de propiedad de la Sra. GONZALEZ RODRIGUEZ SILVIA MARIELA, con DNI N° 20.798.878 ubicado en JUJUY N° 699, de esta ciudad, con fecha 31/12/2015, por los motivos citados en los considerando

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR, al/a interesado que contra la presente Resolución podrán interponerse: RECURSO ACLARATORIO: Dentro de los tres días (3) de notificación (Art. 176 L.P.A.) y RECURSO DE REVOCATORIA O RECONSIDERACIÓN, dentro de los diez (10) días de Notificación (Art. 177 L.P.A.).

ARTICULO 3°.- COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar

DR. MIGUEL RODRIGO FERNANDEZ
DIRECTOR GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

SALTA, 25 de Marzo de 2025

RESOLUCIÓN N° 136/2025
SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DIRECCIÓN GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
REFERENTE A EXPEDIENTE N° 40958-SG-2023.-

POR ELLO:
EL DIRECTOR GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- CERTIFICAR el CESE DE ACTIVIDAD COMERCIAL del COMERCIO que funcionaba bajo el rubro: VENTA DE CELULARES Y EQUIPOS ELECTRONICOS – REPARACION DE CELULARES, Inscripto en el Padrón Comercial N° 20256625211-0 de propiedad del Sr. GARCIA BESTREGUI RICARDO RAMON, con DNI N° 25.662.521 ubicado en SAN MARTIN N° 767, de esta ciudad, con fecha 30/06/2023, por los motivos citados en los considerando

ARTICULO 2º.- NOTIFICAR, al/a interesado que contra la presente Resolución podrán interponerse: RECURSO ACLARATORIO: Dentro de los tres días (3) de notificación (Art. 176 L.P.A.) y RECURSO DE REVOCATORIA O RECONSIDERACIÓN, dentro de los diez (10) días de Notificación (Art. 177 L.P.A.).

ARTICULO 3º.- COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar

DR. MIGUEL RODRIGO FERNANDEZ
DIRECTOR GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

SALTA, 25 de Marzo de 2025

RESOLUCIÓN Nº 137/2025
SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DIRECCIÓN GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
REFERENTE A EXPEDIENTE Nº 41984-SG-2017.-

POR ELLO:

EL DIRECTOR GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:

ARTICULO 1º.- CERTIFICAR el CESE DE ACTIVIDAD COMERCIAL del COMERCIO que funcionaba bajo el rubro: VENTA DE ROPA NUEVA Y ACCESORIOS, Inscripto en el Padrón Comercial Nº 90058 de propiedad del Sr. PEREZ VELAZQUEZ GUSTAVOS, con DNI Nº 26.952.169 ubicado en ALSINA Nº 117, de esta ciudad, con fecha 01/06/2016, por los motivos citados en los considerando

ARTICULO 2º.- NOTIFICAR, al/a interesado que contra la presente Resolución podrán interponerse: RECURSO ACLARATORIO: Dentro de los tres días (3) de notificación (Art. 176 L.P.A.) y RECURSO DE REVOCATORIA O RECONSIDERACIÓN, dentro de los diez (10) días de Notificación (Art. 177 L.P.A.).

ARTICULO 3º.- COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar

DR. MIGUEL RODRIGO FERNANDEZ
DIRECTOR GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

SALTA, 25 de Marzo de 2025

RESOLUCIÓN Nº 138/2025
SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DIRECCIÓN GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
REFERENTE A EXPEDIENTE Nº 42942-SG-2022.-

POR ELLO:

EL DIRECTOR GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:

ARTICULO 1º.- CERTIFICAR el CESE DE ACTIVIDAD COMERCIAL del COMERCIO que funcionaba bajo el rubro: EXPENDIO DE COMIDAS, Inscripto en el Padrón Comercial Nº 87504 de propiedad del Sr. TORRES CACERES ROQUE GASTON, con DNI Nº 28.259.982 ubicado en BALCARCE Nº 997, de esta ciudad, con fecha 28/02/2016, por los motivos citados en los considerando

ARTICULO 2º.- NOTIFICAR, al/a interesado que contra la presente Resolución podrán interponerse: RECURSO ACLARATORIO: Dentro de los tres días (3) de notificación (Art. 176 L.P.A.) y RECURSO DE REVOCATORIA O RECONSIDERACIÓN, dentro de los diez (10) días de Notificación (Art. 177 L.P.A.).

DR. MIGUEL RODRIGO FERNANDEZ
DIRECTOR GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

SALTA, 25 de Marzo de 2025

RESOLUCIÓN N° 141/2025
SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DIRECCIÓN GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
REFERENTE A EXPEDIENTE N° 44024-SG-2017.-

POR ELLO:

EL DIRECTOR GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- CERTIFICAR el CESE DE ACTIVIDAD COMERCIAL del COMERCIO que funcionaba bajo el rubro: ALMACEN, Inscripto en el Padrón Comercial N° 86298 de propiedad de la Sra. RODRIGUEZ SILVIA ALEJANDRA, con DNI N° 17.553.069 ubicado en B° SAN CARLOS, MANZANA 45, CASA 5, de esta ciudad, con fecha 31/12/2016, por los motivos citados en los considerando

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR, al/a interesado que contra la presente Resolución podrán interponerse: RECURSO ACLARATORIO: Dentro de los tres días (3) de notificación (Art. 176 L.P.A.) y RECURSO DE REVOCATORIA O RECONSIDERACIÓN, dentro de los diez (10) días de Notificación (Art. 177 L.P.A.).

ARTICULO 3°.- COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar

DR. MIGUEL RODRIGO FERNANDEZ
DIRECTOR GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

SALTA, 25 de Marzo de 2025

RESOLUCIÓN N° 142/2025
SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DIRECCIÓN GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
REFERENTE A EXPEDIENTE N° 60857-SG-2018.-

POR ELLO:

EL DIRECTOR GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- CERTIFICAR el CESE DE ACTIVIDAD COMERCIAL del COMERCIO que funcionaba bajo el rubro: COMEDOR - ROTISERIA, Inscripto en el Padrón Comercial N° 91997 de propiedad del Sr. ROJAS CARLOS ROBERTO, con DNI N° 18.019.549 ubicado en AVENIDA DEL LIBERTADOR N° 3064, LOCAL A, B° GRAND BOURG, de esta ciudad, con fecha 30/08/2018, por los motivos citados en los considerando

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR, al/a interesado que contra la presente Resolución podrán interponerse: RECURSO ACLARATORIO: Dentro de los tres días (3) de notificación (Art. 176 L.P.A.) y RECURSO DE REVOCATORIA O RECONSIDERACIÓN, dentro de los diez (10) días de Notificación (Art. 177 L.P.A.).

ARTICULO 3°.- COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar

DR. MIGUEL RODRIGO FERNANDEZ
DIRECTOR GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES

DIRECTOR GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

SALTA, 25 de Marzo de 2025

RESOLUCIÓN N° 145/2025

**SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DIRECCIÓN GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
REFERENTE A EXPEDIENTE N° 87811-SG-2017.-**

POR ELLO:

**EL DIRECTOR GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:**

ARTICULO 1°.- CERTIFICAR el CESE DE ACTIVIDAD COMERCIAL del COMERCIO que funcionaba bajo el rubro: VENTA DE BIJOUTERIE Y RELOJES, Inscripto en el Padrón Comercial N° 89590 de propiedad del Sr. SALAZAR RESTREPO JUAN CAMILO, con DNI N° 94.749.329 ubicado en ITUZAINGO N° 272, LOCAL 1, CENTRO COMERCIAL DEL NORTE, de esta ciudad, con fecha 29/12/2017, por los motivos citados en los considerando

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR, al/a interesado que contra la presente Resolución podrán interponerse: RECURSO ACLARATORIO: Dentro de los tres días (3) de notificación (Art. 176 L.P.A.) y RECURSO DE REVOCATORIA O RECONSIDERACIÓN, dentro de los diez (10) días de Notificación (Art. 177 L.P.A.).

ARTICULO 3°.- COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar

DR. MIGUEL RODRIGO FERNANDEZ
DIRECTOR GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

SALTA, 25 de Marzo de 2025

RESOLUCIÓN N° 146/2025

**SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DIRECCIÓN GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
REFERENTE A EXPEDIENTE N° 64525-SG-2019.-**

POR ELLO:

**EL DIRECTOR GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:**

ARTICULO 1°.- CERTIFICAR el CESE DE ACTIVIDAD COMERCIAL del COMERCIO que funcionaba bajo el rubro: CARNICERIA Y VENTA DE EMBUTIDOS CON CAMARA FRIGORIFICA, Inscripto en el Padrón Comercial N° 89072 de propiedad del Sr. DURAN ANDRES VICENTE, con DNI N° 12.790.823 ubicado en VICENTE LOPEZ N° 1195, LOCAL 7, V° BELGRANO, de esta ciudad, con fecha 30/09/2019, por los motivos citados en los considerando

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR, al/a interesado que contra la presente Resolución podrán interponerse: RECURSO ACLARATORIO: Dentro de los tres días (3) de notificación (Art. 176 L.P.A.) y RECURSO DE REVOCATORIA O RECONSIDERACIÓN, dentro de los diez (10) días de Notificación (Art. 177 L.P.A.).

ARTICULO 3°.- COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar

DR. MIGUEL RODRIGO FERNANDEZ
DIRECTOR GENERAL DE HABILITACIONES COMERCIALES



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